

**DOCUMENTACIÓN EXPOSICIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL DEL
PRESUPUESTO MUNICIPAL, ANUALIDAD 2020. EXPTE. 4627/2019**

(Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 74 de fecha 20/04/2020)

**EL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES
CONCLUYE EL DÍA 12 DE MAYO DE 2020**

0.- Providencia de Alcaldía

1.- Memoria Presupuesto 2020

2.- Presupuesto de Ingresos 2020

3.- Presupuesto de Gastos 2020

4.- Anexo de Inversiones 2020

5.0.- Modificación plantilla y RPT plaza Personal Eventual

5.1.- Plantilla personal 2020

5.2.- Anexo Cargos Electos - Dotación presupuestaria 2020

5.3.- Anexo Personal Eventual - Dotación presupuestaria 2020

5.4.- Anexo Funcionarios - Dotación presupuestaria

5.5.- Anexo Personal .Laboral - Dotación presupuestaria 2020

5.6.- Anexo Funcionarios sujeto a subvención - Dotación presupuestaria 2020

5.7.- Anexo Personal Laboral sujeto a subvención - Dotación presupuestaria 2020

6.- Informe estimación deuda para el 2020

7.- Beneficios Fiscales e incidencia en ingresos Presupuesto 2020

8.- Informe SS.SS.

9.- Bases de ejecución del Presupuesto 2020

10.- Comparativa gastos e ingresos 2019 y 2020

11.1.- Informe Intervención Liquidación Presupuesto 2018

11.2.- Informe Intervención cumplimiento EP y Regla del Gasto

11.3.- Desviaciones de Financiación Liquidación 2018

11.4.- Decreto Liquidación Presupuesto 2018

12.1.- Resultado Presupuestario 2019

12.2.- Estimación gastos a fecha 31-12-2019



12.3.- Estimación ingresos a fecha 31-12-2019

13.- Informe económico financiero 2020

14.- Informe de intervención presupuesto 2020

15.- Informe estabilidad presupuestaria, regla de gasto y deuda presupuesto 2020

16.- Informe de Secretaría - Presupuestos Municipales 2020

17.- Propuesta de aprobación Presupuesto plantilla RPT

18.- Informe continuación procedimiento aprobación Presupuesto

19.- Enmiendas Dictamen Presupuestos





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos
Ref.: SCT

PROVIDENCIA DE ALCALDÍA:

Asunto: Providencia de la Alcaldesa-Presidenta, incoando expediente para la elaboración del Presupuesto Municipal 2020. Expte. 4627/2019.

De conformidad con el artículo 168.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), corresponde la formación del Presupuesto a la Alcaldesa-Presidenta de la Entidad.

Con el objeto de obtener toda la información posible para que esta Alcaldía pueda elaborar los Estados de Ingresos y Gastos correspondientes al Presupuesto del año 2019 adecuadamente, procédase a la incoación del expediente instando a todas las dependencias a la elaboración de los informes necesarios para ello.

En la fecha indicada digitalmente al margen.

La Alcaldesa
Humildad Guill Fuster



* C B N D O 7 9 0 4 3 9 *



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

La presente Memoria, se confecciona a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 168.1.a) del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 18.1 a) del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Los presupuestos municipales de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020 se configuran como la previsión de gastos y la estimación de los ingresos previstos para cubrir dichos gastos.

Se trata de unos presupuestos basados en la austeridad, el control del gasto público, la búsqueda de la eficiencia y la eficacia en la gestión municipal.

El objetivo es que este Ayuntamiento sea una administración bien gestionada que se rija por el equilibrio presupuestario.

El actual equipo de Gobierno, que obtuvo el respaldo mayoritario en las urnas en 2019, y que por lo tanto es el encargado de plasmar en sus actuaciones las demandas de la ciudadanía, tiene como principal objetivo la defensa de los intereses sociales, económicos, medioambientales y culturales de nuestro municipio, para ello el presupuesto 2020 que ha aumentado en un **17,13 %** (861.941,96€) respecto al de 2019, se ajusta más a las necesidades de la población que en los ejercicios anteriores, no obstante sigue siendo insuficiente para abordar todas las necesidades pendientes de Onil que no se realizaron en anteriores legislaturas al tener que pagar las cuantiosas sentencias firmes de los procesos urbanísticos de expropiación del Plan General de Ordenación Urbana.

El Presupuesto del ejercicio 2020 es un fiel reflejo de la intención de la nueva Corporación del Ayuntamiento buscando para nuestro pueblo un modelo de sostenibilidad, desarrollo turístico, progreso empresarial, integración social y iniciando su conversión, entre todos, en un referente industrial, cultural y medioambiental.

Los proyectos que el equipo de gobierno tratará de llevar a cabo podrán ejecutarse con la financiación propia presupuestada en la medida que se disponga de los medios económicos necesarios de otras administraciones que los complementen y siempre con la finalidad última de mejorar la calidad de vida de nuestros ciudadanos y nuestro entorno físico.

Un rasgo de continuidad que presentan estas cuentas municipales 2020 es el de seguir apostando por la forma de gestionar que ha permitido contar con un Ayuntamiento totalmente saneado económicamente al inicio de la legislatura y solvente que ha conseguido superar el lastre de periodos anteriores.

Dentro de los proyectos de mejora de nuestro entorno que recoge el presente



documento podemos destacar todas aquellas inversiones que contarán con la participación de otras administraciones, fundamentalmente de la administración autonómica y provincial, así como las que serán financiadas totalmente por la administración local. Debemos tener claro que la administración local no ha de estar sola a la hora de velar por el progreso y la mejora de las condiciones de vida y servicios que recibe la ciudadanía. De hecho, la colaboración y aportación de otras instituciones son fundamentales para que Onil pueda avanzar. Y no solo por cuestiones de carácter competencial sino porque las arcas municipales no pueden asumir, en solitario, los retos que marca el avance de nuestra sociedad y los cambios que son necesarios para que Onil recupere un correcto nivel de inversiones y se adapte con garantías a los retos del futuro. Requerimos mejores infraestructuras, carreteras, comunicaciones, , infraestructuras que aseguren el desarrollo económico, etc. Y, para conseguirlas, el Ayuntamiento necesita que otras administraciones -Diputación Provincial, Generalitat Valenciana, Gobierno central y Unión Europea- se comprometan y, efectivamente, las lleven adelante. Como administración local, nos esforzamos para que se nos concedan el máximo de ayudas y subvenciones, pero no debemos olvidar que a nuestro municipio le corresponden inversiones y actuaciones por parte de otras administraciones que tenemos que seguir reclamando. Desde el Ayuntamiento elaboramos proyectos y solicitamos subvenciones y, además, necesitamos que el resto de administraciones sean sensibles ante nuestras peticiones sobre las inversiones y proyectos que nos corresponden.

Se trata de unos presupuestos responsables, que miran a las personas, que impulsan la economía de Onil y que consolidan la excelencia y el rigor en la gestión de las cuentas públicas. Son los presupuestos que abren una mejor etapa para Onil y que tendrán continuidad durante los próximos cuatro años.

En este punto, es justo señalar que son los técnicos municipales los que realizan un importante trabajo a la hora de preparar y tramitar las contrataciones y adjudicaciones necesarias para poder ejecutar las acciones marcadas desde el ámbito político. Sin su dedicación y su efectividad no sería posible acometer tal gran cantidad de inversiones y actuaciones y siempre, como no podría ser de otra manera, cumpliendo estrictamente lo que marca la ley al respecto.

Estos presupuestos nacen con la vocación de reflejar los intereses del mayor número de vecinos y vecinas. En su proceso de elaboración, se han tenido en cuenta las propuestas que han llegado al consistorio durante los últimos años. Algunas se verán reflejadas, como actuaciones con partida nominativa, otras se incluirán en partidas de carácter general y otras se valoran a la hora de planificar inversiones que puedan ir realizándose a lo largo del año 2020, en forma de Inversiones Financieramente Sostenibles.

Estado de gastos del Presupuesto 2020 resumido por capítulos:





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos

Plaza Mayor nº 1 – 03430 Onil (Alicante) - C.I.F. P-0309600-E; Teléfono: 966 544 745; <http://www.onil.es>

CAPITULOS	DENOMINACION	2020
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1 + 1.2)	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	2.597.633,66
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.358.608,18
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	266.463,12
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	670.240,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO	5.895.044,96

Estado de ingresos del Presupuesto 2020 resumido por capítulos:

CAPITULOS	DENOMINACION	2020
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1 + 1.2)	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.431.569,65
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	70.411,77
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	760.567,44
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.560.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	70.496,10
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO	5.895.044,96

A continuación describo algunos aspectos a destacar en las Políticas de gasto del Presupuesto para el año 2020:

Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas: En este presupuesto 2020 se aumenta la partida económica destinada a promocionar el turismo en Onil en 3000€. Así como los servicios técnicos turísticos que aumenta en 4000€. Las inversiones en Turismo en



conjunto pasan de 1000 € a 19.000 €. Se trata de la mayor apuesta por el Turismo de la historia de Onil. Dentro de los objetivos estratégicos municipales se encuentra el desarrollo del plan turístico de dinamización económica de Onil. Se dota de una partida específica de 18.000 € la Feria “Onil es mostra” (además de las subvenciones que históricamente conseguimos) persiguiendo crecer de forma importante en este 5º aniversario para iniciar el camino hasta conseguir ser referente como Mostra en la Comunidad Valenciana.

Es una prioridad durante 2020 continuar con nuestras actividades de dinamización y revitalización del comercio en las campañas de Navidad, tras el éxito de la campaña de comercio en 2019 y para ello hemos dotado una partida específica de 3.000€. Por otro lado, seguimos apostando por subvencionar con 4.600€ a las asociaciones de promoción económica en la convocatoria por concurrencia competitiva que les permita autonomía para llevar a cabo sus propios proyectos de promoción.

Servicios de carácter general: Con un presupuesto de 810.567,29 €, destacamos el inicio de la importante modernización de la administración municipal, para mejorar la eficacia en la gestión y la atención y tramitación de asuntos por parte de los vecinos. Incluye partidas como actualización de licencias de uso de aplicaciones y programas, 35.000€ y adquisición de equipos y mejora de la red con una partida de 50.000€. Aumentamos en 5.000 € los servicios de consultoría dado que se van a articular nuevos planes municipales.

Servicios sociales y promoción social: Continúa una firme apuesta del Ayuntamiento de Onil por incrementar la calidad de los Servicios Sociales Municipales y promover y ampliar los distintos programas asistenciales supramunicipales que se desarrollan y que, al mismo tiempo, se garantice la agilidad y eficiencia en la gestión de los expedientes relacionados por la Ley de Dependencia que se tramitan desde los Servicios Sociales Municipales y para lo que se van a ampliar los recursos técnicos y humanos.

Cabe destacar que, en estos momentos, están finalizadas las obras de las nuevas dependencias de los Servicios Sociales en Onil, lo que mejorará las condiciones tanto de trabajadores municipales como de usuarios.

Se ha presupuestado una nueva partida de 33.000€ para la firma de un convenio con la Cruz Roja que dotará de servicios de transporte y asistenciales a la población con mayores necesidades.

Desarrollo del Programa XARXA SALUT, poniendo en valor y difundiendo distintas acciones de promoción de la salud que ya se están desarrollando y otras para fomentar hábitos saludables, prevención de enfermedades, etc. Se crea una partida nueva de Actividades de Sanidad de 1500 €.

Aumentamos en 2020 el crédito disponible para las subvenciones por concurrencia competitiva a las Entidades benéficas y de carácter Social hasta los 8.500€.

Vivienda y Urbanismo: Con un presupuesto de 524.043,45, planteamos mejoras respecto a 2019. Hemos aumentado la partida de Proyectos, Estudios y trabajos técnicos con objeto de contratar el Plan de acción de revitalización del Centro Histórico y la redacción de otros proyectos en 2020, llegando a los 69.307,37 €. Se dota también el presupuesto de 50.000€ para inversión propia en aceras y firmes, 32.000 € más que en el presupuesto de 2019. Por otro lado, en 2020 se realizarán las obras concedidas como inversiones financieramente sostenibles de aceras y asfaltos en varios tramos. Respecto a las actuaciones posibles del Hotel Onix, se está impulsando, estudiando y articulando la concesión de obra que permitiría poner en explotación el edificio.

Bienestar comunitario: Con un total de 843.879,60 €, en el detalle se planifica aumentar a 27.000 € la conservación e inversión en alcantarillado y aumenta a 30.000 la inversión en alumbrado público y también 30.000 € el mantenimiento de dicho alumbrado.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos

La Limpieza viaria y recogida de residuos, se recoge en el presupuesto con un aumento respecto a lo contratado en previsión de una futura ampliación/modificación del contrato de limpieza y recogida de residuos para la implantación de los contenedores de materia orgánica y los baldeos periódicos. Se trata de uno de los principales retos en 2020: poner en marcha el nuevo sistema con importantes cambios. Una vez ajustado el contrato y su funcionamiento, se procederá a ir perfeccionando su aplicación y ejecución.

Medio ambiente: Los parques y jardines son una prioridad municipal. Se consolida el fuerte cambio en estos presupuestos que se produjo en 2019. Un nuevo modelo de gestión de los jardines y de los desbroces, con una importante mejora de sus funciones y de ampliación del presupuesto destinado a estas funciones. Ya hemos visto en 2019 el éxito del nuevo modelo que esperamos consolidar y mejorar. Se aumenta la partida de inversiones en parques y jardines hasta los 20.000€. Por otro lado, se abordará una parte de la esterilización de gatos directamente mediante una partida de 2.000€ adicionales a las subvenciones que se reciban a tal efecto. Durante este ejercicio se pondrá en funcionamiento el Huerto Urbano obteniendo mejoras del espacio a partir de las subvenciones periódicas de otras administraciones. Las intervenciones en Medio Ambiente pasan de 1.000 € a 5.000 €, con objeto de intervenir en medidas que fomenten la eficiencia energética y la atención de nuestro entorno natural.

Educación: Colaboración institucional con la Generalitat Valenciana para llevar a cabo el Pla Edificant; durante este año se adjudicarán las obras de los proyectos redactados que empezarán en 2021. Además del Pla Edificant, se dota una nueva partida para inversiones en colegios Públicos de 3.000€ y 15.000€ para su conservación. Contemplamos 1.000 € para Actividades Política Lingüística y por primera vez dotamos el presupuesto de 3.000 € para apoyar a las familias en el transporte a otras localidades para los estudios de Formación Profesional que no sea posible cursar en Onil.

Accesibilidad y movilidad sostenible: Continuamos apostando por una progresiva eliminación de barreras arquitectónicas y haciendo más accesibles los edificios públicos y el entorno urbano mediante subvenciones y con financiación propia.

Sanidad – Al tratarse de una competencia autonómica, desde el Ayuntamiento completamos el presupuesto para el mantenimiento de Desfibriladores de la población, inversiones en baterías y formación específica para darle continuidad a Onil como ciudad cardio-protégida.

Cultura: Con una dotación genérica de **360.630,42€**, aumentamos las partidas de actividades culturales, juventud y fiestas, así como las inversiones en Obras y Museos. Sobre el incremento introducido por el equipo de gobierno para 2019 en Fiestas, se ha realizado un incremento adicional de 4.700,00 € que permitirá mejorar nuestras fiestas, incrementaremos los recursos destinados a la celebración de Moros y Cristianos. Una celebración cuyo éxito de convocatoria hemos de atribuir a la implicación de la Asociación de comparsas, y a los



propios Colivencs. Una tradición cuya importancia se ve reforzada por los importantes beneficios turísticos y económicos que reporta a Onil.

Es nuestro objetivo contribuir a la sensibilización artística y musical de mayores y pequeños, potenciar nuestras tradiciones, continuar ampliando las colecciones museísticas y fomentar la lectura como actividad intelectual elemental para adquirir y generar conocimiento.

Se ha planificado una inversión para adecuación de mobiliario del archivo por valor de 4.000 €.

Desde el Ayuntamiento se trabaja para facilitar el acceso a una oferta cultural de calidad; aumenta en 10.000 € la partida para actividades culturales/educativas preparando un amplio y variado programa cultural en el que se incluye un festival LGTBI, grandes conciertos, obras de teatro y un sinfín de actividades culturales y educativas de diversa índole que contribuirán a la dinamización de Onil.

Seguridad y movilidad ciudadana. - Durante este año, se completarán los planes de Prevención y Emergencias. De esta forma, nuestro municipio contará con la totalidad de los planes de seguridad exigidos por la normativa.

Hemos dotado la partida de Protección civil con objeto de convenir con voluntariado en la prevención y en las emergencias para la protección de las personas.

Dotaremos en mayor medida de sistemas de seguridad en los Edificios Municipales. Durante 2020 realizaremos los procesos de selección de la plantilla de Policía de los puestos en propiedad para los dos oficiales de Policía y dos agentes, según las ofertas públicas de empleo vigentes.

Fomento de Empleo: Desde la iniciativa municipal, en ocasiones es difícil delimitar los conceptos de competencia y responsabilidad dentro del marco competencial que tiene atribuido cada institución en el desarrollo de sus funciones, la gran mayoría de las relativas en el ámbito del desarrollo económico, la formación, el empleo, la innovación y las políticas industriales están englobadas en instituciones supramunicipales, pero el Ayuntamiento tiene una enorme responsabilidad, responsabilidad que asumimos y con la que nos comprometemos con una actitud proactiva y con el claro objetivo de mejorar el entorno económico en el que nos movemos, dotar de herramientas a los sectores económicos y crear un ecosistema productivo que ayude a la mejora de nuestras empresas, sea atractiva para otras y, entre todos/as, generemos más riqueza que incida, directamente, en la creación de más y mejor empleo.

Hemos adquirido un fuerte compromiso con las políticas sociales de empleo y políticas de apoyo a empresas, autónomos y emprendedores, dando viabilidad a los distintos programas de fomento de empleo de las administraciones competentes (Labora) que se canalizan desde el Ayuntamiento. El objetivo principal del Ayuntamiento de Onil es favorecer la creación de riqueza en Onil y por consiguiente, de empleo. En todas las convocatorias de Avalem Joves y Avalem Experiència, seguimos con la línea de creación de puestos de trabajo directos subvencionados, para personas en situación de desempleo que, de esta forma, trabajan y colaboran en la mejora del entorno del municipio.

Por otro lado, seguiremos trabajando en los Planes de formación especializados en el sector de la Muñeca, así como con la colaboración de IBIAE trabajando para el desarrollo de nuestra industria y tejido empresarial desde diferentes perspectivas: Formación, desarrollo de Suelo industrial, acciones para fomentar la instalación de nuevas empresas,.....

Deportes- Se han presupuestado **375.113,26 €** para el fomento del deporte entre todos los ciudadanos, tanto a través del propio Centro municipal de Deportes, como a través del apoyo económico a otras instituciones y clubes deportivos de Onil, es decir con ayudas





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervencion - Presupuestos

directas a la celebración de pruebas y actividades deportivas a cargo de entidades deportivas locales.

Subvencion Centre Excursionista Colivenc	400,00
Subvencion Trail de Montaña de Onil	1.200,00
Subvencion Rally Xixona en Onil	1.500,00
Subvencion "Volta a la Foia" al club Trail de Montaña Onil	4.000,00
Escuelas Deportivas UD ONIL	5.000,00
Escuelas deportivas Club Badminton	2.500,00
Escuelas deportivas CD ONIL	6.500,00
Escuelas deportivas Centre Esportiu Colivenc	5.500,00
Subvencion al Centre Sportiu Colivenc	600,00
subvención a Valle del juguete, torneo "un juguete una ilusión"	2.000,00

Se dota de 150.000 € para las actuaciones relacionadas con el futuro Pabellón pendiente de ejecutar y otras mejoras de las instalaciones deportivas.

Mancomunidad: Se ha dotado al presupuesto de las partidas estimadas para formar parte en 2020 de la "Mancomunitat L'alcoia i el Comptat" y adherirnos a parte de los servicios mancomunados implantados, el objetivo es sumar esfuerzos para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía de las comarcas, implantando nuevos servicios comunes que reforzarán los que se prestan directamente.

Infraestructuras: Las inversiones propias en caminos pasan de 33.000€ de 2019 a 65.000€. Se están abordando además las solicitudes de subvenciones de mejora de caminos rurales.

Órganos de gobierno: Se dota de un nuevo puesto de trabajo el presupuesto, **Secretaría área de gobierno**, desde el cual, se acometerán los siguientes trabajos necesarios de apoyo al equipo de gobierno que requieren un volumen elevado de gestión para su correcta implantación: Gestiones Plan de rehabilitación Centro histórico y Vivienda, Evaluación de la calidad de los servicios públicos con objeto de la mejora de la acción pública y la rendición de cuentas, Seguimiento del plan estratégico de gobierno y reformulación de servicios y su implementación, Coordinador General de la Alcaldía-Presidencia, Coordinador General de Comunicación Institucional, Jefe de protocolo, Soporte gestión de Relaciones Institucionales y Soporte técnico a la Participación ciudadana.

Industria: Se dota el presupuesto de 240.000€ en inversiones de mejora de los polígonos industriales, de forma que se desea acometer mediante una subvención del IVACE mejoras por un valor total de 600.000 €, subvención ya solicitada, pendiente de resolver.



Administración financiera y tributaria: con un presupuesto de 966.154,53 € se abordará la Gestión del patrimonio municipal (401.437,10 €), la Gestión del sistema tributario y los recursos humanos ligados a dicha administración.

Así, el Presupuesto para 2020, tanto en su estado de gastos como de ingresos, asciende a 5.895.044,96 €, con el siguiente detalle por capítulos de gastos:

CAPÍTULO 1. Con respecto al gasto de personal existe correlación entre los créditos del Capítulo I de Gastos de Personal, incluidos en el Presupuesto y el Anexo de Personal de esta Entidad Local para este ejercicio económico, siendo su importe global de **2.597.633,66** euros.

En este sentido, cabe anunciar que se iniciará próximamente la revisión del organigrama del Ayuntamiento y la RPT. Como consecuencia de la elaboración de dicho documento básico de planificación y organización de los recursos humanos, la plantilla incluida en este presupuesto se podrá ver sustancialmente modificada, estimamos que en 2021.

CAPÍTULO 2. Para Gastos corrientes en bienes y servicios, se prevé crédito por importe de **2.358.608,18** euros.

El total de los créditos presupuestarios consignados por operaciones corrientes y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes en este Ayuntamiento pueden considerarse suficientes para atender las obligaciones exigibles a la Corporación.

CAPÍTULO 3. Los gastos financieros recogidos en este Capítulo se refieren a las consignaciones de pagos de intereses y gastos de los préstamos contratados por la Entidad.

Debido a la inexistencia de Préstamos de la entidad se ha optado por reducir la cuantía presupuestaria que hasta el momento se había previsto en el capítulo 3 que ascendería a 100,00 euros.

CAPÍTULO 4. Las transferencias corrientes comprenden los créditos por aportaciones del Ayuntamiento sin contraprestación de los agentes receptores y con destino a operaciones corrientes. Se prevén créditos por importe de **266.463,12** euros en 2020.

CAPÍTULO 6. Se han consignado en el Estado de Gastos del Presupuesto de 2020 inversiones reales por un importe de **670.240,00** euros frente a los 315.020,00 euros de 2019, en condición de recursos propios.

CAPÍTULO 7. En relación con las transferencias de capital, tras la evolución del capítulo en ejercicios previos, no se prevé consignación alguna.

CAPÍTULO 8. Los activos financieros están constituidos por anticipos de pagas al personal; constitución de depósitos y fianzas que les sean exigidas a la Entidad local; adquisición de acciones. Con un importe de 2.000 euros.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos

CAPÍTULO 9. Comprenden los pasivos financieros los gastos por amortización de pasivos financieros; devolución de depósitos y fianzas. Este capítulo prevé crédito por importe de 0 euros.

ESTADO DE INGRESOS

Los ingresos del presupuesto 2020 corresponden íntegramente a lo establecido y propuesto desde las Secciones de Tesorería e Intervención Municipal del Ayuntamiento de Onil y así reflejado en los informes económicos que acompañan al Presupuesto 2020.

CONCLUSIÓN

Todas estas actuaciones persiguen proseguir con la adecuación de nuestro municipio a las necesidades reales y los nuevos retos del futuro, sin perder de vista en ningún momento la realidad económica, con lo cual se persigue optimizar los recursos a la vez que se evita que se produzcan desajustes entre el estado de gastos y el estado de ingresos.

En definitiva, se trata de unos presupuestos que pretenden resultar de utilidad a los objetivos estratégicos del Ayuntamiento: transparencia total, participación, mejora de los servicios públicos y modernización de la administración y de las infraestructuras.

Queremos aprovechar el potencial de nuestro municipio, sin perder de vista lo que ya se ha conseguido y dando pasos para seguir marcándonos nuevos objetivos y hacer de Onil un municipio que mejore día a día, cumpliendo retos y asumiendo nuevas iniciativas acordes a nuestro tiempo y a lo que exige la sociedad.

El Presupuesto para 2020 alcanza una cifra de **5.895.044,96 €** y consolida el gran esfuerzo de este Ayuntamiento para mejorar el nivel de los servicios públicos, especialmente aquellos relativos a la asistencia social y la mejora de la dinamización económica reflejada en un importante esfuerzo por mantener una ambiciosa política de inversiones y de promoción de la actividad productiva. No quiero dejar de resaltar que este esfuerzo se realiza a pesar de las enormes dificultades normativas que nos encontramos en la gestión presupuestaria, limitados como estamos, al igual que el resto de Administraciones, por un ordenamiento jurídico que ahora impide gastar en la mejora de la calidad de vida de nuestros vecinos los recursos de los que podemos disponer en el Remanente de Tesorería de este Municipio.

En Onil, en la fecha indicada digitalmente al margen

LA ALCALDESA
Humildad Guill Fuster



Económica	Descripción	IMPORTE
11200	IBI RUSTICA	370.866,81
11300	IBI URBANA	2.048.149,66
11500	IVTM	421.475,69
11600	PLUIS VALIA	435.708,26
13000	IAE	155.369,23
	TOTAL CAPÍTULO 1.-IMPUESTOS DIRECTOS	3.431.569,65
29000	ICIO	70.411,77
	TOTAL CAPÍTULO 2.-IMPUESTOS INDIRECTOS	70.411,77
30000	acometida Agua	2.000,38
30100	Alcantarillado	4.300,72
30200	Basura	194.605,34
30900	agua-luz	14.880,69
31100	A.domicilio	2.716,70
31900	Cementerio	5.465,92
32100	I.Urbanísticas	19.220,36
32200	habi.-1º ocupac.	15.935,04
32500	expe.documentos	11.914,95
32600	Retirada Vehículos	3.028,20
32900	Act. Compe.local	6.077,14
32901	Recogida Animales	1.273,70
33100	Vados	45.960,56
33200	Aprov.Especiales	100.220,67
33900	Tasas domi.publi	20.903,94
33903	Cajeros	800,00
34300	Piscinas	12.891,79
34301	Inst.Deportivas	21.730,43
34900	otros prec.públic	38.569,43
34901	mercado	37.395,31
34902	Inst. no Deportivas	2.591,48
34903	Matrimonios Civi	300,00
38900	Reintegros O.corr	500,00
39100	Infracciones	5.018,34
39120	Sanciones Tráfico	24.119,58
39190	Otras Sanciones	1.977,49
39211	Recarg.Apremio	115.427,45
39300	Interés Demora	35.741,83
39902	Imprevistos	5.000,00
39920	Otros ingre.divers	10.000,00
	TOTAL CAPÍTULO 3.-TASAS,PRECIOS PUBLICOS O.INGRES.	760.567,44
42000	Tributos Estado	1.560.000,00
45001	Adm.Comuni. Autón	0,00
46100	Diputación	0,00
46101	Bienestar social	0,00
	TOTAL CAPÍTULO 4.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.560.000,00
50700	bancos-cajas	194,41
54100	Alquileres	4.069,78
55000	hidraqua	0,00
55100	concesiones	18.507,67
55101	Nichos panteo	40.724,24
55900	Otras concesiones	3.000,00



59900	otros ing.patrimo.	4.000,00
	TOTAL CAPÍTULO 5.-INGRESOS PATRIMONIALES	70.496,10
75001	Generalitat	0,00
76100	Diputacion	0,00
	TOTAL CAPÍTULO 7.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
83001	Rein.Pagas	2.000,00
	TOTAL CAPÍTULO 8.-ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	5.895.044,96



POLITICA DE GASTO 13 Seguridad y movilidad ciudadana.

1320 SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
1320	12001	Básicas policía Local Grupo A2	14.006,27
1320	12003	Básicas Policía Local Grupo C1	160.910,70
1320	12006	Trienios Funcionarios Policía Local	30.268,68
1320	12100	Complemento de destino Funcionarios Policía Local	104.080,20
1320	12101	Complemento específico Funcionarios Policía Local	186.739,58
1320	15000	Productividad Funcionarios	12.500,00
1320	15100	Gratificaciones Funcionarios Policía Local	10.000,00
1320	16002	Seguridad Social Funcionarios Policía Local	197.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	715.505,43
1320	20400	Renting vehiculo Policia Local	10.846,44
1320	21200	Conservacion Sede Policia Local	300,00
1320	21900	Mant. sistemas de seguridad Edificios Municipales	8.000,00
1320	22000	Ordinario no inventariable Policia Local	3.500,00
1320	22104	Vestuario Policia Local	5.500,00
1320	22113	Otros gastos diversos Unidad Canina Policia	65,00
1320	22199	Otros gastos diversos: Seguridad y Orden Público	1.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	29.211,44
		Sistemas de seguridad edificios públicos	
1320	62903	Inversiones Policia Local y Ordenacion del Trafico	5.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	5.000,00
		TOTAL 1320: Seguridad y movilidad ciudadana.	749.716,87
1330	ORDENACIÓN DEL TRAFICO Y ESTACIONAMIENTO		
1330	22701	Servicio de gruas	3.500,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	3.500,00
1330	62900	Señalización vias publicas en materia de circulación	6.500,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	6.500,00
		TOTAL 1330: Ordenación del tráfico y estacionamiento	10.000,00
1350	PROTECCIÓN CIVIL		
1350	22701	Proteccion Civil	2.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	2.000,00
		TOTAL 1350: Proteccion Civil	2.000,00
1360	SERVICIO DE PREVENCION Y EXTINCION DE INCENDIOS		
1360	21900	Mantenimiento material prevencion incendios	3.300,00
1360	22701	Plan de Prevencion de Incendios Forestal Municipal (PLPIF)	0,00
1360	22799	Plan de emergencias	4.839,98
1360	22799	Plan de Incendios Local PAMIF	4.235,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	12.374,98
1360	46700	Al Consorcio de Prevencion y Extincion de Incendios	33.587,93
		TOTAL CAPÍTULO 4	33.587,93
		TOTAL 1360: Servicio de prevención y extinción de incendios	45.962,91

807.679,78



POLITICA DE GASTO 15 Vivienda y Urbanismo

1510	Urbanismo, planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística		
Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
1510	12000	Básicas Urbanismo Grupo A1 y grupo A	15.928,12
1510	12001	Básicas urbanismo grupo A2	14.006,27
1510	12004	Básicas urbanismo grupo C2	9.092,76
1510	12006	Trienios Funcionarios Urbanismo	3.094,78
1510	12100	Complemento de destino Funcionarios Urbanismo	23.329,32
1510	12101	Complemento específico Funcionarios Urbanismo	35.911,46
1510	13000	Retribuciones básicas Personal laboral Urbanismo	71.256,28
1510	13001	Horas extraordinarias Personal urbanismo	4.000,00
1510	13002	Complementarias Personal Laboral Urbanismo	92.217,09
1510	15000	Productividad Funcionarios Urbanismo	5.000,00
1510	15001	Productividad pers. Laboral Urbanismo	5.000,00
1510	151000	Gratificaciones Funcionarios Urbanismo	500,00
1510	151001	Gratificaciones Pers. Laboral Urbanismo	0,00
1510	16002	Seguridad Social Funcionarios Urbanismo	31.700,00
1510	16003	Seguridad Social Personal laboral Urbanismo	68.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	379.036,08
1510	21300	Maquinaria, Instalaciones tecnicas y utillaje	1.000,00
1510	22104	Vestuario Brigada de Obras	2.500,00
1510	22199	Materiales almacen de Obras	16.500,00
		Maconil, material construcción	3.449,31
		Maconil, material ferretería y pintura	3.420,69
		Maconil, material fontanería,	3.630,00
		Otros no contratados	6.000,00
1510	22000	Ordinario no inventariable Oficina Técnica	100,00
1510	22706	Proyectos, Estudios y trabajos técnicos	69.307,37
		TOTAL CAPÍTULO 2	89.407,37
1510	68200	Obras de conservación y mantenimiento Hotel Onix	100,00
1510	62300	Inversiones Maquinaria y Vehículos Brigada de Obras	5.500,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	5.600,00
		TOTAL 1510: Urbanismo, planeamiento, gestión, ejecución y disciplina	474.043,45
1530	Vías públicas		
1530	61900	Inversiones en vías públicas	50.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	50.000,00
		TOTAL 1530: Vías públicas	50.000,00

524.043,45



POLÍTICA DE GASTO 16: BIENESTAR COMUNITARIO

1600: Alcantarillado

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
1600	21000	Conservación red alcantarillado	10.000,00
1600	22799	Control de vertidos aguas	13.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	23.000,00
1600	6190	Inversiones alcantarillado	4.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	4.000,00
		TOTAL 1600: Alcantarillado	27.000,00

1610: Abastecimiento domiciliario de agua potable

1610	20900	Canones de saneamiento y similares	10.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	10.000,00
1610	6190	Inversiones agua	10,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	10,00
		TOTAL 1610: Abastecimiento domiciliario de agua potable	10.010,00

1621: Recogida de residuos.

1621	22700	Recogida de RSU	100.000,00
1621	22709	Otros servicios de recogida	1.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	101.000,00
		TOTAL 1621: Recogida de residuos.	101.000,00

1622: Gestión de residuos sólidos urbanos.

1622	22700	Transporte de RSU	35.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	35.000,00
		TOTAL 1622: Gestión de residuos sólidos urbanos.	35.000,00

1623: Tratamiento de residuos.

1623	22700	Tratamiento de RSU	240.000,00
1623	22709	Eliminación residuos voluminosos	21.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	261.000,00
1623	46700	Consorcio Plan de residuos zona XII	12.419,60
		TOTAL CAPÍTULO 4	12.419,60
		TOTAL 1623: Tratamiento de residuos.	273.419,60

1630: Limpieza viaria.

1630	22700	Limpieza viaria	183.450,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	183.450,00
		TOTAL 1630: Limpieza viaria.	183.450,00

1640: Cementerio y servicios funerarios.

1640	21200	Reparación, mant. Y conserv. Cementerio y servicios fun.	5.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	5.000,00
1640	6090	Inversiones cementerio	4.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	4.000,00
		TOTAL 1640: Cementerio y servicios funerarios.	9.000,00

1650: Alumbrado público.

1650	22100	Suministro energía eléctrica	145.000,00
1650	21300	Rep., mantenimiento y reposición alumbrado público	30.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	175.000,00
1650	6331	Inversiones alumbrado público	30.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	30.000,00
		TOTAL 1650: Alumbrado público.	205.000,00

NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Organo
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: AL4F25EAF049A4E68DF463D56258A729276AD55



843.879,60

POLÍTICA DE GASTO 17: MEDIO AMBIENTE.

1710:Administración general de medio ambiente.

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
1710	21000	Conservacion parques y Jardines	140.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	140.000,00
1710	61000	Inversiones Parques y Jardines	20.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	20.000,00
		TOTAL 1710:Administración general de medio ambiente.	160.000,00
1720: Protección y medio ambiente			
1720	22699	Intervención en medio ambiente	5.000,00
1720	22699	Esterilización de gatos	2.000,00
1720	22799	Servicios Recogida de Animales	18.150,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	25.150,00
1720	48026	Subvencion PEPA Plataforma Ecologista por la protección animal	500,00
		TOTAL CAPÍTULO 4	500,00
1720	62900	Huertos urbanos	100,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	100,00
		TOTAL 1720: Protección y medio ambiente	25.750,00
			185.750,00



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Órgano
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAF049A4E68DF463D56258A729276AD55
Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano

POLÍTICA DE GASTO 22: OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE EMPLEADOS

2210: Otras prestaciones económicas a favor de empleados

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
221	16204	Acción social a Funcionarios y Personal Laboral	4.250,00
221	16205	Seguro accidentes, incapacidad temporal y vida	7.100,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	11.350,00
221	83001	Anticipos reintegrables al Personal del Ayuntamiento	2.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 8	2.000,00
		TOTAL 2210: Otras prestaciones económicas a favor de empleados	13.350,00

13.350,00



NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano

FECHA DE FIRMA:
21/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAFD43944E68DF463D56258A729276AD55

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A

POLÍTICA DE GASTO 23: SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL

2310: Bienestar social

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
2310	12001	Básicas Servicios Sociales Grupo A2	3.840,19
2310	12006	Trienios Servicios Sociales	320,01
2310	12100	Complemento de destino Servicios Sociales	1.959,93
2310	12101	Complemento específico Servicios Sociales	2.981,08
2310	13000	Retribuciones básicas Personal laboral Servicios Sociales	38.147,05
2310	13001	Horas extraordinarias Personal Servicios Sociales	1.000,00
2310	13002	Complementarias Personal Laboral Servicios Sociales	36.949,72
2310	15001	Productividad pers. Laboral Servicios Sociales	1.000,00
2310	15101	Gratificaciones Pers. Laboral Servicios Sociales	0,00
2310	16002	Seguridad Social Funcionarios Servicios Sociales	2.722,52
2310	16003	Seguridad Social Personal Servicios Sociales	30.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	118.920,50
2310	22000	Ordinario no inventariable Servicios Sociales	500,00
2310	2279901	Actividades Servicios Sociales	24.000,00
2310	2279902	Actividades Sanidad	1.500,00
2310	2279903	Actividades Tercera Edad	1.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	27.000,00
2310	48001	Prestaciones Economicas individuales	3.000,00
2310	48002	Promoción de la Tercera Edad	2.400,00
2310	48004	Subvenciones a Entidades beneficas y de caracter Social	8.500,00
2310	48005	Convenio Cruz Roja	33.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 4	46.900,00
2310	62208	Adaptación Instalaciones Servicios Sociales	100,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	100,00
		TOTAL 2310: Bienestar social	192.920,50

192.920,50



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Órgano
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAFD49A4E68DF463D56258A729276AD55
Código Seguro de Verificación: 034301DOC2A8B9728A5520374B9A
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano>

POLÍTICA DE GASTO 24: FOMENTO DEL EMPLEO.

2410: Fomento del empleo.			
Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
2410	14310	Haberes Personal EMPUJU/2019	9.622,58
2410	14311	Haberes Personal EMCUJU/2019	437,11
2410	14312	Haberes Personal EMCORP/2019/425/03	0,00
2410	16010	Seguridad Social Personal EMPUJU/2019	1.506,75
2410	16011	Seguridad Social Personal EMCUJU/2019	70,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	11.636,44
2410	2279909	Actividades Promocion de Empleo y Emprendimiento	10,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	10,00
		TOTAL 2410: Fomento del empleo.	11.646,44

11.646,44



NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano

FECHA DE FIRMA:
21/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAFD439A4E68DF463D56258A729276AD55

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A

POLÍTICA DE GASTO 31: SANIDAD.

3110: Protección de la salubridad pública.

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
3110	2279902	Servicio de Desinsectación y Desratización	8.130,00
3110	2279903	Mantenimiento desfibriladores	1.430,00
3110	2279904	Formación Sanidad	2.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	11.560,00
3110	62900	Inversiones Sanidad	900,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	900,00
		TOTAL 3110: Protección de la salubridad pública.	12.460,00
3120: Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud.			
3120	1600801	Asistencia sanitaria Funcionarios (ASISA)	8.050,00
3120	1600802	Asistencia Farmaceutica a funcionarios	2.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	10.050,00
		TOTAL 3120: Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud.	10.050,00
			22.510,00



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Órgano
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAF049A4E68DF463D56258A729276AD55
Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A

POLÍTICA DE GASTO 32: EDUCACIÓN.

3200: Administración general de la educación.

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
3200	12005	Basicas conserjes colegios grupo E	16.666,16
3200	12006	Trienios Funcionarios Conserjes Colegios	4.512,20
3200	12100	Complemento de destino Funcionarios Conserjes Colegios	9.269,12
3200	12101	Complemento específico funcionarios conserjes colegios	13.790,00
3200	15000	Productividad Funcionarios Conserjes Colegios	10,00
3200	15100	Gratificaciones Funcionarios Conserjes Colegios	10,00
3200	16002	Seguridad Social Funcionarios Conserjes Colegios	13.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	57.257,48
		TOTAL 3200: Administración general de la educación.	57.257,48
		3210: Creación de centros docentes de enseñanza infantil y primaria	
3210	62209	Inversiones colegios publicos	3.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	3.000,00
		TOTAL 3210: Creación de centros docentes de enseñanza infantil y primaria	3.000,00
		3230: Funcionamiento de centros infantil, primaria y educación especial.	
3230	21200	Conservación Colegios Publicos	15.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	15.000,00
		TOTAL 3230:Funcionamiento de centros infantil, primaria y especial.	15.000,00
		3260: Servicios complemenatarios de educación.	
3260	22799	Actividades Política Linguistica	1.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	1.000,00
3260	48007	Ayudas al transporte	3.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 4	3.000,00
		TOTAL 3260: Servicios complemenatarios de educación.	4.000,00

79.257,48



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Organo
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAF049A4E68DF463D56258A729276AD55
Código Seguro de Verificación: 034301DOC2A8B9728A5520374B9A
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano

POLÍTICA DE GASTO 33: CULTURA.

3300: Administracion general de cultura.			Supuesto 2020
Pro.	Eco.	Descripción	
3300	13000	Retribuciones básicas Personal laboral Centro de Cultura	24.412,41
3300	13001	Horas extraordinarias Personal Centro Cultural	500,00
3300	13002	Complementarias Personal Laboral Centro Cultural	27.148,62
3300	15001	Productividad pers. Laboral Centro Cultura	0,00
3300	15101	Gratificaciones Pers. Laboral Centro Cultura	0,00
3300	16003	Seguridad Social Personal laboral Centro Cultural	19.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	71.061,03
3300	21200	Conservacion Centro Cultural	6.000,00
3300	22000	Ordinario no inventariable Cultura	1.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	7.000,00
3300	62202	Inversiones Centro Cultural	8.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	8.000,00
		TOTAL 3300: Administracion general de cultura.	34.000,00
3320 Bibliotecas y archivos.			
3320	12001	Básicas Biblioteca -Archivo grupo A2	14.006,27
3320	12006	Trienios Funcionarios Biblioteca-Archivo	2.818,68
3320	12100	Complemento de destino Funcionarios Biblioteca-Archivo	7.191,94
3320	12101	Complemento específico Funcionarios Biblioteca-Archivo	10.342,50
3320	15000	Productividad Funcionarios Biblioteca-Archivo	3.000,00
3320	15100	Gratificaciones Funcionarios Biblioteca-Archivo	900,00
3320	16002	Seguridad Social Funcionarios Biblioteca-Archivo	10.500,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	48.759,39
3320	62901	Adquisición Fondo Bibliográfico	7.000,00
3320	62501	Inversiones Archivo	4.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	11.000,00
		TOTAL 3320 Bibliotecas y archivos.	59.759,39



POLÍTICA DE GASTO 33: CULTURA.

3330: Equipamientos culturales y museos.			
3330	22609	Actividades Museo de la Muñeca	10,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	10,00
3330	62900	Inversiones y Obras en Museos	8.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	8.000,00
	TOTAL 3330: Equipamientos culturales y museos.		8.010,00
3340 Promoción cultural.			
3340	2260904	Actividades culturales y promocion	35.000,00
3340	2260901	Realizacion Conciertos y acompañamiento Corporacion (C.I.Mus	18.000,00
3340	22699	Gastos Sociedad General de Autores	3.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	56.000,00
3340	48005	Premio Certamen Eusebio Sempere/Narrativa Local	4.000,00
3340	48006	Subvenciones a Entidades Culturales, Juveniles y Asoc.Civica	24.500,00
		TOTAL CAPÍTULO 4	28.500,00
	TOTAL 3340 Promoción cultural.		84.500,00
3370 Juventud.			
3370	2260903	Actividades Juventud	16.000,00
3370	22000	Ordinario no inventariable Juventud	300,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	16.300,00
	TOTAL 3370 Juventud.		16.300,00
3380 Fiestas populares y festejos.			
3380	22699	Actividades Fiestas	86.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	86.000,00
3380	48010	Subvención a la Asociación de Comparsas Virgen de la Salud	18.000,00
3380	48016	Subvenciones grupos musicales e interpretes locales	2.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 4	20.000,00
	TOTAL 3380 Fiestas populares y festejos.		106.000,00

360.630,42



Política de gasto 34: Deporte.

3410: Promoción y fomento del deporte.			
Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2
3410	13000	Retribuciones básicas Personal laboral Deportes	39.028,92
3410	13001	Horas extraordinarias Personal Deportes	600,00
3410	13002	Complementarias Personal Laboral Deportes	48.164,34
3410	15001	Productividad pers. Laboral Deportes	10,00
3410	15101	Gratificaciones Pers. Laboral Deportes	10,00
3410	16003	Seguridad Social Personal laboral Deportes	30.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	117.813,26
3410	22609	Actividades Deportivas	5.500,00
3410	22104	Vestuario Departamento Deportivo	1.200,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	6.700,00
3410	48008	Subvenciones a Entidades Deportivas	28.000,00
3410	48009	Subvención Deportistas de Elite	3.000,00
3410	48019	Subvencion Centre Excursionista Colivenc	400,00
3410	48020	Subvencion Trail de Montaña de Onil	1.200,00
3410	48021	Subvencion Rally Xixona en Onil	1.500,00
3410	48022	Subvencion "Volta a la Foia" al club Trail de Montaña Onil	4.000,00
3410	48025	Escuelas Deportivas UD ONIL	5.000,00
3410	48026	Escuelas deportivas Club Badminton	2.500,00
3410	48027	Escuelas deportivas CD ONIL	6.500,00
3410	48028	Escuelas deportivas Centre Esportiu Colivenc	5.500,00
3410	48029	Subvencion al Centre Sportiu Colivenc	600,00
3410	48030	subvención a Valle del juguete, torneo "un juguete una ilusión"	2.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 4	60.200,00
		TOTAL 3410: Promoción y fomento del deporte.	184.713,26
3420 Instalaciones deportivas			
3420	21300	Mantenimiento desfibriladores	
3420	227	Contratación Prestación Servicios Piscinas Municipales	17.900,00
3420	21200	Conservacion Instalaciones Deportivas	21.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	38.900,00
3420	6323	Inversión de reposición en instalaciones deportivas	1.500,00
3420	62206	Inversiones Instalaciones Deportivas	150.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	151.500,00
		TOTAL 3420 Instalaciones deportivas	190.400,00

375.113,26



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Organo
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAF0439A4E68DF463D56258A729276AD55
Código Seguro de Verificación: 034301DOC2A8B9728A5520374B9A

Política de gasto 41: Agricultura, ganadería y pesca.

4190 Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca.			
Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 20.
4190	21000	Conservacion Patrimonio Agricola	10,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	10,00
	TOTAL 4190 Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca.		10,00

10,00



NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Organo

FECHA DE FIRMA:
21/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAFD439A4E68DF463D56258A729276AD55

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A

Política de gasto 42: Industria.

4220 Industria

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
4220	22706	Industria	13.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	13.000,00
4220	61901	Inversiones Plan Mejora y Modernización P.I. La Marjal I	80.000,00
4220	61902	Inversiones Plan Mejora y Modernización P.I. La Marjal II	80.000,00
4220	61903	Inversiones Plan Mejora y Modernización P.I. Los Vasalos	80.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	240.000,00
		TOTAL 4220 Industria	253.000,00
4250 Energía.			
4250	2130	Mantenimiento Instalaciones gas	2.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	2.000,00
		TOTAL 4250 Energía.	2.000,00

255.000,00



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Órgano
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAF049A4E68DF463D56258A729276AD55
Código Seguro de Verificación: 034301DOC2A8B9728A5520374B9A

POLÍTICA DE GASTO 43: COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

4310 Comercio

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
4310	2269901	Promociones Comerciales	3.000,00
4310	2269902	Feria Onil es mostra	18.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	21.000,00
		TOTAL 4310 Comercio	21.000,00
4320 Información y promoción turística			
4320	22602	Publicidad, promocion y actividades Turisticas	15.000,00
4320	22799	Servicios Tecnicos Turisticos y Museisticos	40.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	55.000,00
4320	62901	Inversiones en Turismo	7.000,00
4320	62902	Adecuación accesos a Onil	9.000,00
4320	62903	Refugio	3.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	19.000,00
		TOTAL 4320 Información y promoción turística	74.000,00
4330 Desarrollo empresarial			
4330	48012	Subvención Asociaciones Promoción Economica	4.600,00
		Total capítulo 4	4.600,00
		TOTAL 4330 Desarrollo empresarial	4.600,00

99.600,00



POLÍTICA DE GASTO 45: INFRAESTRUCTURAS.

4520 Recursos hidráulicos.

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
4520	60902	Adquisición Terrenos deposito Agua	10,00
4520	63200	Vallado Deposito Agua	10,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	20,00
		TOTAL 4520 Recursos hidráulicos.	20,00
4530 Carreteras			
4530	60902	Carreteras	1.500,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	1.500,00
		TOTAL 4530 Carreteras	1.500,00
4540 Caminos vecinales			
4540	21000	Conservacion Caminos Rurales	25.000,00
4540	69200	Refuerzo Firme Caminos	40.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	65.000,00
		TOTAL 4540 Caminos vecinales	65.000,00
4590 Otras infraestructuras			
4590	60902	Otras infraestructuras	10,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	10,00
		TOTAL 4590 Otras infraestructuras	10,00

66.530,00



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Órgano
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAF049A4E68DF463D56258A729276AD55
Código Seguro de Verificación: 034301DOC2A8B9728A5520374B9A

POLÍTICA DE GASTO 91: ÓRGANOS DE GOBIERNO.

9120 Órganos de gobierno.

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
9120	10000	Retribuciones Basicas de los miembros de los organos de gobierno	131.458,97
9120	16001	Seguridad Social Cargos Electos	45.100,00
9120	11000	Retribuciones Básicas Personal Eventual	8.045,54
9120	11001	Retribuciones Complementarias	6.342,11
9120	16002	Seguridad Social Personal Eventual	6.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	196.946,62
9120	22604	Servicios de Asesoramiento Juridico y Defensa Judicial	15.000,00
9120	23000	Dietas Miembros Corporacion	2.500,00
9120	23100	Locomocion Miembros Corporacion	2.500,00
9120	23300	Asistencia a Organos Colegiados	3.700,00
9120	22601	Atenciones protocolarias y representativas	6.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	29.700,00
		TOTAL 9120 Órganos de gobierno.	226.646,62

226.646,62



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Órgano
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAF049A4E68DF463D56258A729276AD55
Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A

POLÍTICA DE GASTO 92: SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL.

9200 Administración general

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
9200	12000	Básicas Admon General Grupo A1 y grupo A	31.856,24
9200	12003	Básicas Admin General Grupo C1	64.364,28
9200	12004	Básicas Admon General Grupo C2	27.278,28
9200	12006	Trienios Funcionarios Admon General	25.490,00
9200	12100	Complemento de destino Funcionarios Admon General	85.613,08
9200	12101	Complemento específico Funcionarios Admon General	108.883,53
9200	13000	Retribuciones básicas Personal laboral Admon General	21.351,34
9200	13001	Horas extraordinarias Personal laboral Admon General	2.000,00
9200	13002	Complementarias Personal Laboral Admon General	22.986,54
9200	15000	Productividad Funcionarios Admon General	12.000,00
9200	15001	Productividad pers. Laboral Admon General	2.500,00
9200	15100	Gratificaciones Funcionarios Admon General	4.000,00
9200	16002	Seguridad Social Funcionarios Admon General	89.000,00
9200	16003	Seguridad Social Personal Laboral Admon General	18.000,00
9200	16104	Indemnizaciones al personal laboral por jubilaciones anticip	3.150,00
9200	16105	Indemnización Finalización de contratos	2.650,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	521.123,29
9200	22000	Ordinario no inventariable Servicios Generales	4.500,00
9200	22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	600,00
9200	22299	Comunicaciones de la Administración General	45.000,00
9200	22502	Tributos a cargo del Ayuntamiento	500,00
9200	22603	Anuncios Oficiales en Diarios y Boletines	2.000,00
9200	22604	Gastos jurídicos, notariales y analogos	14.000,00
9200	22706	Contratos de Consultoria y Asistencia	35.000,00
9200	22200	Servicios de telecomunicaciones	35.500,00
9200	22706	Aplicacion Estudios Riesgos Laborales	4.400,00
9200	23010	Dietas del Personal	2.000,00
9200	23110	Locomocion Personal Ayuntamiento	1.900,00
9200	22403	Seguro responsabilidad patrimonial y daños materiales	20.000,00
9200	21600	Mantenimiento Fotocopiadoras	7.744,00
9200	21600	Servicios Técnicos Informaticos y mantenimiento Hardware	24.000,00
9200	21601	Mantenimiento Software standart	35.000,00
9200	22002	Material informático no inventariable	1.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	233.144,00
9200	48025	Regalos, detalles institucionales, premios a terceros	3.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 4	3.000,00
9200	62500	Mobiliario Edificios Publicos	3.000,00
9200	63600	inversiones dependencias generales	50.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	53.000,00
		TOTAL 9200 Administración general	810.267,29
9240 Participación ciudadana			
9240	25500	Transparencia y Participación Ciudadana	100,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	100,00
		TOTAL 9240 Participación ciudadana	100,00
9290 Imprevistos y funciones no clasificadas			
9290	22000	Ordinario no inventariable para el Juzgado	200,00
		TOTAL CAPÍTULO 2	200,00
		TOTAL 9290 Imprevistos y funciones no clasificadas	200,00



810.567,29

Politica de gasto 93 Administración financiera y tributaria

9310 Intervención y tesorería.

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
9310	12000	Básicas Admon General Grupo A1 y grupo A	47.784,36
9310	12003	Básicas Admin General Grupo C1	32.182,14
9310	12006	Trienios Funcionarios Admon General	4.379,58
9310	12100	Complemento de destino Funcionarios Admon General	50.669,78
9310	12101	Complemento específico Funcionarios Admon General	78.430,64
9310	13000	Retribuciones básicas Personal laboral Admon General	25.172,08
9310	13002	Complementarias Personal Laboral Admon General	27.905,56
9310	16002	Seguridad Social Funcionarios Admon General	61.000,00
9310	16003	Seguridad Social Personal Laboral Admon General	22.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 1	349.524,14
9310	3590	Otros gastos financieros	100,00
		TOTAL CAPÍTULO 3	100,00
		TOTAL 9310 Intervención y tesorería.	349.624,14
9330 Gestión del patrimonio			
9330	21200	Conservacion Edificios Municipales	8.304,30
9330	21400	Conservacion y mantenimiento Parque Movil	9.000,00
9330	22100	Suministro energía eléctrica Edificios municipales	145.000,00
9330	22102	Suministro Gas Instalaciones Municipales	37.510,00
9330	22103	Carburante Vehiculos Municipales	12.000,00
9330	22110	Productos de limpieza y aseo	2.000,00
9330	22700	Servicios de Limpieza Instalaciones y dependencias Municipal	147.000,00
9330	22701	Conservacion Ascensores Dependencias Municipales	3.905,88
9330	21200	Gastos Comunidades Edificios Municipales	7.000,00
9330	22400	Seguro Flota Vehiculos Municipales	5.446,90
9330	22401	Seguro Inmuebles Municipales	17.038,30
9330	22402	Indemnizaciones Responsabilidad Patrimonial	500,00
9330	22403	Seguro Responsabilidad Patrimonial y Daños Materiales	6.731,72
		TOTAL CAPÍTULO 2	401.437,10
9330	62902	Otras Inversiones menores: decoracion Institucional	4.000,00
9330	62500	Mobiliario Edificios Publicos	3.000,00
9330	61902	Accesibilidad Edificios públicos	2.000,00
		TOTAL CAPÍTULO 6	9.000,00
		TOTAL 9330 Gestión del patrimonio	410.437,10

9320 Gestión del Sistema Tributario

9310	22708	Servicios de recaudación a favor de la entidad (SUMA)	206.093,29
		TOTAL CAPÍTULO 2	206.093,29
		TOTAL 9320 Gestión del Sistema Tributario	206.093,29

966.154,53



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Organo
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAF0439A4E68DF463D56258A729276AD55

Política de gasto 94 Transferencias a otras Administraciones públicas.

9430 Transferencias a otras entidades locales

Pro.	Eco.	Descripción	Presupuesto 2020
9430	46300	Mancomunitat de l'Alcoiá i el Comtat	51.237,34
9430	46601	Aportacion a la FVMP	2.018,25
9430	46602	Aportacion a la FEMP	500,00
		TOTAL CAPÍTULO 4	53.755,59
		TOTAL 9430 Transferencias a otras entidades locales	53.755,59

53.755,59



NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano

FECHA DE FIRMA:
21/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAFD439A4E68DF463D56258A729276AD55

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A

Políticas de Gasto		Capítulo 1 Personal	Capítulo 2 Gastos corrientes	Capítulo 3 G. Financieros	Capítulo 4 Tras. Corriente	Capítulo 5 F. Contingencia	Capítulo 6 Inversiones	Capítulo 7 Trans. Capital	Capítulo 8 Act. Financieros	Capítulo 9 Pas. Financieros	TOTALES
13	Seguridad y movilidad ciudadana	715.505,43	47.086,42		33.587,93		11.500,00				807.679,78
15	Vivienda y Urbanismo	379.036,08	89.407,37				55.600,00				524.043,45
16	Bienestar comunitario		793.450,00		12.419,60		38.010,00				843.879,60
17	Medio ambiente		165.150,00		500,00		20.100,00				185.750,00
22	Otras prestaciones económicas a favor de empleados		11.350,00						2.000,00		13.350,00
23	Servicios sociales y promoción social	118.920,50	27.000,00		46.900,00		100,00				192.920,50
24	Fomento del empleo	11.636,44	10,00								11.646,44
31	Sanidad.	10.050,00	11.560,00				900,00				22.510,00
32	Educación.	57.257,48	16.000,00		3.000,00		3.000,00				79.257,48
33	Cultura.	119.820,42	165.310,00		48.500,00		27.000,00				360.630,42
34	Deporte.	117.813,26	45.600,00		60.200,00		151.500,00				375.113,26
41	Agricultura, ganadería y pesca.		10,00								10,00
42	Industria		15.000,00				240.000,00				255.000,00
43	Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas.		76.000,00		4.600,00		19.000,00				99.600,00
45	Infraestructuras.		25.000,00				41.530,00				66.530,00
91	Órganos de gobierno.	196.946,62	29.700,00								226.646,62
92	Servicios de carácter general.	521.123,29	233.444,00		3.000,00		53.000,00				810.567,29
93	Administración financiera y tributaria	349.524,14	607.530,39	100,00			9.000,00				966.154,53
94	Transferencias a otras Administraciones públicas.				53.755,59						53.755,59
TOTAL		2.597.633,66	2.358.608,18	100,00	266.463,12		670.240,00		2.000,00		5.895.044,96





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

OPERACIONES DE CAPITAL

2020

FUNCIONAL	CAP	PROYECTO	IMPORTE	RECURSOS ORDINARIOS	SUBVENCIONES INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO			TOTAL FINANCIACIÓN
					DIPUTACIÓN	GENERALITAT	ESTADO	
1320	6	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	5.000,00 €	5.000,00 €				5.000,
1330	6	ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y ESTACIONAMIENTO	6.500,00 €	6.500,00 €				6.500,
1510	6	URBANISMO, PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y	5.600,00 €	5.600,00 €				5.600,
1530	6	VIAS PÚBLICAS	50.000,00 €	50.000,00 €				50.000,
1600	6	ALCANTARILLADO	4.000,00 €	4.000,00 €				4.000,
1610	6	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO AGUA POTABLE	10,00 €	10,00 €				10,
1640	6	CEMENTERIO	4.000,00 €	4.000,00 €				4.000,
1650	6	ALUMBRADO PÚBLICO	30.000,00 €	30.000,00 €				30.000,
1710	6	INVERSIONES PARQUES Y JARDINES	20.000,00 €	20.000,00 €				20.000,
1720	6	PROTECCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	100,00 €	100,00 €				100,
2310	6	BIENESTAR SOCIAL	100,00 €	100,00 €				100,
3110	6	PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PUBLICA	900,00 €	900,00 €				900,
3210	6	CREACIÓN DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA	3.000,00 €	3.000,00 €				3.000,
3300	6	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA CULTURA	8.000,00 €	8.000,00 €				8.000,
3320	6	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	11.000,00 €	11.000,00 €				11.000,
3330	6	EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS	8.000,00 €	8.000,00 €				8.000,
3420	6	INSTALACIONES DEPORTIVAS	151.500,00 €	151.500,00 €				151.500,
4220	6	INDUSTRIA	240.000,00 €	240.000,00 €				240.000,
4320	6	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	19.000,00 €	19.000,00 €				19.000,
4520	6	RECURSOS HIDRÁULICOS	20,00 €	20,00 €				20,
4530	6	CARRETERAS	1.500,00 €	1.500,00 €				1.500,
4540	6	CAMINOS VECINALES	40.000,00 €	40.000,00 €				40.000,
4590	6	OTRAS INFRAESTRUCTURAS	10,00 €	10,00 €				10,
9200	6	ADMINISTRACIÓN GENERAL	53.000,00 €	53.000,00 €				53.000,
9330	6	GESTIÓN DEL PATRIMONIO	9.000,00 €	9.000,00 €				9.000,
TOTALES			670.240,00 €	670.240,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	670.240,

TOTAL CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

670.240,00 €
0,00 €

TOTALES 670.240,00 €

En Onil a ___ de marzo de 2020

La Alcaldesa-Presidenta,
Fdo.: Humilda Guill Fuster





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Secretaría - Personal

Exp. 925/2020 Modificación de la Plantilla y de la RPT por creación de un puesto de Personal Eventual asimilado al grupo C1 – “Secretaría área de gobierno”.

PRIMERO.- En el presente expediente se modifica la plantilla del Ayuntamiento de Onil con la creación del siguiente puesto **PERSONAL EVENTUAL**:

Grupo	Denominación	Número de plazas
Asimilado al grupo C1	Secretaría área de gobierno	1

SEGUNDO.- Asimismo se crea el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) teniendo el puesto las siguientes características:

Jornada: Ordinaria – J1

Dedicación: Con dedicación normal más guardia o localizable fuera de la jornada – K2

Superior Jerárquico: Alcaldía

Área: Alcaldía

Tareas fundamentales:

- Coordinador General de la Alcaldía Presidencia.
- Coordinador General de Comunicación Institucional.
- Evaluación de la calidad de los servicios públicos con objeto de la mejora de la acción pública y la rendición de cuentas.
- Jefe de protocolo.
- Soporte gestión de Relaciones Institucionales
- Seguimiento del plan estratégico de gobierno y reformulación de servicios y su implementación.
- Soporte gestiones Plan de rehabilitación Centro histórico y Vivienda.
- Soporte técnico a la Participación ciudadana.

TERCERO.- Retribuciones contempladas para jornada de 37,5 horas a la semana:

Concepto retributivo	Importe retribución mensual	Importe Paga Extraordinaria (correspondiendo dos pagas al año o bien la parte proporcional)
Retribuciones básicas	781,35 €	781,35 €
Retribuciones complementarias	604,01 €	604,01 €

Las retribuciones se revisarán anualmente sin necesidad de acuerdo plenario adicional



en la proporción que determinen los Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los funcionarios públicos, sin que en ningún caso puedan exceder de los importes que se deriven para tal finalidad en la ley de Presupuestos Generales del Estado, en aplicación del Art.- 75. Bis de la LRBRL.

En Onil, en la fecha indicada al margen.

La Alcaldesa
Humildad Guill Fuster





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos

PLANTILLA DE PERSONAL 2020

A) FUNCIONARIOS

GRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	Nº PLAZAS VACANTES
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARIO GENERAL	1	1
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	INTERVENTOR	1	1
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	TESORERO	1	1
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	VICESECRETARIA	1	0
A1	SUBESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICO ECONOMISTA	1	1
A1	ARQUITECTO SUBESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL TECNICA	ARQUITECTO	1	0
A2	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	INSPECTOR JEFE DE LA POLICIA LOCAL	1	0
A2	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	1	1
A2	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TECNICO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO	1	0
C1	SUBESCALA ADMINISTRACION GENERAL	JEFE DE SECCIÓN	1	1
C1	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	OFICIAL JEFE DE LA POLICIA LOCAL	2	2
C1	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	AGENTE DE LA POLICIA LOCAL	13	3
C1	SUBESCALA ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVO	8	3
C2	SUBESCALA ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	2
C2	SUBESCALA ADMINISTRACION GENERAL	ORDENANZA	1	0
C2	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	INSPECTOR DE OBRAS	1	1
E	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	CONSERJE COLEGIOS	2	0
		TOTAL EFECTIVOS	39	17

(*) Modificaciones respecto a la plantilla de 2019: No existen modificaciones.



B) PERSONAL LABORAL

ASIMILADO AL GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	Nº PLAZAS VACANTES
A1	PSICOLOGA	1	0
A2	TRABAJADORA SOCIAL	1	0
C1	ADMINISTRATIVO	1	1
C2	MONITOR COORDINADOR	1	1
C2	MONITOR DEPORTIVO	1	0
C2	AUXILIAR DE INTERVENCIÓN	1	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1
C2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	1
C2	ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS	1	1
C2	OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS	1	1
E	PEON DE OBRAS Y SERVICIOS	6	6
E	MANTENEDOR DEL CENTRO CULTURAL	1	0
E	CONSERJE DEL CENTRO CULTURAL	1	1
E	AUXILIAR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	2	2
E	PEON DE LIMPIEZA	1	1
E	AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	2	2
	TOTAL EFECTIVOS	23	19

(*) Modificaciones respecto a la plantilla de 2019: No existen modificaciones.

C) PERSONAL EVENTUAL

ASIMILADO AL GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	Nº PLAZAS VACANTES
C1	PERSONAL DE APOYO AL AREA DE GOBIERNO	1	1

(*) Modificaciones respecto a la plantilla de 2019: Se crea una plaza de personal eventual.

RESUMEN

DENOMINACIÓN	NÚMERO TOTAL
FUNCIONARIOS	39
PERSONAL LABORAL	23
PERSONAL EVENTUAL	1
TOTAL PLANTILLA	63

En Onil, en la fecha indicada al margen.
La Alcaldesa
Humildad Guill Fuster



ANEXO DE PERSONAL 2020 - CARGOS ELECTOS

Puesto de Trabajo	Total Retribución 2.020	Cuotas S.Social	Total General
Alcaldesa dedicación total	38.856,88	13.000,00	51.856,88
TOTAL ALCALDE	38.856,88	13.000,00	51.856,88
Concejal dedicación total	22.496,14	7.500,00	29.996,14
Concejal dedicación total	22.496,14	7.500,00	29.996,14
Concejal dedicación parcial 25%	8.487,18	3.000,00	11.487,18
Concejal dedicación parcial 25%	8.487,18	3.000,00	11.487,18
Concejal dedicación parcial 25%	8.487,18	3.000,00	11.487,18
Concejal dedicación parcial 20%	7.382,76	2.700,00	10.082,76
Concejal dedicación parcial 20%	7.382,76	2.700,00	10.082,76
Concejal dedicación parcial 20%	7.382,76	2.700,00	10.082,76
TOTAL CONCEJALES	92.602,09	32.100,00	124.702,09
TOTAL GENERAL	131.458,97	45.100,00	176.558,97



ANEXO PERSONA 2020 - PERSONAL EVENTUAL

Puesto de Trabajo	Retribuciones básicas	Retribuciones complementarias	Total retribuciones Periodo: abril-diciembre 2020	Cuotas S.Social	Total General
Personal de apoyo al Área de Gobierno - Asimilado al Grupo C1	8.045,54	6.342,11	14.387,65	6.000,00	20.387,65
TOTAL	8.045,54	6.342,11	14.387,65	6.000,00	20.387,65



ANEXO DE PERSONAL 2020 - FUNCIONARIOS

Puesto	Sueldo	Antigüedad	C.Destino	C.Espec.	TOTAL RETRIBUCION	Coste S.S.	TOTAL GASTO
Secretario	15.928,12	4.291,14	12.091,24	19.535,83	51.846,33	13.000,00	64.846,33
Vicesecretaria	15.928,12	2.452,08	14.718,34	19.535,83	52.634,37	13.000,00	65.634,37
Jefe de Sección	10.727,38	4.620,38	7.746,20	10.342,50	33.436,46	9.000,00	42.436,46
Administrativo	10.727,38	0,00	6.680,66	7.756,88	25.164,92	6.000,00	31.164,92
Administrativo	10.727,38	4.107,52	6.680,66	7.756,88	29.272,44	7.500,00	36.772,44
Administrativo	10.727,38	3.202,20	6.680,66	7.756,88	28.367,12	7.500,00	35.867,12
Administrativo	10.727,38	3.585,20	6.680,66	7.756,88	28.750,12	7.500,00	36.250,12
Administrativo	10.727,38	1.431,48	6.680,66	7.756,88	26.596,40	7.500,00	34.096,40
Aux.Administrativo	9.092,76	0,00	5.998,44	7.469,58	22.560,78	6.000,00	28.560,78
Aux.Administrativo	9.092,76	0,00	5.998,44	7.469,58	22.560,78	6.000,00	28.560,78
Ordenanza	9.092,76	1.800,00	5.657,12	5.745,83	22.295,71	6.000,00	28.295,71
TOTAL	123.498,80	25.490,00	85.613,08	108.883,53	343.485,41	89.000,00	432.485,41
Interventor	15.928,12	0,00	10.608,08	18.961,25	45.497,45	13.000,00	58.497,45
Tesorero	15.928,12	0,00	9.411,64	17.237,50	42.577,26	13.000,00	55.577,26
Técnico Economista	15.928,12	0,00	10.608,08	18.961,25	45.497,45	13.000,00	58.497,45
Administrativo	10.727,38	4.379,58	6.680,66	7.756,88	29.544,50	8.000,00	37.544,50
Administrativo	10.727,38	0,00	6.680,66	7.756,88	25.164,92	7.500,00	32.664,92
Administrativo	10.727,38	0,00	6.680,66	7.756,88	25.164,92	6.500,00	31.664,92
TOTAL	79.966,50	4.379,58	50.669,78	78.430,64	213.446,50	61.000,00	432.485,41
Inspector Jefe de la Policía	14.006,27	3.880,08	10.608,08	15.801,04	44.295,47	14.000,00	58.295,47
Oficial Jefe Policía	10.727,38	1.962,30	7.746,20	12.640,83	33.076,71	13.000,00	46.076,71
Oficial Jefe Policía	10.727,38	0,00	7.746,20	12.640,83	31.114,41	13.000,00	44.114,41
Agente Policía Local	10.727,38	3.835,46	5.998,44	11.204,38	31.765,66	13.000,00	44.765,66
Agente Policía Local	10.727,38	3.563,40	5.998,44	11.204,38	31.493,60	13.000,00	44.493,60
Agente Policía Local	10.727,38	2.354,76	5.998,44	11.204,38	30.284,96	13.000,00	43.284,96
Agente Policía Local	10.727,38	2.354,76	5.998,44	11.204,38	30.284,96	13.000,00	43.284,96
Agente Policía Local	10.727,38	2.113,96	5.998,44	11.204,38	30.044,16	13.000,00	43.044,16
Agente Policía Local	10.727,38	1.962,30	5.998,44	11.204,38	29.892,50	13.000,00	42.892,50
Agente Policía Local	10.727,38	1.962,30	5.998,44	11.204,38	29.892,50	13.000,00	42.892,50
Agente Policía Local	10.727,38	1.962,30	5.998,44	11.204,38	29.892,50	13.000,00	42.892,50
Agente Policía Local	10.727,38	1.569,84	5.998,44	11.204,38	29.500,04	13.000,00	42.500,04
Agente Policía Local	10.727,38	0,00	5.998,44	11.204,38	27.930,20	10.000,00	37.930,20
Agente Policía Local	10.727,38	1.177,38	5.998,44	11.204,38	29.107,58	10.000,00	39.107,58
Agente Policía Local	10.727,38	784,92	5.998,44	11.204,38	28.715,12	10.000,00	38.715,12
Agente Policía Local	10.727,38	784,92	5.998,44	11.204,38	28.715,12	10.000,00	38.715,12
TOTAL	174.916,97	30.268,68	104.080,20	186.739,58	496.005,43	197.000,00	693.005,43
Aux. Instalaciones Coleg	8.333,08	2.666,30	4.634,56	6.895,00	22.528,94	7.000,00	29.528,94
Aux. Instalaciones Coleg	8.333,08	1.845,90	4.634,56	6.895,00	21.708,54	6.000,00	27.708,54
TOTAL	16.666,16	4.512,20	9.269,12	13.790,00	44.237,48	13.000,00	57.237,48
Arquitecto	15.928,12	1.734,48	10.608,08	18.386,67	46.657,35	14.000,00	60.657,35
I.T.O.P.	14.006,27	0,00	7.746,20	11.778,96	33.531,43	9.600,00	43.131,43
Inspector de Obras	9.092,76	1.360,30	4.975,04	5.745,83	21.173,93	8.100,00	29.273,93
TOTAL	39.027,15	3.094,78	23.329,32	35.911,46	101.362,71	31.700,00	133.062,71
Técnico de Biblioteca y	14.006,27	2.818,68	7.191,94	10.342,50	34.359,39	10.500,00	44.859,39
TOTAL	14.006,27	2.818,68	7.191,94	10.342,50	34.359,39	10.500,00	44.859,39
TOTAL GENERAL 2020	448.081,85	70.563,92	280.153,44	444.126,53	1.232.896,92	402.200,00	1.635.096,92



ANEXO DE PERSONAL 2020 - PERSONAL | LABORAL

Puesto de trabajo	Retribuciones Básicas			Retribucionomplementarias			Total Retribución Anual	Coste S.S.	TOTAL GASTO
	Sueldo	Trienio	T. Básicas	C.Destino	C.Espec.	T.Compl.			
Administrativo	10.727,38	1.177,38	11.904,76	6.680,66	7.756,88	14.437,54	26.342,30	11.000,00	37.342,30
Auxiliar de Intervención	9.092,76	4.174,56	13.267,32	5.998,44	7.469,58	13.468,02	26.735,34	11.000,00	37.735,34
TOTAL	19.820,14	5.351,94	25.172,08	12.679,10	15.226,46	27.905,56	53.077,64	22.000,00	75.077,64
Auxiliar Administrativo	9.092,76	2.900,00	11.992,76	5.998,44	7.469,58	13.468,02	25.460,78	10.000,00	35.460,78
Peón de Limpieza	8.333,08	1.025,50	9.358,58	4.634,56	4.883,96	9.518,52	18.877,10	8.000,00	26.877,10
TOTAL	17.425,84	3.925,50	21.351,34	10.633,00	12.353,54	22.986,54	44.337,88	18.000,00	62.337,88
Psicólogo/a	7.964,06	3.065,10	11.029,16	4.150,93	6.607,71	10.758,64	21.787,80	10.000,00	31.787,80
Trabajador/a Social	14.006,27	4.067,52	18.073,79	7.191,94	10.917,08	18.109,02	36.182,81	12.000,00	48.182,81
Aux. Ayuda a Domicilio 53,33%	4.444,03	328,14	4.772,17	2.471,61	1.838,55	4.310,16	9.082,33	4.000,00	13.082,33
Aux. Ayuda a Domicilio 46,67%	3.889,05	382,88	4.271,93	2.162,95	1.608,95	3.771,90	8.043,83	4.000,00	12.043,83
TOTAL	30.303,41	7.843,64	38.147,05	15.977,43	20.972,29	36.949,72	75.096,77	30.000,00	105.096,77
Encargado Obras y Servicios	9.092,76	0,00	9.092,76	5.998,44	9.193,33	15.191,77	24.284,53	11.000,00	35.284,53
Oficial de Obras y Servicios	9.092,76	272,06	9.364,82	4.975,04	6.320,42	11.295,46	20.660,28	9.000,00	29.660,28
Peón de Obras y Servicios	8.333,08	1.640,80	9.973,88	4.634,56	6.320,42	10.954,98	20.928,86	8.000,00	28.928,86
Peón de Obras y Servicios	8.333,08	205,10	8.538,18	4.634,56	6.320,42	10.954,98	19.493,16	8.000,00	27.493,16
Peón de Obras y Servicios	8.333,08	205,10	8.538,18	4.634,56	6.320,42	10.954,98	19.493,16	8.000,00	27.493,16
Peón de Obras y Servicios	8.333,08	749,22	9.082,30	4.634,56	6.320,42	10.954,98	20.037,28	8.000,00	28.037,28
Peón de Obras y Servicios	8.333,08	0,00	8.333,08	4.634,56	6.320,42	10.954,98	19.288,06	8.000,00	27.288,06
Peón de Obras y Servicios	8.333,08	0,00	8.333,08	4.634,56	6.320,42	10.954,98	19.288,06	8.000,00	27.288,06
TOTAL	68.184,00	3.072,28	71.256,28	38.780,84	53.436,25	92.217,09	163.473,37	68.000,00	231.473,37
Auxiliar de Biblioteca 53,33%	4.849,17	435,88	5.285,05	2.653,19	2.298,19	4.951,38	10.236,42	4.000,00	14.236,42
Mantenedor C.Cultural	8.333,08	1.230,60	9.563,68	4.634,56	6.895,00	11.529,56	21.093,24	8.000,00	29.093,24
Conserje C.Cultural	8.333,08	1.230,60	9.563,68	4.634,56	6.033,13	10.667,69	20.231,37	7.000,00	27.231,37
TOTAL	21.515,33	2.897,08	24.412,41	11.922,31	15.226,31	27.148,62	51.561,03	19.000,00	70.561,03
Monitor Coordinador	9.092,76	2.448,54	11.541,30	5.998,44	8.331,46	14.329,90	25.871,20	8.500,00	34.371,20
Monitor Deportivo	9.092,76	0,00	9.092,76	5.316,78	6.607,71	11.924,49	21.017,25	8.000,00	29.017,25
Aux.Instalaciones Deportivas	8.333,08	293,00	8.626,08	4.634,56	6.320,42	10.954,98	19.581,06	7.000,00	26.581,06
Aux.Instalaciones Deportivas	8.333,08	1.435,70	9.768,78	4.634,56	6.320,42	10.954,98	20.723,76	6.500,00	27.223,76
TOTAL	34.851,68	4.177,24	39.028,92	20.584,34	27.580,00	48.164,34	87.193,26	30.000,00	117.193,26
TOTAL GENERAL 2020	192.100,40	27.267,68	219.368,08	110.577,02	144.794,86	255.371,88	474.739,95	187.000,00	661.739,95



ANEXO DE PERSONAL 2020 - FUNCIONARIOS SUJETOS A SUBVENCIÓN

Puesto: Trabajadora Social							
	Sueldo	Antigüedad	C.Destino	C.Espec.	TOTAL RETRIB.	Coste S.S.	TOTAL GASTO
Aportación municipal	3.840,19	320,01	1.959,93	2.981,08	9.101,21	2.722,52	11.823,73
TOTAL	3.840,19	320,01	1.959,93	2.981,08	9.101,21	2.722,52	11.823,73



ANEXO DE PERSONAL 2020 - P.LABORAL SUJETO A SUBVENCIÓN

	TOTAL RETRIBUCION	Coste S.S.	TOTAL GASTO	Indemnización fin de contrato
EMPUJU/2019/524/03				
Aportación municipal	9.622,58	1.506,75	11.129,33	1.950,00
Total	9.622,58	1.506,75	11.129,33	1.950,00
EMCUJU/2019/ 526/03				
Aportación municipal	437,11	70,00	507,11	0,00
Total	437,11	70,00	507,11	0,00
EMCORP/2019/425/03				
Aportación municipal	0,00	0,00	0,00	700,00
Total	0,00	0,00	0,00	700,00
TOTAL GENERAL 2020	10.059,68	1.576,75	11.636,43	2.650,00





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Tesorería

Ref.: MGv

Nº Informe: 2/2020

Por esta tesorería se procede a informar sobre el Estado de Previsión de movimientos y situación de la deuda, previsto en el artículo 166 Id. Del R.D. leg. 2/04 de fecha 5 de marzo.

Comprobados los documentos se desprende que actualmente el M.I. Ayuntamiento de Onil, no tiene ningún endeudamiento a largo plazo, ni a corto, por consiguiente en esta tesorería se informa que no hay préstamos.

No obstante en cuanto a las liquidaciones correspondientes al 2008-2009 y 2017 de la Participación de los Tributos del Estado, se deja constancia de los reintegros que se vienen aplicando mensualmente en los ingresos, y que la fecha de finalización es en el mes de Diciembre del 2021 como se especifica a continuación:

Liquidación	Saldo vivo al 1.01.2020	Amortizaciones año 2020	Saldo vivo al 31.12.2020
Año 2008	25.418,44	12.709,20	12.709,24
Año 2009	52.216,33	26.108,40	26.107,93
Año 2017	7.693,62	7.693,62	0,00
Total	85.328,39	46.511,22	38.817,17

1º trimestre 20	2º trimestre 20	3º trimestre 20	4º trimestre 20	Total 2020
3.177,30	3.177,30	3.177,30	3.177,30	12.709,20
6.527,10	6.527,10	6.527,10	6.527,10	26.108,40
7.693,62	0	0	0	7.693,62
17.398,02	9.704,40	9.704,40	9.704,40	46.511,22

Por esta Tesorería no hay más que informar sobre la deuda.

La Tesorera Acctal.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Tesorería

Ref.: MGv

Nº Informe: 3/2020

Por esta Tesorería se procede a detallar el anexo de beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada entidad local, previsto en la disposición final primera del Real Decreto-Ley 17/2014 de fecha 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico que modifica el artículo 168 del texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Como quiera que los Tributos locales son gestionados y liquidados por el Organismo de SUMA Gestión Tributaria, los mismos informan de los beneficios fiscales tanto de la 1ª Voluntaria en la cual aparecen los del Impuesto de Vehículos de Tracción mecánica, así como en la 2ª Voluntaria donde consta tanto el IAE como el IBI de rústica y Urbana.

En cuanto a la 1ª voluntaria correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción mecánica (IVTM), se detalla lo siguiente:

Beneficio Fiscal	Total registros	Beneficio Fiscal
Minusválido	89	7.519,03
Autobús urbano	1	43,76
Agrícola	100	4.645,92
Vehículo Histórico	10	820,14
Vehículos > 25 años	373	17.614,38
Características Motor eléctrico	2	14,32
Características Motor misto/híbrido	1	5,37
Vehículo Oficial	4	281,42
		30.944,34

En cuanto a la 2ª Voluntaria correspondiente al IBI RUSTICA y URBANA, así como al IAE, se detalla lo siguiente:

Beneficio Fiscal IBI	Total registros	Beneficio Fiscal
Bonificación IBI Familias numerosas	30	4.747,12
Exención	11	7.282,74
Exención deuda inferior a mínima indicada por el Ayuntamiento	14	51,91
NO SUJETO	96	141.073,76
		153.155,53

En cuanto a la 2ª Voluntaria correspondiente al IAE, se detalla lo siguiente:



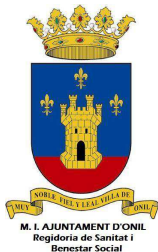
Descripción	Re g.	Cuota Ponderada		Recargo Provin.		Principal		Diferen.
		Con Benefi.	Sin Benefi.	Con Benefi.	Sin Benefi.	Con Benefi.	Sin Benefi.	
Bonificación Cooperativa y Soc.Agrar.	2	191,25	3.825,3 2	21,20	423,89	212,45	4.249,2 1	4.036,76

Está Tesorería informa que los anteriores datos, son informados por el Organismo de Suma el cual tiene la delegación para la Gestión y cobro de los Tributos Municipales de Onil.

Ante esto no hay más que informar por esta Tesorería.

La Tesorera Acctal.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos

Ref.: IHA

Asunto: Informe.

En relación a la subvención que la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas concede anualmente al Ayuntamiento de Onil a través de Línea nominativa para SS.SS. Generales.

Dicha subvención está destinada al financiamiento de los Servicios Sociales Generales gestionados por el Ayuntamiento de Onil para el desarrollo de los siguientes programas: Equipo base, Programa de Emergencia Social/PEI y Programa de Convivencia (Servicio de Ayuda a domicilio).

Se ha recibido con fecha 5 de febrero de 2020, R.E. nº: 821/2020, certificado de la Directora General de Gestión y Organización del Sistema de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunidad Valenciana en el que certifica que en cumplimiento y conformidad de la LEY 10/2019, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2020, el Ayuntamiento de Onil figura en el anexo de la línea nominativa S0228000- Financiación Entidades Locales- Servicios Sociales como beneficiario de la misma, por un importe de **161.650,00€**. Este importe ha de ir destinado a la contratación de personal del Equipo de SS.SS, Programas de Emergencia Social (ayudas económicas individuales y ayudas para suministros básicos energéticos) y Programa de Convivencia (Ayuda a domicilio y ayuda a domicilio dependencia).

➤ De este importe, **133.000€** han de ir destinados a la contratación del personal del equipo de servicios sociales de atención primaria básica según la siguiente distribución y el módulo anual mínimo de financiación:

- 2 Trabajadoras/es Sociales: 62.000.-€
- 0,50 Psicólogas/os-Pedagogas/os: 15.500.-€
- 0,25 Educadoras/es: 7.750€
- 0,25 Asesoramiento Jurídico: 7.750.-€
- Complemento jefatura/coordinación: 7.000.-€
- 1,50 Apoyo Administrativo: 33.000.-€

Financiación GVA (92%)	122.360,00€
Aportación municipal mínima (8%)	10.640,00€
TOTAL	133.000,00€

A día de hoy no tenemos constancia de la resolución de dicha subvención y se desconocen las cuantías subvencionadas para el resto de programas; pero si tenemos en



cuenta la aportación de la conselleria en el ejercicio 2019 se prevé que para este año va a ser similar y quedaría de la siguiente manera:

PROGRAMA EMERGENCIA SOCIAL:

➤ **AYUDAS ECONOMICAS INDIVIUALES:**

Coste total: 12.671,37€.

Financiación GVA: **9.503,53€** (75%).

Aportación Ayuntamiento: 3.167,84€ (25%)

➤ **AYUDAS PARA SUMINISTROS BASICOS ENERGETICOS:**

Coste total: 4.580,70

Financiación GVA: **4.580,70** (100%).

Aportación Ayuntamiento: 0.

PROGRAMA CONVIVENCIA:

➤ **AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL:**

Coste total: 20.274,36€

Financiación GVA: **15.205,77€** (75%)

Aportación Ayuntamiento: 5.068,59€

➤ **AYUDA A DOMICILIO DEPENDENCIA:**

Coste total: 10.000€

Financiación GVA: **10.000€** (100%)

Aportación Ayuntamiento: 0€.

TOTAL FINANCIACIÓN GVA: 161.650€

Así mismo, con fecha 22 de enero de 2020, R.E. nº: 458/2020, se ha recibido certificado de la Directora General de Gestión y Organización del Sistema de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunidad Valenciana en el que certifica que en cumplimiento y conformidad de la LEY 10/2019, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2020, el Ayuntamiento de Onil figura en el anexo de la línea nominativa S3009- para Equipo Específico de intervención en Infancia y Adolescencia (EEIIA) por un importe de **33.650,00€**.

Hasta la fecha no se ha llevado a cabo la contratación del personal de este servicio.

De ello se informa a los efectos oportunos en Onil, a fecha expresada al margen.

La Trabajadora Social

Fdo: Isabel M^a Hernández Azorín





M.I. Ayuntamiento de Onil
M.I. Ajuntament d'Onil

Plaza Mayor nº 1 – 03430 Onil (Alicante) - C.I.F. P-0309600-E; Teléfono: 966 544 745; <http://www.onil.es>

AYUNTAMIENTO DE ONIL

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO 2020

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO



NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano

FECHA DE FIRMA:
21/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAFD439A4E68DF463D56258A729276AD55
Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, se establecen las siguientes **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2020**

TITULO I:
DISPOSICIONES GENERALES
Capítulo Único: NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES

Base 1: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del **Presupuesto General del Ayuntamiento de ONIL**

Base 2: NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

a) En primer término, por la Legislación de Régimen Local:

- *Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).*
- *RD 500/1990, de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario.*
- *O.M. de Economía y Hacienda, de fechas 20-09-1989 y 9-07-1999, por las que se establece la*
- *Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales.*
- *O.M. de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre , por la que se aprueba la*
- *Estructura de Presupuestos de las Entidades Locales.*
- *Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local*
- *Demás disposiciones reglamentarias en materia local.*

b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Reguladoras.

c) Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:

- *Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General*
- *Presupuestaria. (LGP).*





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

- *Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.*
- *Demás disposiciones concordantes.*

Base 3: ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases serán de aplicación al Ayuntamiento de Onil. Tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte orgánica del mismo, y contienen la adaptación de las normas generales en materia presupuestaria local a la organización y circunstancias propias del Ayuntamiento de Onil.

Base 4: DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Onil constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.
2. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Onil estará integrado por:
 - a) El presupuesto de la Corporación.
3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:
 - a) Los derechos liquidados en el mismo, *cualquiera que sea el período de que deriven.*
 - b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, *realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.*
 - c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:
 - Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.
 - Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores,



previo reconocimiento extrajudicial y previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 182 del TRLRHL o con cargo al presupuesto vigente.

- *Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial firme.*
- 4. La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se regirán por lo dispuesto en el artículo 168 y 169 del TRLRHL, y en los artículos 20 y 21 del RD. 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.
- 5. El Alcalde-Presidente, *previo informe de Intervención*, aprobará el Presupuesto Prorrogado y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.

Base 5: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. de 3 de diciembre (BOE nº 297, de 10 de Diciembre de 2008), modificada por la Orden HAP/419/2012, de 14 de marzo.
2. Los créditos del Estado de Gastos se presentan desarrollados según el siguiente detalle:
 - a) *Clasificación por Programas, distinguiendo Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programa, Programa y en su caso subprograma.*
 - b) *Clasificación económica, distinguiendo Capítulo, Artículo y Concepto.*
3. La aplicación presupuestaria, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica con los detalles señalados anteriormente, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos se presentan desarrolladas en clasificación económica distinguiendo Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Base 6: PRINCIPIOS GENERALES

La Ejecución del Presupuesto General se regirá, entre otros, por los Principios Presupuestarios Políticos (Principios de Competencia), Jurídicas (Universalidad, Unidad, Claridad, Especificación, Publicidad, Exactitud y Anticipación), Contables (Anualidad, Importe Bruto, Unidad de Caja, No afectación, Especialidad y Ejercicio Cerrado) y Económicos (Gestión Mínima, Equilibrio Presupuestario y Autoliquidación de Deuda).

Igualmente se observarán con carácter obligatorio los siguientes principios contables: Entidad contable; Gestión continuada; Uniformidad; Importancia Relativa; Registro; Prudencia; Devengo; Imputación de la Transacción; Precio de Adquisición; Correlación de Ingresos y Gastos; No compensación y Desafectación.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

TITULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES Capítulo I: CRÉDITOS INICIALES

Base 7: CARACTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones debidamente aprobadas.
2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los acuerdos, actos y resoluciones administrativos que infrinjan la expresa limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172.2 del texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas Locales y en el artículo 25.2 del real Decreto 500/1990, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Base 8: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Haciendo uso de la autorización concedida por los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, se establecen la siguiente norma reguladora de los niveles de vinculación jurídica de los créditos del Presupuesto del ejercicio 2020:

- Respecto a la clasificación por programas, la política de gasto (dos dígitos).
- Respecto a la clasificación económica, el capítulo (un dígito).

Los Proyectos de Gasto con financiación afectada, tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión, vincularán en sí mismos (vinculación cualitativa y cuantitativa).

Cuando haya que realizar un gasto que no tenga crédito suficiente dentro de la “bolsa” de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de créditos.

En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para un capítulo se pretenda imputar gastos a artículos, conceptos, subconceptos o partidas, en su caso, del mismo capítulo cuya codificación no figura abierta en la estructura del Estado de gastos por no contar con dotación presupuestaria inicial, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite sobre la aplicación afectada habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: primera operación imputada a la



aplicación “(codificación de la partida que se pretenda dar de alta)”, al amparo del artículo 2 de la Ley 50/84, todo ello derivado de la aplicación práctica de la regla 3ª de la Circular nº 2 de la IGAE de 11 de marzo de 1985, aplicable a los presupuestos locales, al incluir la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (en la actualidad R.D.Leg. 2/2004), el concepto de vinculación jurídica ya operativo en la administración estatal.

Los créditos declarados ampliables serán vinculantes, al nivel en que aparezcan desagregados en el Estado de Gastos.

Base 9: SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

1. Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos Disponibles.
- b) Créditos Retenidos, pendientes de utilización.
- c) Créditos No Disponibles.

2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de Disponibles.

Capítulo II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, y el crédito presupuestario sea insuficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

Sobre el presupuesto de gastos, podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Bajas por anulación.
- Créditos generados por ingresos.
- Transferencias de créditos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Ampliaciones de crédito.

Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, aplicaciones presupuestas a las que afecta y los medios o recursos que han de financiar.

Todas las modificaciones deberán estar avaladas por el Alcalde y se formalizarán mediante propuesta en la que conste:

- 1) Justificación de la necesidad o conveniencia y finalidad de la modificación propuesta.
- 2) Indicación de las partidas presupuestarias a las que afecta la modificación, y los medios o recursos que han de financiarla.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

En el caso de que un expediente de modificación presupuestaria implique la apertura de partidas, e incluso programas, no contemplados en el Presupuesto inicial, la aprobación del mismo determinará automáticamente la creación y habilitación de estas nuevas aplicaciones y programas presupuestarios.

La propuesta será aprobada por la Alcaldía previo informe de la Intervención.

Los expedientes de modificaciones que hayan de someterse a la aprobación del Pleno de la Corporación, deberán cumplir los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, aplicándose las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad de éstos (Artículo 38 R.D. 500/1990).

Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno de la Corporación serán ejecutivas en el momento de la publicación de la aprobación definitiva, excepto cuando la causa del expediente fuera la de una calamidad pública y otras de excepcional interés general, en el que serán ejecutivas de inmediato, sin perjuicio de las reclamaciones que contra las mismas se promuevan (Artículo 177.6 TRLHL).

Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde el momento de adopción del acuerdo de aprobación.

Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito que se tramiten durante la vigencia del presupuesto general se atenderán a las normas establecidas en el artículo 177 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, artículos 35 a 38 del Real decreto 500/1990 de 20 de Abril y a las contempladas en esta Base.

Base 10: CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existiera en el crédito o el consignado fuera insuficiente y no ampliable, podrá acordarse la habilitación o suplemento de crédito que corresponda.

2. De acuerdo con lo establecido en el art. 36 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril, se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos:

a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, que se refiere el artículo 177.4 del TRLRHL y el artículo 36.1 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente; previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto de gastos vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se presuma pueden reducirse sin perturbación del



correspondiente Servicio, Actividad o Programa.

d) Si se trata de gastos de Inversión, podrán financiarse además de con los recursos indicados en los apartados anteriores con los procedentes de operaciones de crédito.

e) Excepcionalmente, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del art. 177 del TRLRHL, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el art. 36.3 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril.

3. La tramitación del Expediente de Concesión de un Crédito Extraordinario o de un Suplemento de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora responsable del Programa Presupuestario afectado, o Concejal Delegado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de no demorar hasta el ejercicio siguiente la ejecución de un Expediente de Gasto de carácter específico y determinado. Se requerirá la conformidad del Concejal-Delegado de Hacienda. El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Concejalía Delgada de Área, con la conformidad de la de Hacienda.
- La partida presupuestaria a habilitar o suplementar.
- El importe del Expediente
- El recurso o recursos que lo financien.
- El documento o documentos que justifiquen la ejecutividad de los recursos propuestos

b) Informe de Intervención: será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

d) Acuerdo del Órgano Competente: Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito serán autorizados por el PLENO DE LA CORPORACION. El Expediente se aprobará inicialmente y, en su caso, definitivamente si no hubiere reclamaciones.

e) Exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia: Al Expediente se le darán los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.

Base 11: CRÉDITOS AMPLIABLES

Ampliación de crédito es la modificación al alza del presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

La tramitación de expedientes de Contribuciones Especiales o de cuotas de urbanización como financiadoras de gastos de inversión, posibilitará la ampliación del crédito de la aplicación que recoja el coste de los mismos, una vez reconocidos en firme los mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

La recaudación del Fondo de Renovación contemplado en el contrato concesional del servicio municipal de agua potable, ampliará el crédito de aquellas aplicaciones que recojan los gastos de inversión en la red global de suministro de aguas.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

La mayor recaudación sobre la prevista por los conceptos de Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, Licencias de Obra, Enajenación de terrenos y Canon ecológico, ampliará crédito en las oportunas aplicaciones del capítulo VI, inversiones, del presupuesto de gastos.

La mayor recaudación sobre la prevista por reintegros de anticipos al personal permitirá la ampliación de la aplicación presupuestaria sobre la que se aplican los concedidos.

Serán ampliables las aplicaciones del estado de gastos que recojan los gastos a satisfacer al Organismo Autónomo Provincial SUMA por el servicio de recaudación prestado, en función de la efectiva mayor recaudación de dicho organismo tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo sobre padrones y liquidaciones recogidos en las previsiones iniciales del presupuesto.

La tramitación de los expedientes de ampliación se ajustará a lo establecido en el artículo 178 del R.D.Leg 2/2004 y al artículo 39 del RD 500/90, desarrollo de la mencionada Ley en materia presupuestaria.

La tramitación de expedientes urbanísticos de ejecución subsidiaria derivados de órdenes de ejecución incumplidas posibilitará la ampliación del crédito de la aplicación que recoja el coste de los mismos, una vez reconocidos en firme los mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

La realización de actividades culturales con el fin de donarlos a Entidades culturales o a OOAA serán ampliables.

Asimismo serán ampliables los ingresos procedentes del contrato de la concesión para la gestión del servicio público de limpieza pública, recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos y gestión del ecoparque municipal.

Base 12: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Transferencia de Crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un Crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos Cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de



minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. Las anteriores limitaciones no afectarán a las Transferencias de Crédito que se refieran a los Programas de Imprevistos y Funciones no Clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de Transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación. En este caso, el Acuerdo hará mención expresa de las transferencias que será preciso realizar para poner en funcionamiento la reorganización prevista.

4. La tramitación del Expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, o Concejal Delegado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. Se requerirá la conformidad del Concejal-Delegado de Hacienda si la transferencia es competencia del Pleno. El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Concejalía Delegada de Área, con la conformidad de la de Hacienda, únicamente, si la misma resulta competencia del Pleno.
- La partida o partidas presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe.
- El importe del Expediente
- El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen minorar.

b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Transferencias de Crédito serán autorizadas:

- Por la ALCALDIA-PRESIDENCIA.:
 - Si afectan a Créditos de Personal, con independencia de los Programas Presupuestarios afectados.
 - O, si afectan a Créditos de una misma Área de Gasto.
- Por el PLENO DE LA CORPORACIÓN:
 - Si afectan a Créditos de distinta Área de Gasto.

5. En la tramitación de los Expedientes de Transferencia de Crédito autorizados por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General.

Base 13: GENERACIÓN DE CRÉDITO POR INGRESOS

1. Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes Ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Será preciso que se haya Reconocido el Derecho o, en su defecto, que obre en el Expediente copia del Acuerdo formal de compromiso firme de aportación.

b) Enajenación de bienes municipales:





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

- Será preciso que se haya producido el Reconocimiento del Derecho. La generación se efectuará únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados.

c) Prestación de servicios en los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados:

- Estará supeditada, además del Reconocimiento del Derecho, a su efectiva Recaudación

d) Reembolsos de préstamos y anticipos de personal.

- Estará supeditada, además del Reconocimiento del Derecho, a su efectiva Recaudación.

Los ingresos procedentes del reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

e) Reintegros de Pagos indebidos con cargo al Presupuesto Corriente, en cuanto a la reposición de Crédito en la correlativa Partida Presupuestaria:

- Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.

2. La tramitación del Expediente de Generación de crédito por Ingresos, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, o Concejal Delegado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de nuevos o mayores recursos comprometidos o recaudados respecto de los previstos en el Estado de Ingresos y la afectación de éstos al Crédito que se pretende generar.

El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, o Concejal Delegado.

- La aplicación presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.

- El importe del Expediente.

- El documento contable acreditativo del Derecho Reconocido, del Compromiso de Aportación o de su efectiva Recaudación.

b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Generaciones de Crédito serán autorizadas por la ALCALDÍA o



por las PRESIDENCIAS de los OO.AA.

Base 14: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:

- a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.
- b) Los Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

3. Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLRHL, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente. No obstante, en determinados casos, podrán incorporarse al ejercicio inmediato siguiente los remanentes de crédito que mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de Expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros y que se relacionan a continuación (Art. 182 del TRLRHL).

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que amparen los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Los créditos por operaciones de capital (incluidos en los capítulos 6º y 9º de la clasificación económica del presupuesto de gastos).
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

4. En ningún caso serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que le sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto que se haga imposible su realización.

5. Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito incorporados, mediante el control de los Expedientes autorizados.

6. La incorporación de remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:

- a) El Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad.
- c) Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los Excesos de financiación y los Compromisos firmes de aportación afectados a aquéllos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

7. La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, o Concejal Delegado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de Remanentes de Crédito susceptibles de incorporación y Recursos financieros suficientes.

El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, o Concejal Delegado.
- La aplicación o aplicaciones presupuestarias afectadas por la Incorporación de Remanentes de Crédito y los recursos que los financien.
- El importe del Expediente.
- El documento contable acreditativo de la existencia de Remanentes de Crédito susceptibles de incorporación en las Partidas Presupuestarias propuestas, y de la suficiencia de los recursos planteados para financiarlos.

b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Incorporaciones de Remanentes de Crédito serán autorizadas por la ALCALDÍA-PRESIDENCIA o por la PRESIDENCIA de los OO.AA.

d) Dación de cuenta: De los Expedientes de Incorporación de Remanentes de Crédito autorizados por el Órgano Competente, se dará cuenta al Pleno de la Corporación o a la Comisión Ejecutiva de los OO.AA.

Base 15: BAJA POR ANULACIÓN

1. Baja por Anulación es la modificación del Estado de Gastos que supone una disminución total o parcial en el Crédito asignado a una partida presupuestaria.

2. Puede darse de baja por anulación cualquier Crédito del Estado de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.

3. Podrán dar lugar a una Baja de Crédito:

- a) La financiación del Remanente de Tesorería Negativo.
- b) La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.
- c) La ejecución de otros Acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

4. La tramitación del Expediente de Baja por Anulación, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, o Concejal Delegado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, el carácter reducible o anulable



del Crédito propuesto y su destino. Se requerirá la conformidad del Concejal-Delegado de Hacienda

El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, o Concejal Delegado. Se requerirá la conformidad del Concejal-Delegado de Hacienda
- La partida o partidas presupuestarias afectadas por la Baja de Crédito y su destino.
- El importe del Expediente.
- El documento contable acreditativo de la Retención de Crédito en las partidas presupuestarias afectadas por el Expediente de Baja de Crédito.

b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

d) Acuerdo del Órgano Competente: Las Bajas de Crédito serán autorizadas por el PLENO DE LA CORPORACION.

5. Si se destinan a financiar Créditos Extraordinarios o Suplementos de Crédito, al Expediente se le dará los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.

6. Si la Baja de Crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo de carácter administrativo, la Propuesta de Modificación Presupuestaria se deberá informar por su Comisión

Ejecutiva, como requisito previo para su tramitación conforme a lo dispuesto en los apartados 4 y 5 anteriores.

Base 16: FONDO DE CONTINGENCIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio. Atendiendo que el municipio de Onil no se encuentra encuadrado en las corporaciones a las que se refieren los artículos 111 y 135 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo y de que no le es de aplicación lo dispuesto en el artículo 18.4 del R.D. Ley 8/2013, de 28 de junio al no existir un Plan de ajuste en vigor, no se constituye ningún crédito en concepto de fondo de contingencia.

Base 17: MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS

1.- Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del estado de Ingresos del presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de crédito siguientes:

a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en los mismos.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto, la cuantía aplicada se imputará al subconcepto 870.00 u 870.01, según el caso, y no dará lugar al reconocimiento de derecho alguno.

b) Ampliación y generaciones de crédito.

Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprometidos o reconocidos, como si han sido ya efectivamente recaudados, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

c) Incorporación de remanentes de crédito.

El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en los apartados anteriores.

2.- Por el Contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que vengan originadas por un previsible descenso en el rendimiento de aquellos.

TITULO III: PRORROGA DEL PRESUPUESTO Capítulo Único: DEL PRESUPUESTO PRORROGADO.

Base 18: AJUSTES DE CREDITOS POR PRORROGA AUTOMATICA DEL PRESUPUESTO.

De acuerdo con el artículo 169.6 del real decreto Legislativo 2/2004, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales como máximo.

En ningún caso tendrán la consideración de prorrogables las modificaciones de crédito, ni los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

En tanto no se apruebe el Presupuesto definitivo el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas por la Ley.

El presupuesto definitivo se aprobará con efectos de 1 de enero y los créditos en él incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el Presupuesto definitivo, salvo que el Pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideran incluidas en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos. Aprobado el Presupuesto definitivo deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura, en su caso, a las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.



TITULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo I: FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Base 19: GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes Fases:

- Autorización (A)
- Disposición (D)
- Reconocimiento de la Obligación (O)
- Ordenación del Pago (P)

Base 20: AUTORIZACIÓN DE GASTO

Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

1.- Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la **autorización** de los gastos:

- A la **Alcaldía o la Junta de Gobierno Local** si esta atribución está delegada. Cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- Al **Pleno** los que su cuantía exceda los límites fijados en el párrafo anterior.

2.- Por delegación de la Alcaldía o el Pleno pueden ser autorizados aquellos gastos que expresamente se detallan en las correspondientes resoluciones y acuerdos en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Base 21: DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO

Disposición o Compromiso de Gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

Base 22: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivada de un Gasto autorizado y comprometido.

1.- Corresponderá a la Alcaldía y por delegación, al Concejal Delegado de Hacienda o a la Junta de Gobierno Local, o al órgano facultado estatutariamente para ello, en el caso de Organismos Autónomos, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

2.- El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno cuando no existiera consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria a nivel de bolsa de vinculación en el ejercicio del que procediera la obligación.

En caso contrario, el órgano competente será el Alcalde.

Base 23: ORDENACIÓN DEL PAGO

1. Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad. Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al Presupuesto General, habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La Expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Presidencia de la Entidad.

3. El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad absoluta en el pago de la deuda (artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) y a continuación, los Gastos de Personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Base 24: ACUMULACIÓN DE FASES DE GESTION PRESUPUESTARIA.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa, se podrán acumular las siguientes fases en un solo acto administrativo:

1.- AUTORIZACION Y DISPOSICION (AD).

Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, en su caso, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gastos:

- a) Gastos de personal.
- b) Contratos administrativos adjudicados mediante procedimiento negociado sin publicidad.
- c) Contratos menores en los que se prevea tramitar más de una factura.



d) Subvenciones nominativas.

e) Modificaciones de contratos o convenios.

f) Los gastos financieros (Capítulo 3) que estén determinados en su cuantía y vencimiento por estar concertados a tipo de interés fijo.

g) Las cuotas de amortización de préstamos concertados.

h) En general, todos aquellos gastos que, en el momento de iniciarse su tramitación, estén determinados en su cuantía y perceptor. Se comprenden, los gastos incluidos en el concepto 227 Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, referidos a trabajos realizados por otras empresas, ejecutados mediante contrata con empresas externas o profesionales independientes.

2.- AUTORIZACION, DISPOSICION Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (ADO).

Para la realización de los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación, o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre que no estén sujetos al procedimiento de contratación, podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable “ADO”.

Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gastos:

A) Gastos tramitados como Anticipo de Caja Fija.

B) Todos aquellos gastos financieros (capítulo 3) y las cuotas de amortización (capítulo 9) que debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

La **Resolución de la Alcaldía** que contenga el reconocimiento y liquidación de obligaciones, llevará implícito el acto de Ordenación del pago, produciendo los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados, según autoriza el artículo 67.2 del RD 500/1990, de 20 de abril.

Corresponderá al **Pleno** de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria en el presupuesto de origen del gasto, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita o espera.

Capítulo II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 25: NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO

1. La Gestión del Gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente o, en su caso, en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

2. La Ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente **EXPEDIENTE DE GASTO**, que deberá contener como mínimo:





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

- a) **Propuesta de Gasto:** formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, que se ajustará al modelo establecido por la Intervención municipal.
- b) Copia de los **Acuerdos, Pactos o Convenios** en los que se base.
- c) **Documento o Anotación Contable**, acreditativa de la existencia de crédito disponible en la partida o partidas presupuestarias afectadas por el Expediente de Gasto. (Retención de Crédito correspondiente)

Base 26: DOCUMENTOS QUE JUSTIFICAN EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE CONTABILIDAD.

1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a) Las nóminas.
- b) Los documentos normalizados para las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a cursos o jornadas.
- c) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:
- Emisión al Ayuntamiento, en la que se contendrá expresamente el CIF de éste.
 - Identificación del contratista, señalando el nombre y apellidos o denominación social, el NIF o CIF y el domicilio completo.
 - Número, y en su caso, serie.
 - Lugar y fecha de emisión.
 - Descripción del gasto, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
 - Conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que suscribe.
 - Periodo a que corresponda.
 - Sello de empresa o firma correspondiente.
- d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

2. Los documentos contables a utilizar son los que facilita la propia aplicación informática que soporta la contabilidad municipal, cuya normalización aprueba el Pleno con motivo de la aprobación del Presupuesto Municipal.

Base 27: COMPETENCIAS EN MATERIA DE AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN, RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y ORDENACIÓN DE PAGO



1. La competencia del Órgano para el reconocimiento de las obligaciones se registrará de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

2. Corresponde, en todo caso, al Alcalde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 185.2 del TRLHL.

3.- Ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

4.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

5.- La ordenación de pagos con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos.

6.- La expedición de pagos contra Tesorería sólo podrá realizarse en referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas (tratándose de operaciones presupuestarias).

7.- Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Capítulo III: GASTOS DE PERSONAL

Base 28: RETRIBUCIONES Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

1. La ejecución de lo previsto en el Capítulo I: “Gastos de Personal”, del Presupuesto General de la Entidad, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

2. La percepción de retribuciones por los empleados municipales en activo, se efectuará obligatoriamente mediante abono en cuenta corriente que, al efecto, habrán de tener abierta en una Entidad financiera residente en España. El pago, por parte de la Tesorería se producirá el antepenúltimo día hábil de cada mes, excepto los meses de abril y diciembre, que se realizará el día 20 de los mismos, y en caso de ser éste festivo, el pago se efectuará el primer día hábil anterior.

A tal fin, salvo causas justificadas, las nóminas se remitirán por el servicio de Recursos Humanos a la Intervención Municipal como máximo 2 días hábiles antes de la fecha prevista de pago; una vez fiscalizadas por dicho órgano, se remitirán a la Tesorería Municipal como máximo 1 día hábil antes de la fecha prevista de pago para su abono.

Los plazos establecidos en los párrafos anteriores, podrán variar siempre y cuando existan causas justificadas e informadas por el órgano correspondiente.

3. La selección y contratación de personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.

Base 29: ANTICIPOS DE NÓMINA Y PRÉSTAMOS REINTEGRABLES

A) ANTICIPOS DE NOMINA

1. La concesión de Anticipos de Nómina se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

- Solicitud del interesado.
- Informe del Negociado de Personal.
- Informe de Fiscalización
- Resolución de la Alcaldía.

2. La autorización de Anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- No podrá concederse un anticipo si el solicitante se encuentra sometido a un expediente disciplinario abierto o en cumplimiento de la sanción impuesta del mismo.
- No podrá concederse un Anticipo, si el solicitante se encuentra reintegrando un préstamo.
- Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición y, en todo caso, del 40% del total de retribuciones netas mensuales.

3. El importe del Anticipo se descontará en la nómina siguiente al mes de su concesión.

B) PRESTAMOS REINTEGRABLES

1. La concesión de Préstamos al personal de Plantilla se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- Solicitud del interesado.
- Informe del Negociado de Personal.
- Informe de Fiscalización
- Resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada de hacienda, en su caso.

2. La autorización de Préstamos reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El Peticionario deberá ocupar un puesto de Plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo o interino.
- Las solicitudes se presentarán por los interesados en el negociado de Personal, acompañadas de los documentos o justificantes que estimen oportunos.
- Su importe se establece, como máximo en dos mensualidades, comprensivas solamente de los conceptos fijos, a reintegrar en doce o catorce pagos iguales.
- No podrá concederse un nuevo Préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior y, en el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente, si no hubiese transcurrido el tiempo de amortización previsto en su concesión.
- En el supuesto que el solicitante ocupe una plaza interina o de duración determinada. El plazo de reembolso no excederá del tiempo de duración del contrato.
- No podrá concederse un Préstamo si el solicitante se encuentra sometido a un expediente disciplinario abierto o en cumplimiento de la sanción impuesta del mismo.



- No podrá concederse un Préstamo, si el solicitante en ese mes tiene un anticipo de nómina pendiente de reintegrar.
- Anticipo, si el solicitante se encuentra reintegrando un préstamo.

3. El Préstamo se descontará en las nóminas siguientes al mes de su concesión, a razón de doce o catorce pagos iguales, según sea su importe.

Base 30: RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACION.

A) Las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación se fijarán por el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación vigente.

B) Los Cargos Electos tendrán derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por desplazamientos a otro municipio con motivo de asistencia a cursos de formación, seminarios, reuniones, comisiones, gestión y tramitación de expedientes, ello de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias; y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del estado.

A los efectos de la percepción por parte de los cargos Electos de indemnizaciones por razón de servicio, se establece la siguiente clasificación:

- Grupo 1º.- Alcalde/sa y Concejales.

El reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- Solicitud del interesado indicando motivo del desplazamiento, fecha y los justificantes que acrediten la realización de dicho desplazamiento.
- La solicitud deberá presentarse en el Registro General de Entrada y contar con la conformidad de la Alcaldía.
- Informe de Liquidación y Fiscalización.
- Resolución de la Alcaldía.

Base 31: INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO Y TRAMITACIÓN DE LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS Y COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

A) INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO (dietas por alojamiento y manutención e indemnización por gastos de desplazamiento).

1. Los empleados tendrán derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio dentro del término municipal, así como por desplazamiento a otro municipio con motivo de asistencia a cursos de formación, seminarios, reuniones, comisiones, gestión y tramitación de expedientes, ello de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias; y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.

2. El reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- Solicitud** del interesado indicando motivo del desplazamiento, fecha y los justificantes que acrediten la realización de dicho desplazamiento.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

b) La solicitud deberá presentarse en el **Registro general de Entrada** y contar con la conformidad del Jefe de la Unidad y visto bueno del Concejal-Delegado.

d) Informe de **Liquidación y Fiscalización**

e) **Resolución de la Alcaldía**

B) TRABAJOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO.

1. El Personal Funcionario o Laboral tendrá derecho a percibir las compensaciones económicas establecidas en los Acuerdos o Convenios Reguladores por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo (art. 37 del Acuerdo sobre condiciones del trabajo del personal Funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Onil y art. 38 del Convenio sobre condiciones de trabajo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Onil) y que establece la siguiente proporcionalidad:

- Una hora y treinta minutos por cada hora realizada en jornada diurna;
- Una hora y cuarenta y cinco minutos cuando se haya realizado en festivo o en nocturno;
- Dos horas cuando concurren las circunstancias de nocturnidad y festividad.

Esta misma correspondencia se seguirá cuando se trate de compensación en tiempo de descanso.

La proporcionalidad indicada dará un resultado en "módulos", al cual le corresponden los importes agrupados en función del Grupo de Clasificación del puesto de trabajo (ello de acuerdo con los antecedentes obrantes: Mesa de Negociación del 18 de septiembre de 2013 y aprobación definitiva de los Presupuestos Generales de 2013 y sus anexos).

El importe de los módulos por Grupo de Clasificación para 2020, los cuales han sido incrementados en un 2% respecto el importe módulo a fecha 31-12-2019, son los siguientes:

GRUPO	VALOR ENERO 2020
A1	25,11
A2	18,93
C1	15,68
C2	12,85
E	9,48

Cabe indicar que el valor del módulo es susceptible de incremento por estar sujeto a la Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo



Gobierno-Sindicatos consistente en un incremento adicional ligado al crecimiento de la economía, calculado en función del crecimiento de PIB real, que recogerán los proyectos de Leyes de Presupuestos Generales del Estado para 2018, 2019 y 2020. Las retribuciones ligadas a los objetivos de PIB, se abonarán con efectos de 1 de julio de cada ejercicio.

2. La autorización de trabajos extraordinarios y el reconocimiento de compensaciones económicas o en tiempo de descanso, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

a) **Autorización motivada de realización de trabajos fuera de la jornada normal** por Jefe de la Unidad con el visto bueno de la Concejalía de Personal, en documento independiente y anterior a la efectiva realización de servicios prestados fuera de la jornada, salvo causa de fuerza mayor imposible de predecir. Dicha autorización motivada, será presentada en el Registro General de Entrada, debiendo ser notificada el Negociado de Recursos Humanos.

b) Una vez desarrollado el trabajo fuera de la jornada, se presentará en el registro General de Entrada la solicitud del interesado con detalle de los trabajos realizados fuera de la jornada normal que habrán de ajustarse a lo dispuesto en la autorización motivada del punto anterior, en el que constará la conformidad del jefe de la Unidad y Concejalía de Personal.

c) Informe de Liquidación y Fiscalización.

d) Resolución de la Alcaldía.

Ningún trabajador podrá presentar una solicitud con detalle de los trabajos realizados fuera de la jornada normal sin que exista una autorización previa motivada, aunque la misma venga conformada por el jefe de la Unidad y el correspondiente visto bueno de Concejalía de Personal. Debiendo ser, en ese caso, desestimada por parte del órgano competente.

Se exceptúan de autorización previa motivada, aquellos trabajos realizados fuera de la jornada normal que por causas de fuerza mayor fueran imposibles de predecir con la suficiente antelación.

3. La implantación del presente protocolo tendrá efectos aplicables en el momento de aprobación de los presentes Presupuestos Generales.

4. No cabe generalizar los servicios extraordinarios. Lo contrario equivaldría a reconocer la necesidad de ampliación de personal en el servicio, o de jornada del funcionario.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 12.4.c) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores a tiempo parcial no pueden realizar horas extraordinarias, excepto las horas extraordinarias par prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Los trabajadores a tiempo parcial, únicamente podrán realizar horas como adición a las ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, recibiendo la denominación de "horas complementarias" y que quedan sujetas a las siguientes reglas:

- a) Deben pactarse expresamente con el trabajador, bien en el momento de celebración del contrato o con posterioridad, pero debiendo constar por escrito el pacto.
- b) Sólo cabrán en los contratos con jornada no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.
- c) Deberá constar el número de horas complementarias y no podrá exceder el 30% de las ordinarias del contrato; vía convenio colectivo pueden ampliarse hasta el 60%
- d) Debe preavisarse su realización con al menos tres días de antelación, puede reducirse el plazo, asimismo, por convenio colectivo.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Plaza Mayor nº 1 – 03430 Onil (Alicante) - C.I.F. P-0309600-E; Teléfono: 966 544 745; <http://www.onil.es>

- e) Puede renunciarse por el trabajador con preaviso de 15 días, una vez cumplido el año de su celebración y si concurre alguna de las siguientes circunstancias: atención de responsabilidades familiares, necesidades formativas incompatibles con el horario o incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.
- f) La negativa a realizar las horas complementarias que no cumplan las reglas anteriores, aun cuando hayan sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.
- g) En defecto de pacto, puede ofrecerse su realización de forma voluntaria en los contratos de jornada superior a 10 horas semanales en cómputo anual, siempre y cuando no superen el 15% de las horas ordinarias del contrato, ampliable al 30% por convenio colectivo; la negativa a realizarlas por el trabajador no sustituirá conducta laboral sancionable. Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas citadas en el apartado c).
- h) Su realización deberá respetar los límites de jornada y descansos correspondientes.
- i) Se retribuyen como horas ordinarias.

C) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el grado de interés, la iniciativa o el esfuerzo con el que los funcionarios públicos desempeñan sus funciones. Se trata de una retribución complementaria no periódica en su vencimiento.

Se concibe como un elemento retributivo motivador, encaminado a dar satisfacción e incrementar la aportación de los funcionarios municipales.

Ha de responder a los principios de equidad, justicia e igualdad de oportunidades.

La productividad debe efectuarse atendiendo a criterios previamente definidos por la Corporación, en función de las circunstancias objetivas y personales, directamente relacionadas con el desempeño de las funciones encomendadas y objetivos asignados.

La regulación detallada del complemento de productividad en el ámbito local -en cuanto no contradice lo previsto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.-EBEP- (arts. 24.1. y 20)- se contiene en el art. 5 del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local, señalando que:

“(…)6º.- Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril.”

Por otra parte, debe señalarse que en ningún caso la articulación del complemento de productividad puede suponer arbitrariedad, debiendo realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y los objetivos asignados al



NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano

FECHA DE FIRMA:
21/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAF043944E68DF463D56258A729276AD55

Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano>

mismo.

La objetividad en la determinación del complemento de productividad ha sido refrendada por el EBEP, cuyo artículo 20 obliga a las Administraciones Públicas a utilizar sistemas que permitan evaluar el desempeño de las funciones de sus empleados al objeto de poder determinar el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, que, en definitiva, determinan la percepción del complemento de productividad.

A la vista de lo anterior, se hace imprescindible fijar los criterios generales de reparto del complemento de productividad que permitan hacer efectivo los objetivos de incentivo y eficacia que se persiguen con dicho complemento.

Dichos criterios, en el M.I. Ayuntamiento de Onil, quedan fijados en los siguientes programas a desarrollar susceptibles de ser retribuidos a través del complemento de productividad:

1.-Retribución del especial rendimiento, actividad extraordinaria e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

1. En relación con las propuestas acogidas al presente programa y dado que pueden estar sujetas a cierta subjetividad, se ha previsto establecer un protocolo para convertirlo en una herramienta accesible a todos los empleados y que suponga un incentivo a la hora de desempeñar las tareas propias de cada puesto de trabajo.

Así pues el procedimiento fijado para acogerse al programa de “Retribución del especial rendimiento, actividad extraordinaria e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo” requiere el siguiente trámite:

a) Propuesta inicial del jefe de Unidad motivada, en la cual se indicará el objeto de la actividad extraordinaria que puede recaer en uno o más empleados del departamento o bien en el propio Jefe de la Unidad, el tiempo estimado de cumplimiento, los resultados pretendidos, los horarios en que deba realizarse la actividad, así como el importe estimado de la propuesta.

El valor estimado de la propuesta, se determinará en función del tiempo dedicado y de los resultados extraordinarios que se pretendan, valorándose la repercusión que la actuación del funcionario/a vaya a tener en el cumplimiento de los objetivos de la organización.

En la estimación de los importes se deberá tener en cuenta el Grupo o Subgrupo de clasificación del funcionario y las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin que en ningún caso puedan superar el 30% de la suma del sueldo base, complemento de destino y específico.

b) Presentada la propuesta, la correspondiente Concejalía deberá estudiar la viabilidad y autorizar el desempeño de las funciones.

c) Concluido el plazo propuesto de cumplimiento del programa y antes del día 10 de cada mes, el Jefe de Unidad, emitirá un nuevo informe verificando el efectivo cumplimiento del programa en cuanto a objetivos, tiempo, horario, resultados e importe definitivo, que en ningún caso podrá ser superior al importe estimado que deberá registrar en Registro General del Ayuntamiento y el cual acompañará de la propuesta inicial así como de la autorización de la Concejalía correspondiente.

d) El abono será aprobado mensualmente por Resolución de alcaldía a propuesta de la Concejalía de Personal. Dándose traslado a los Delegados sindicales correspondientes.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

2. En los supuestos de causa mayor o urgencia, el procedimiento quedará reducido al informe del Jefe de Unidad, donde quede debidamente motivada la causa excepcional y que a su vez, deberá ser conformado por la Concejalía correspondiente y registrado de entrada en el Registro General del Ayuntamiento para la posterior aprobación por Resolución de alcaldía a propuesta de la Concejalía de personal y dándose traslado a los Delegados sindicales correspondientes

3. Este programa vendrá determinado por la realización de funciones de carácter extraordinario al propio puesto del trabajador que perciba la productividad, no pudiendo ser objeto de complemento de productividad labores ordinarias propias del puesto de trabajo del que se trate. Por consiguiente, el programa estará basado en el rendimiento extraordinario o la actividad extraordinaria. Entendiendo por funciones propias las que por delimitación literal o naturaleza, vengan atribuidas por la ley o la RPT.

En todo caso, los trabajos que sean susceptibles de ser retribuidos deberán acreditarse y estar efectivamente finalizados.

4. Se excluye del cobro de este complemento a los funcionarios/as que en los seis meses inmediatamente anteriores se hayan encontrado en alguna de las situaciones siguientes:

- Hayan sido sancionados disciplinariamente por cualquier infracción.
- Tengan informe denegatorio motivado de la Concejalía correspondiente, dando cuenta al interesado/a, y a los Delegados de Personal.

2.- Sustitución de funciones por ausencia o vacante de su titular.

La sustitución de funciones de un puesto de trabajo, en casos de ausencia o vacante de su titular, podrá dar lugar a la percepción de una asignación, en concepto de complemento de productividad, con destino a retribuir el desempeño de las funciones realizadas por el titular ausente.

Le corresponde al Alcalde Presidente la asignación personal del complemento de productividad mediante Decreto motivado, en el cual se indicará el puesto a sustituir, motivo de la ausencia, empleado designado para cubrir la ausencia del titular o vacante, así como la duración prevista del nombramiento.

En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

El importe máximo que podrán percibir los empleados municipales, se determinará, atendiendo a los criterios anteriormente citados, de acuerdo con la siguiente fórmula:

A).- En el caso de desempeño de funciones superiores jerárquicamente: C. Productividad (/mes)=C. Específico del titular + C. Destino del titular - C. Específico del sustituto + C. Destino del sustituto



3.- Programas de mejora.

Este programa tendrá por objeto incentivar el rendimiento dirigido a mejorar los resultados cuantitativos y cualitativos de la actuación administrativa general de la corporación, tanto en el funcionamiento interno de la administración local, como en la eficacia y calidad de los servicios prestados a los ciudadanos.

Para valorar que dicha mejora es real y objetiva deberá acreditarse de forma motivada que se ha obtenido o se va a obtener un ahorro o mayores ingresos para la administración local, una actuación que contribuya a resolver asuntos de especial dificultad técnica, una mayor eficacia en la tramitación administrativa general, y otros similares.

Para que resulte de aplicación el programa de mejora deberá existir previa constitución formal, mediante decreto de Alcaldía iniciado por propuesta o providencia del concejal correspondiente en su caso, y donde se determinará además el sujeto o grupo de mejora al que se le encomendaran tareas concretas y plazos para su presentación.

En cuanto al importe asignado a cada programa de mejora, se repartirá entre el o los participantes, de acuerdo con el criterio interno de cada grupo que quedará determinado en el momento de la constitución del mismo y que, en todo caso, deberá tener en cuenta: la cualificación técnica del trabajo y trabajador, el número de personas a participar, objetivos a conseguir, volumen de trabajo a desempeñar, trascendencia jurídica, repercusión económica para la hacienda local y plazo para su realización.

Capítulo IV: Contratación.

Base 32: Contratación administrativa.

1. Consideraciones generales.

La contratación se ajustará a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control de gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Los contratos administrativos que celebre el Exmo. Ayuntamiento de la Vila Joiosa se rigen la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, por el resto de normativa en materia de contratación, por la normativa sectorial vigente, y por los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas aplicables a cada contrato.

Los contratos privados que celebre este Ayuntamiento se deben ajustar a lo dispuesto en el artículo 26 de la citada Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

2. Competencias en materia de contratación.

El órgano de contratación es aquel que tiene atribuida la facultad de celebrar contratos en nombre de la entidad local.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

La disposición adicional segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, indica que los órganos que tienen atribuidas competencias para contratar son el Alcalde y el Pleno siendo éstas delegables conforme a los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Tipos de contratos administrativos

1. De Obras.
2. De concesión de Obras.
3. De concesión de Servicios.
4. De suministro.
5. De servicios.
6. Mixtos.

4. Contratos de regulación armonizada. Contratos "S.A.R.A." ¹

Son contratos cuya característica común es que el anuncio de licitación deberá publicarse en el "D.O.U.E.", Diario Oficial de la Unión Europea y su valor estimado, con carácter general, es superior a las cuantías siguientes:

- a) Contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios: Valor estimado igual o superior a 5.548.000,00 €.
- b) Contratos de suministros: Valor estimado igual o superior a 221.000,00 €.
- c) Contratos de servicios: Valor estimado igual o superior a 221.000,00 €.
- d) Contratos subvencionados.

5. Tipos de expedientes de contratación, serán:

- Expediente de contratación ordinaria.
- Expediente de contratación "contratos menores".
- Expediente de contratación de tramitación urgente: Cuando existe una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. Se caracteriza porque algunos plazos de la tramitación se reducen.
- Expediente de contratación de tramitación de emergencia: Cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de

¹ La cuantía de los contratos SARA es objeto de modificación con relativa frecuencia, por lo que se debe estar al tanto de la normativa europea que así lo acuerde.



acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, sin ser necesaria la previa existencia de retención de crédito ni la tramitación de expediente de contratación para ordenar la ejecución de lo necesario.



NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano

FECHA DE FIRMA:
21/04/2020

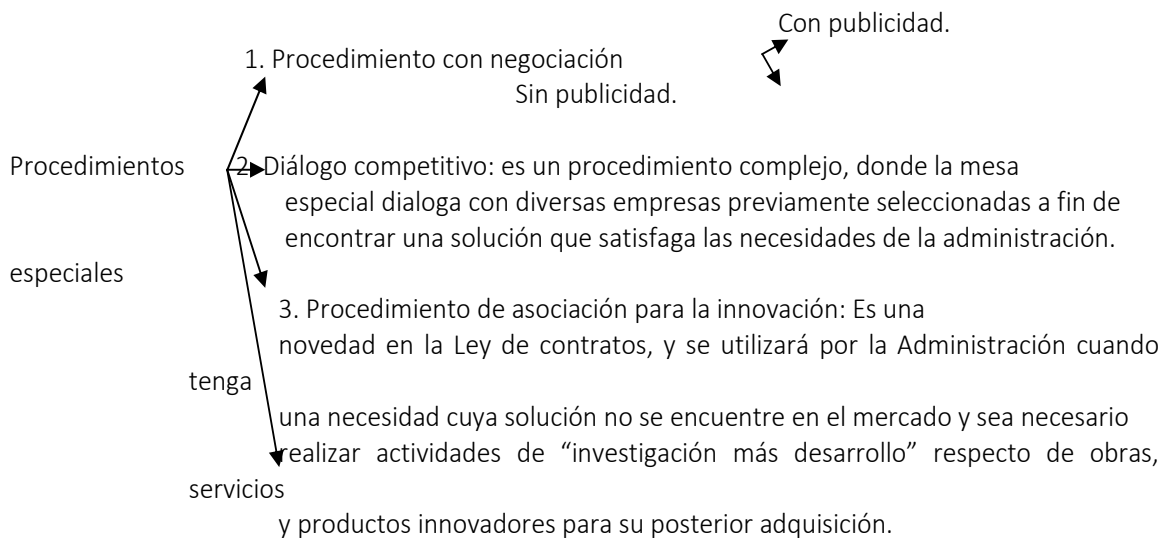
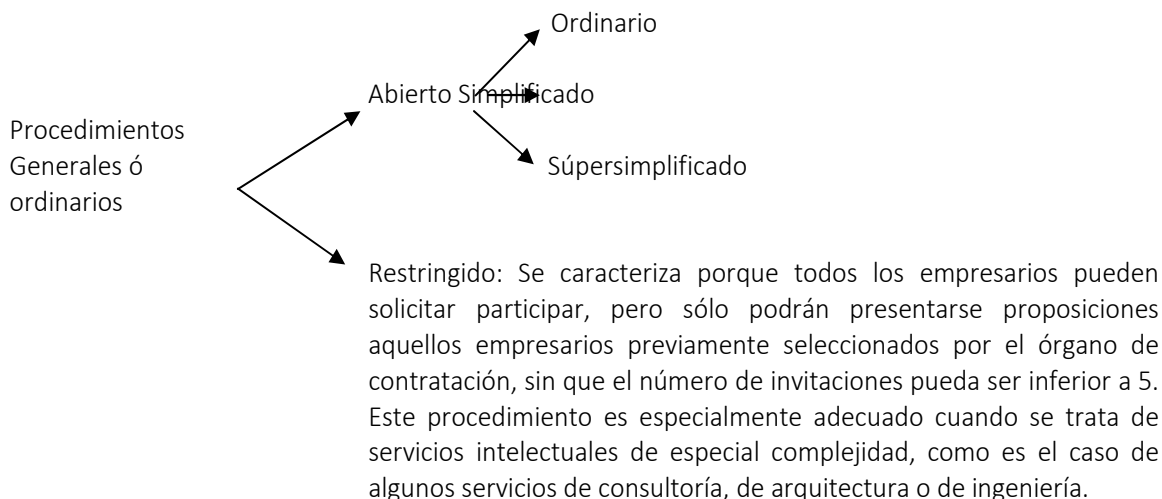
HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAFD439A4E68DF463D56258A729276AD55
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

6. Procedimientos de licitación en los expedientes de contratación ordinaria:



4. Concursos de proyectos. Se trata de procedimientos encaminados a La obtención de planos o proyectos, principalmente en los campos de la arquitectura, el urbanismo, la ingeniería y el procesamiento de datos, a través de una selección que, tras la correspondiente licitación, se encomienda a un jurado.



A) Procedimiento de licitación en los expedientes de contratación ordinaria que con carácter general se utilizarán en este Ayuntamiento:

6.1 Procedimiento abierto ordinario.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluido toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Tramitación.-

6.1.1 Anuncio de la licitación.

Se debe publicar el anuncio de licitación en el perfil del contratante insertado en la página web del Ayuntamiento y tratándose de un contrato SARA además en el DOUE.

6.1.2 Presentación de proposiciones.

- Contratos no SARA:

-Contratos de servicios y suministros. El plazo de presentación de proposiciones no puede ser inferior a 15 días hábiles.

-Contratos de obras y de concesión de servicios y de obras, el plazo de presentación de proposiciones no puede ser inferior a 26 días hábiles.

Estos plazos cuentan a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

- Contratos SARA:

-Contratos de obras, servicios y suministros: El plazo general de presentación de proposiciones no será inferior a 35 días hábiles desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de publicaciones de la Unión Europea.

Dicho plazo se puede reducir 5 días cuando el órgano de contratación admite la presentación de ofertas por medios electrónicos. Y además se podrá reducir en 15 días más cuando el órgano de contratación haya enviado un anuncio de información previa (siempre que dicho anuncio se haya enviado a publicar con una antelación máxima de 12 meses y mínima de 35 días antes de la fecha de envío del anuncio de licitación y siempre que se hubiese incluido toda la información exigida).

-Contratos de concesión de obras y de servicios: El plazo general de presentación de proposiciones no será inferior a 30 día hábiles desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de publicaciones de la Unión Europea. Dicho plazo se puede reducir 5 días cuando el órgano de contratación admite la presentación de ofertas por medios electrónicos.

En todos los contratos SARA, el anuncio de licitación en el perfil del contratante debe hacerse con una antelación mínima de 15 días hábiles antes de la presentación de proposiciones.

6.1.3 Examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación:

- Calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos por los licitadores, que será valorada por la mesa de contratación.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

- Valoración de las proposiciones.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días hábiles contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Cuando se utilicen criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor y otros que deban ser valorados mediante la aplicación de fórmulas, serán objeto de evaluación previa los que dependen de un juicio de valor.

6.1.4 Adjudicación:

- Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.
- Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el de menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde la apertura del primer archivo (en su caso) de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego.
- En el caso de requerimientos a licitadores por presentación de ofertas en presunción de anormalidad (bajas temerarias) estos plazos se amplían en 15 días hábiles.
- En caso de no respetarse los plazos indicados, los licitadores tienen derecho a retirar sus proposiciones y a la devolución de las garantías provisionales que se hubiesen constituido.

6.2 Procedimiento abierto simplificado.

Este procedimiento podrá ser utilizado en los contratos de obras, servicios y suministros.

6.2.1 Condiciones para su utilización:

- a) El valor estimado debe ser igual o inferior a:
 - 100.000,00 € En contratos de suministros y servicios.
 - 2.000.000,00 €. En contratos de obras.

b) En todo caso, que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.



6.2.2 Principales características de este procedimiento:

- a) El plazo de presentación de proposiciones se reduce en el contrato de obras, como mínimo, a 20 días desde la publicación en el perfil del contratante.
- b) Todos los licitadores deben estar inscritos en el ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector público).
- c) No procede por Ley la constitución de garantías provisionales por los licitadores.
- d) En los supuestos en que se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a siete días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

6.3 Procedimiento abierto supersimplificado.

Este procedimiento podrá ser utilizado en los contratos de obras, servicios y suministros.

6.3.1 Condiciones para su utilización:

El valor estimado debe ser inferior a:

- 35.000,00 € En contratos de suministros y servicios, salvo los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual.
- 80.000,00 €. En contratos de obras.

6.3.2 Principales características de este procedimiento:

- a) El plazo de presentación de proposiciones se reduce, como mínimo, a 10 días desde la publicación en el perfil del contratante. (Salvo que se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado que será de 5 días hábiles).
- b) Sólo pueden presentarse ofertas que incluyan criterios cuantificables por aplicación de fórmulas establecidas en el pliego.
- c) No se requiere la constitución de la garantía definitiva.
- d) La constitución de la mesa es potestativa.
- e) La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.
- f) La adjudicación del contrato debe efectuarse en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- g) Todos los licitadores deben estar inscritos en el ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector público).





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

6.4 Procedimientos especiales: Procedimiento negociado.

En los procedimientos con negociación la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras negociar las condiciones del contrato con uno o varios candidatos. En el pliego de cláusulas administrativas particulares se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

6.4.1 Supuestos de aplicación del negociado con publicidad:

a) Cuando para dar satisfacción a las necesidades del órgano de contratación resulte imprescindible que la prestación, tal y como se encuentra disponible en el mercado, sea objeto de un trabajo previo de diseño o de adaptación por parte de los licitadores.

b) Cuando la prestación objeto del contrato incluya un proyecto o soluciones innovadoras.

c) Cuando el contrato no pueda adjudicarse sin negociaciones previas debido a circunstancias específicas vinculadas a la naturaleza, la complejidad o la configuración jurídica o financiera de la prestación que constituya su objeto, o por los riesgos inherentes a la misma.

d) Cuando el órgano de contratación no pueda establecer con la suficiente precisión las especificaciones técnicas por referencia a una norma, evaluación técnica europea, especificación técnica común o referencia técnica, en los términos establecidos en esta Ley.

e) Cuando en los procedimientos abiertos o restringidos seguidos previamente solo se hubieren presentado ofertas irregulares o inaceptables.

f) Cuando se trate de contratos de servicios sociales personalísimos que tengan por una de sus características determinantes el arraigo de la persona en el entorno de atención social, siempre que el objeto del contrato consista en dotar de continuidad en la atención a las personas que ya eran beneficiarias de dicho servicio.

6.4.2 Supuestos de aplicación del negociado sin publicidad:

a) En los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, en los casos en que:

1.º No se haya presentado ninguna oferta; ninguna oferta adecuada; ninguna solicitud de participación; o ninguna solicitud de participación adecuada en respuesta a un procedimiento abierto o a un procedimiento restringido.

2.º Cuando las obras, los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por alguna de las siguientes razones: que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista competencia por razones técnicas; o que proceda la



protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.

3.º Cuando el contrato haya sido declarado secreto o reservado, o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado.

b) En los contratos de obras, suministros y servicios, en los casos en que:

1.º Una imperiosa urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución del contrato que no pueda lograrse mediante la aplicación de la tramitación de urgencia regulada en el artículo 119.

2.º Cuando en los procedimientos abiertos o restringidos seguidos previamente solo se hubieren presentado ofertas irregulares o inaceptables, siempre y cuando en la negociación se incluya a todos los licitadores que, en el procedimiento antecedente, hubiesen presentado ofertas conformes con los requisitos formales del procedimiento de contratación, y siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente, sin que en ningún caso se pueda incrementar el precio de licitación ni modificar el sistema de retribución.

c) En los contratos de suministro, además lo previsto en el artículo 168 c).

d) En los contratos de servicios, además, lo previsto en el artículo 168 d).

e) En los contratos de obras y de servicios, además, lo previsto en el artículo 168 e).

6.4.3 Tramitación:

- En el procedimiento negociado con publicidad se publicará el anuncio de licitación en el perfil del contratante y en su caso, de tratarse de un contrato SARA, además en el DOUE.

En el procedimiento negociado sin publicidad no se efectuará dicho anuncio de licitación, pero su tramitación se ajustará a lo indicado en este apartado.

- Podrán presentar “solicitudes de participación” todo empresario interesado, pero únicamente podrán presentar proposiciones los seleccionados por el órgano de contratación dentro de los que lo hayan solicitado y en atención a su solvencia.

- El número mínimo de candidatos invitados será de 3, salvo que el número de candidatos que cumplan con los criterios de selección sea menor.

- El órgano de contratación, en su caso a través de los servicios técnicos de ellos dependientes, negociará con los licitadores las ofertas iniciales y todas las ofertas posteriores presentadas por éstos. No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación.

- En los procedimientos negociados con publicidad es preceptiva la constitución de la mesa de contratación. Cuando son sin publicidad, la constitución de la mesa de contratación es optativa.

6.4.4 Finalización de la negociación:

Cuando el órgano de contratación decida concluir las negociaciones, informará a todos los licitadores y establecerá un plazo común para la presentación de ofertas nuevas o revisadas. A





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

continuación, la mesa de contratación verificará que las ofertas definitivas se ajustan a los requisitos mínimos, y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego, valorará las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación; elevará la correspondiente propuesta; y el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato.

Base 33: CONTRATACIÓN MENOR.

La contratación menor se utilizará en los contratos de obras, servicios suministros, privados y administrativos especiales.

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente (en los casos en los que no exista un procedimiento de licitación) a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

1 Límites de la contratación menor.

7.1.1 Límites cuantitativos.

- Contratos de obras cuyo valor estimado es inferior a 40.000,00 € (IVA no incluido).
- Contratos de servicios y suministros cuyo valor estimado es inferior a 15.000,00 € (IVA no incluido).

7.1.2 Límites temporales.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a la del año natural en el que se adjudican ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2 Requisitos. (Art. 118 LCSP)

La tramitación de los expedientes de contratación menor en los casos en los que no exista un procedimiento de licitación requiere la cumplimentación de los siguientes requisitos:

- La tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.
Este informe no será preceptivo en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.
- En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de



supervisión a que se refiere el artículo 235 LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- Existencia de consignación presupuestaria, aprobación del gasto que se producirá con la Resolución del órgano competente para la adjudicación del contrato y la incorporación expediente de la factura correspondiente.
- En aquellos contratos menores de obras cuyo valor estimado sea superior a 4.000,00 € más IVA y en los restantes contratos menores (suministros, servicios, administrativos especiales y privados) cuyo valor estimado sea igualmente superior a 4.000,00 € más IVA, deberán incorporarse al expediente al menos dos presupuestos, salvo que de forma justificada el órgano de contratación motive la imposibilidad de solicitarlos atendiendo a las concretas especificaciones del objeto del contrato o a las circunstancias que concurran en la realización de las necesidades a satisfacer y que impidan promover una mayor concurrencia.
- La adjudicación del contrato se podrá realizar directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas previstas en el artículo 118 LCSP y las presentes Bases de Ejecución. A tal efecto deberá incorporarse declaración responsable suscrita por el propuesto para la adjudicación en cuya virtud manifieste no estar incurso en prohibición de contratar y disponer de los requisitos de capacidad de obrar y solvencia económico-financiera y técnica o profesional suficiente para la realización del objeto del contrato.
- Cuando se solicite más de un presupuesto, la adjudicación recaerá en el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, salvo por motivos justificados.

3 Tramitación.

La tramitación de contratos menores en los que no existe licitación, se inician con la solicitud de inicio del expediente por el Concejal-Delegado del Área acompañada del presupuesto suscrito por el propuesto para la adjudicación, así como de los restantes presupuestos solicitados si por razón del valor estimado del contrato así se exigiese por las presentes Bases de Ejecución.

A continuación se solicitará e incorporará al expediente el documento contable de retención de crédito (RC) y se recabará la declaración responsable suscrita por el propuesto para la adjudicación.

El decreto o acuerdo por órgano competente de adjudicación del contrato será el documento suficiente para que la Intervención municipal proceda a la contabilización de las fases de autorización y disposición de gasto (fases AD).

Una vez aprobadas las fases AD, la intervención municipal comunicará al órgano gestor dicha aprobación.

Recibida dicha comunicación, el órgano gestor ordenará la ejecución del gasto al contratista.

Una vez ejecutado el gasto, el contratista deberá remitir la correspondiente factura a la Intervención municipal, la cual procederá, previa conformidad o verificación del cumplimiento del gasto, a la tramitación de la fase contable de “reconocimiento de la obligación” (fase contable O).

Tras la aprobación de la fase contable de “reconocimiento de la obligación”, se dará traslado de la misma a la Tesorería municipal para que una vez efectuados los trámites correspondientes se efectúe el pago de la misma.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Plaza Mayor nº 1 – 03430 Onil (Alicante) - C.I.F. P-0309600-E; Teléfono: 966 544 745; <http://www.onil.es>

Base 34: PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN MENOR.

1.La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

2.Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Base 35: GASTOS DE CARACTER PERIÓDICO Y DEMÁS DE TRACTO SUCESIVO

Son aquellos que por su carácter repetitivo quedan excluidos del procedimiento general de fiscalización previa, siempre y cuando aquélla se hubiere realizado sobre el Expediente de Gasto correspondiente al período inicial del Acto o Contrato o al de sus Modificaciones.

Capítulo V: SUBVENCIONES

Base 36: SUBVENCIONES

1. Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o Entidades Públicas o Privadas, y que tienen por finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

2. Las subvenciones cuyo destino no esté específicamente determinado y sean concedidas con cargo al Presupuesto Municipal, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad.

No obstante, estos criterios no serán de aplicación en el supuesto de que las ayudas sean nominativas y así conste en la documentación presupuestaria o cuando su concesión y cuantía sea exigible en virtud de norma legal. En estos casos se tramitará un documento contable en fase AD al inicio del ejercicio.

3.Será de aplicación todo lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones Concesión, Justificación, Gestión, Reintegro de las Subvenciones y demás cuestiones en ella recogidas.

Base 37: CONCESION DE SUBVENCIONES.



NOMBRE: Ayuntamiento de Onil
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A
PUESTO DE TRABAJO: Sello de Órgano
FECHA DE FIRMA: 21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: A14F25EAFD43944E68DF463D56258A729276AD55

Para la concesión de subvenciones se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del M.I. Ayuntamiento de Onil y se requerirá:

- La solicitud acompañada de los siguientes documentos:

- Identificación tanto de quién suscribe la solicitud y del carácter con que lo hace, así como de quién tiene que ser el beneficiario (con expresión del NIF o CIF)
- Memoria o proyecto de la actividad a subvencionar
- Presupuesto de la misma.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que inhabiliten para obtener subvenciones públicas señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre así como declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, así como con este Ayuntamiento, no obstante si el solicitante no está obligado a presentar la documentación mencionada, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable, siempre y cuando la cuantía a otorgar no supere en la convocatoria el importe de 3.000 €.
- Declaración responsable de si se dispone o no de alguna otra subvención, ayuda o ingreso para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administración Pública o entes públicos o privados y, en su caso, importe y la Administración que lo hubiese concedido, así como compromiso de comunicar a este Ayuntamiento los que en el futuro le pudieran ser concedidos.
- *Ficha de mantenimiento de terceros.
- Cualquier otra documentación adicional que se requiera en la propia convocatoria de la subvención correspondiente.

El órgano competente para la concesión de subvenciones, será el Alcalde-Presidente, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Corresponderá su concesión al Pleno, cuando su importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá un documento AD.

Base 38: PROCEDIMIENTO DE CONCESION.

El procedimiento ordinario de concesión de subvención se tramitará de acuerdo al artículo 23 de la Ley 38/2003 siempre y cuando se hayan cumplido los requisitos descritos en el artículo anterior.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- A) Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.
- B) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- C) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Base 39: JUSTIFICACION DE LAS SUBVENCIONES Y FONDOS RECIBIDOS.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

La justificación de las subvenciones y fondos recibidos, se realizará en los términos que figuren en la base reguladora de la subvención correspondiente y en su convocatoria así como en lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y en la propia Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Onil.

Base 40: PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

1. Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con las facturas y demás documentos que justifican la aplicación de los fondos a la finalidad para la que ha sido otorgada.

2. No obstante lo previsto en el punto anterior, únicamente podrá concederse el anticipo, como máximo, del 30% de la subvención en los siguientes casos:

- a) Subvenciones nominativas que aparecen detalladas en el Capítulo IV del estado de gastos del presupuesto.
- b) Subvenciones, convenios y ayudas con perceptor indeterminado en la previsión inicial, siempre que en el acuerdo de concesión venga establecida la forma y cuantía de anticipo, con el límite del 30% del importe de la subvención.

3. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

4. Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

5. El Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

6. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía deberá acordar la compensación.

Base 41: SUBVENCIONES NOMINATIVAS

1. Se entiende por subvención nominativa aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto, y más concretamente en su capítulo IV. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión.

2. Durante el ejercicio presupuestario, se podrán crear nuevas subvenciones nominativas distintas a las previstas inicialmente en el presupuesto, previa sujeción a los trámites legales



correspondientes, entre los que se encuentra la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones así como la aprobación de su creación por el Pleno.

Base 42: REINTEGRO DE SUBVENCIONES:

1. Procederá reintegro de fondos percibidos o se producirá la pérdida del derecho a percibir las cantidades pendientes, en los supuestos regulados en el art. 37 LGS.

2. La ausencia de justificación de la actividad subvencionada dará lugar al reintegro total de los fondos percibidos o a la pérdida del derecho a percibir la cantidad pendiente.

3. Siempre que la actividad se haya realizado en su integridad, la justificación parcial o insuficiente del gasto será causa de reintegro sólo por el exceso percibido o con derecho a percibir, sobre lo justificado. La misma consecuencia será predicable del hecho de que se descarten justificantes aislados por carecer valor probatorio.

4. La falta de presentación de la cuenta justificativa en plazo llevará consigo la exigencia de reintegro total de lo percibido o la pérdida total del derecho a percibir las cantidades pendientes. No obstante, de acuerdo con el art. 70.3RLGS se podrá conceder por Área instructora del expediente un plazo improrrogable de 15 días para su presentación, sin perjuicio de las sanciones que las bases reguladoras hayan previsto en este tipo de casos.

5. El reintegro será compatible con la imposición de sanciones que las bases reguladoras pudieran prever por los incumplimientos cometidos por los beneficiarios.

6. En lo no regulado en la presente Base se atenderá a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y a su normativa de desarrollo y en la propia Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Onil.

Capítulo VI: GASTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 43: ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

1.- Tendrán el carácter de "pagos a justificar" las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago. Dichos pagos se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios de gasto.

Están regulados con carácter general en los artículos 69 a 72 del RD 500/90 y en el artículo 190 del RDL 2/2004.

2.- Procederá la expedición de pagos a justificar en los supuestos siguientes:

- a) Gastos de representación para ferias y similares.
- b) Cuando el pago deba realizarse en el extranjero o fuera de la localidad a favor de un tercero cuya relación con el Ayuntamiento sea esporádica.
- c) En situaciones de emergencia, suministros menores o ejecución de obras por la Administración.
- d) Cuando por razones de oportunidad se considere necesario.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

3.- La fiscalización previa a realizar por la Intervención se referirá a los extremos siguientes:

- a) Si se basa en orden o resolución de concejal competente para autorizar los gastos a que se refiera.
- b) Si existe crédito y el presupuesto es adecuado.

4.- Las órdenes de pago a que se refiere este artículo se expedirán a favor del Concejal responsable del gasto o, previa autorización de éste, a favor de la persona en quien delegue.

Los fondos librados "a justificar" son intransferibles a persona distinta del perceptor, siendo éste el único responsable de su inversión, sin que puedan destinarse a finalidad distinta de la especificada en la resolución que autoriza el gasto.

5.- El Concejal o persona en quien delegue, quedará obligado a justificar la aplicación de las cantidades recibidas dentro de los tres meses siguientes al pago de las mismas.

En los supuestos de órdenes de pago a justificar derivados de procedimientos judiciales que afecten a este Ayuntamiento, el plazo de justificación estará determinado excepcionalmente por el propio procedimiento judicial hasta su completa finalización.

6.- La justificación de las órdenes de pago se realizará mediante la presentación, por parte del Concejal, de la Cuenta justificativa de pagos a justificar en que se relacionen y acompañen las facturas, documentos equivalentes y certificaciones originales que justifiquen el pago.

La aprobación de la cuenta justificativa corresponderá a la Alcaldía u órgano que aprobó la expedición de la ordenación de pago a justificar.

7.- Ningún mandamiento de pago con el carácter de a justificar podrá librarse sin la firma del concejal que fuere competente por razón de la aplicación presupuestaria o de la Alcaldía-Presidencia por avocación.

8.- Asimismo, el límite cuantitativo para un mandamiento con carácter de a justificar será de mil euros (1.000,00€). No podrán librarse nuevas órdenes de pago a justificar, con cargo a idénticos conceptos de la misma Concejalía, a favor de perceptores que tuvieren en su poder fondos pendientes de justificar.

9.- Se excepciona el límite cuantitativo anterior para aquellos casos debidamente justificados. En estos supuestos, la autorización y disposición del gasto habrá de producirse previamente por parte del órgano competente.

Base 44: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Con carácter de «anticipos de caja fija», se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente, a favor de los habilitados, para atender las atenciones



corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, siendo posterior su aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen.

Se podrán librar para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y para los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

De no ser imputables al presupuesto del año, dichos gastos pasarían por contabilizarse dentro de la cuenta 413 «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto», con la consiguiente regularización de los mencionados gastos en el ejercicio siguiente a través del llamado Reconocimiento Extrajudicial de créditos.

La alcaldía es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto. Su importe no podrá exceder de tres mil euros.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria.

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los cuatrocientos cincuenta euros (450,00€), destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante «anticipos de caja fija» son de hasta tres mil euros (3.000,00€).

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habitación.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

Dado que las provisiones de fondos, tienen un carácter permanente, la cancelación del anticipo sólo se producirá como consecuencia de que se acuerde expresamente su extinción.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

La aplicación a presupuestos de los gastos realizados con cargo al anticipo de caja fija y la propuesta de reposición de fondos al cajero pagador, se contabilizará mediante documento ADOP que se acompañará a la cuenta justificativa y se expedirá con cargo a las mismas aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta.

Las órdenes de reposición de fondos se expiden con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas y por el importe de las mismas, previa aprobación de las cuentas por la autoridad competente. En este momento, se producirá, en consecuencia, la imputación económica y presupuestaria del gasto.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos



que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- La existencia de una resolución de la Alcaldía sobre la constitución del anticipo de caja.
- Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
- A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Concejal Delegado de Hacienda y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.
- En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.
- Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 10 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta.
- Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes
- El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Capítulo VII: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

Base 45: GASTOS PLURIANUALES

1. Son gastos de ejecución plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan. (Art. 79 del RD 500/90).
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (Art. 174.1 del RDL 2/2004 y Art. 79.2 del RD 500/90).
3. Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio en que se autorice y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 155.2 y el artículo 80.1 del real decreto 500/90, de 20 de abril.
4. Los gastos de inversiones, contratos y transferencias corrientes no podrán aplicarse a un número de ejercicios superior a los cuatro años (Art. 174.3 del RDL 2/2004).
5. Asimismo, el gasto que se impute a cada uno de ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial consignado, a nivel de partida presupuestaria, en el año en que se adquiriera el compromiso en firme, los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por ciento; en el segundo ejercicio, el 60 por ciento, y en el tercero y cuarto, el 50 por ciento. La aplicación de los límites anteriores, se efectuará deduciendo del crédito inicial, las anualidades correspondientes a propuestos de inversión iniciados en ejercicios anteriores.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Será competencia del Pleno la autorización para ampliar el número de anualidades así como para elevar los porcentajes a los que se refiere el apartado 3 del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Esta autorización se producirá con carácter previo, salvo que por razones de urgencia justificada no se pudiera demorar la aprobación del expediente que se someterá a condición suspensiva de la preceptiva autorización, no pudiéndose adjudicar dicho contrato sin el cumplimiento de esta condición.

6. La certificación de la resolución de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, del acuerdo plenario serán documento suficiente para la contabilización de las fases del gasto "A" y "D", correspondiente a las anualidades de ejercicios posteriores.

7. Los gastos de carácter plurianual serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.6 del RDL 2/2004.

Capitulo VIII: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Base 46: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

1. Se considerarán Gastos con Financiación Afectada aquéllos que, bien por su naturaleza o condiciones específicas, bien como consecuencia de convenios entre la Entidad responsable de su ejecución y cualesquiera otras Entidades, de carácter público o privado, se financien, en todo o en parte mediante recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto presupuestario no podrían percibirse o, si se hubiese percibido, deberían destinarse a la financiación de otras unidades de gasto de similar naturaleza o, en su caso, ser objeto de reintegro a los agentes que los aportaron.

2. La Disposición o Compromiso de este tipo de Gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.

3. Se entenderá como documento necesario y suficiente:

- En las Subvenciones y Transferencias de otros Entes Públicos, la notificación oficial de la concesión o copia del Convenio suscrito.
- En los Donativos, Ayudas o Aportaciones en general, el compromiso documental suscrito con dichos Entes.
- En las Operaciones de Crédito, el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.
- En las Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.

Capítulo IX: FACTURA ELECTRÓNICA

Base 47: FACTURA ELECTRÓNICA



En base a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas del sector público, se regula a través de la presente Base los requisitos técnicos de las facturas electrónicas remitidas a través del punto general de entradas de facturas del Estado, FACE, al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Onil.

No obstante, en su apartado segundo, el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas del sector público de la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacerlos requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Las facturas por importe superior a 5.000,00 euros, impuestos incluidos, si deberán presentarse de forma electrónica a través del Punto general de Entrada del Estado, FACE al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Onil.

Lo previsto en la presente Base será de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y el Ayuntamiento de Onil.

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Onil, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Base 48: TRAMITACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.

1. Los centros gestores del gasto indicarán obligatoriamente:

- Si se rechaza la factura y se devuelve al proveedor por no ser conforme, copia del oficio de la devolución remitido al proveedor en el que se motive la causa de la disconformidad.
- Si la factura fuera correcta, procederá a conformarla, mediante firma del responsable del servicio, sección o negociado que acredite la conformidad, identificándose con el nombre, dos apellidos y cargo que ocupa, así como del Visto Bueno de la Concejalía que realiza el gasto.

Los anteriores requisitos se cumplimentarán aun cuando la adquisición se realice por funcionarios amparados en libramientos a justificar.

2. La conformidad implica la recepción y verificación de las obras, servicios o suministros facturados, según las cantidades, calidades, precio y condiciones contractuales, así como la comprobación de la corrección de cálculos y sumas de las facturas.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

3. Respecto a las certificaciones de obra, que tienen el carácter de pagos a buena cuenta, será preciso adjuntar a las mismas las facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los servicios Técnicos, en ambos documentos, además de la Dirección Facultativa.

4. Una vez conformadas las facturas, según los descritos anteriormente, se trasladarán a la Intervención Municipal a efectos de su cambio de estado, pasando de estado Enviada (E) a Verificada (V).

5. La Intervención rechazará toda factura que no contenga los requisitos mínimos de obligación de facturación y lo estipulado en el art. 59 del R.D. 500/1990 o que, conteniendo los mismos, no haya sido conformada de acuerdo con lo previsto en estas Bases.

6. En otro caso, la Intervención municipal procederá a la fiscalización, pudiendo darse las situaciones siguientes:

- Que se fiscalice de conformidad, en cuyo caso, se procederá a su aprobación por el órgano competente y a su contabilización y tramitación posterior.

- Si no existiese consignación presupuestaria, esta fuese insuficiente, la partida propuesta fuese inadecuada o no fuera conforme con las normas de pertinente aplicación, la Intervención, cambiará el estado de la factura de Verificada (V) a Rechazada por Intervención (VI), fiscalizará la misma con reparos, señalando los extremos a subsanar, y la remitirá al centro gestor, para la realización cuantos trámites procedan para solventar los reparos señalados, informes o propuestas de modificación presupuestaria.

Los gastos realizados durante el año en curso deberán facturarse antes del 15 de diciembre y tramitarse antes de finalizar el ejercicio.

Efectuado el cierre del presupuesto y la apertura del presupuesto siguiente, por el Departamento de Contabilidad, se procederá a la anotación de las siguientes operaciones por el orden de prelación que se indica:

- Las anualidades del próximo ejercicio consecuencia de compromisos de gastos adquiridos.
- Las retenciones de Crédito objeto de las certificaciones de obras.
- Los compromisos de gastos relativos a expedientes de gasto anticipado y gastos plurianuales.

Todas aquellas facturas o certificaciones de obra correspondientes a gastos debidamente comprometidos en el ejercicio y que el cierre del presupuesto de gastos no estén reconocidas como obligación, podrán aplicarse con cargo a los créditos del estado de gastos del ejercicio siguiente, acompañadas de informe del centro gestor del gasto sobre las causas por las que no se imputó el gasto al Presupuesto del ejercicio de procedencia y previo reconocimiento extrajudicial de créditos.

Atendiendo al principio de anualidad presupuestaria se considerará que las facturas correspondientes al ejercicio anterior pero que fueron registradas en el ejercicio presente, que deriven de expedientes adecuadamente tramitados y para los que existía crédito adecuado y suficiente en el ejercicio anterior, no se tramitarán como reconocimientos extrajudiciales de crédito



en los términos indicados en el párrafo anterior, correspondiendo su aprobación al alcalde u órgano en quien delegue.

Capítulo X: CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE MOROSIDAD

Base 49: LEY DE MOROSIDAD.

Según la Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, a nivel de información a las Administraciones Locales se está solicitando a nivel de listados con periodicidad trimestral, lo siguiente:

“Artículo cuarto. Morosidad de las Administraciones Públicas

3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.

Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes.

Artículo quinto. Registro de facturas en las Administraciones locales.

4. La Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el artículo anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.

Conforme a lo anterior, los Servicios Económicos presentarán los listados al Pleno de la Corporación en la sesión ordinaria inmediatamente siguiente a la confección de los correspondientes listados.

La publicación de los informes a que hacen referencia los preceptos anteriores, se realizará en la página web municipal.”

TITULO V: EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Capítulo I: NORMAS GENERALES

Base 50: NORMAS GENERALES.

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

- Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- El RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales.
- Por la Instrucción Reguladora de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos.
- Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.
- Por las Ordenanzas Reguladoras de los Precios Públicos.
- Por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- Por lo dispuesto en las presentes Bases.

2. Los derechos liquidados se aplicarán al estado de ingresos del Presupuesto por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del estado de ingresos del Presupuesto, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Capítulo II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS

Base 51: RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES.

1. La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

Base 52: RÉGIMEN DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1. Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:

- Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.
- Se autoricen las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano



competente.

- Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- Se cumplan las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

2. La contabilización de los Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

Base 53: LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO DIRECTO

1. Las Unidades Administrativa de Gestión y Recaudación utilizarán el sistema informático para la expedición de Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso Directo. Las Liquidaciones se ajustarán al modelo normalizado diseñado el efecto.

2. Liquidada la deuda, se procederá a su notificación reglamentariamente al sujeto pasivo.

3. Los Responsables de las Unidades Administrativas Liquidadoras realizarán un seguimiento de las mismas, para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde su autorización. Pasado dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada por desconocimiento del paradero del deudor, se notificará por medio de edicto en el Tablón de Anuncios y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de las Liquidaciones por el órgano competente.

Base 54: LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO

1. Al inicio de cada Ejercicio Presupuestario, la Tesorería Municipal oído el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria y de la Sección de Recaudación, elaborará una propuesta de Calendario de períodos cobratorios para los conceptos que se recauden mediante recibo que, conformada por la intervención, será sometida a la aprobación de la Junta de Gobierno Local.

2. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de los Padrones o Listas Cobratorias y de las Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso por Recibo. Los Recibos se ajustarán al modelo normalizado diseñado el efecto que, en todo caso, deberá contener el NIF/CIF del sujeto pasivo.

3. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias autorizadas por el órgano competente.

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

Base 55: AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAÍDO PREVIO

1. Los ingresos que los Administrados realicen en la Tesorería o en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "autoliquidación", se efectuarán a través del impreso normalizado diseñado al efecto.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

2. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "ingresos sin contraído previo", se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.

3. El Reconocimiento del Derecho de las Autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquélla.

Base 56: SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2. Realizados los gastos o ejecutados los proyectos y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los Convenios, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la parte que corresponda.

3. Las subvenciones de toda índole que obtengan las Entidades Locales, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

Base 57: PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITOS CONCERTADOS

1. La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.

2. Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

Base 58: INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

1. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

Base 59: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

1. Las cantidades ingresadas en las Cuentas Restringidas de Recaudación, correspondientes a Liquidaciones de Contraído Previo, en tanto en cuanto no puedan formalizarse por desconocer sus aplicaciones presupuestarias, se contabilizarán como "ingresos pendientes de aplicación".



2. Con carácter mensual, dentro de los quince primeros días del mes siguiente, se procederá a su aplicación definitiva, en base a la Relación de Ingresos (Data) formulada por la Recaudación Municipal y debidamente autorizada por el Tesorero Municipal, que deberá detallar:

- Los tipos de ingresos agrupados por Años y Conceptos.

3. Los Ingresos procedentes de Autoliquidaciones e Ingresos sin Contraído Previo, Subvenciones, disposiciones de Operaciones de Crédito e Ingresos de Derecho Privado, se aplicarán directamente a los conceptos presupuestarios.

Capítulo III: INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

Base 60: BAJAS JUSTIFICADAS

1. Compete a las Unidades Gestoras Liquidadoras, formular Propuestas de Baja por rectificación o anulación de las Liquidaciones por ellas practicadas.

2. La tramitación de los Expedientes de Bajas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de Baja formulada por la Unidad Gestora Liquidadora, con la conformidad de la Tesorería.

b) Informe de Fiscalización

c) Autorización del Órgano Competente.

3. Propuesta de la Unidad Gestora Liquidadora deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. La contabilización de los Expedientes de Bajas de Ingresos se efectuará conforme al acuerdo adoptado por el órgano Competente.

Base 61: SUSPENSIÓN DE COBRO

1. Las propuestas de Suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los Expedientes de Suspensión de Cobro se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Suspensión formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación, con la conformidad de la Tesorería.
- b) Informe de Fiscalización
- c) Autorización del Órgano Competente.

3. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

4. Con carácter general, la autorización de Expediente de Suspensión de Cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

Base 62: APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS

1. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustarán al procedimiento en la normativa estatal y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los Expedientes de Aplazamiento y Fraccionamiento de Pago se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- Solicitud del interesado.
- Propuesta de Aplazamiento o Fraccionamiento formulada por la Unidad de Recaudación.
- Informe de Fiscalización.
- Autorización del Órgano Competente.

3. La Propuesta de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Con carácter general, con las excepciones recogidas en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, la autorización de Expediente de Aplazamientos o Fraccionamientos exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente y el devengo, en todo caso, del tipo de interés por demora, a que se refieren el artículo 58.2 b) de la Ley General Tributaria y el artículo 36 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas de carácter tributario o no tributario, respectivamente.

Base 63: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

1. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 165.3 TRLRHL, 31,32 y 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 14 a 20 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, son aquellos pagos que tienen por objeto el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso en la Tesorería de la Entidad. Han de distinguirse, a efectos contables, los supuestos de devolución por anulación de liquidaciones indebidas realizadas que constituyen una operación presupuestaria de aquellos otros que sólo suponen ingresos duplicados o excesivos y que por el contrario son operaciones no presupuestarias.



2. La tramitación de los Expedientes de Devolución de Ingresos Indevidos o Duplicados se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) Propuesta de Devolución formulada de oficio o a instancia del interesado con la conformidad de la Tesorería Municipal, y deberá ir acompañada de la carta de pago, liquidación o recibo, acreditativa del pago.
- b) Informe de Fiscalización.
- c) Autorización del Órgano Competente (Alcaldía o Presidencia de los OO.AA.).

3. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

TITULO VI: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Capítulo I: OPERACIONES PREVIAS

Base 64: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en fase "O".

2. Los Créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en la normativa vigente.

Base 65: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. Todos los ingresos realizados hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio deberán aplicarse dentro del Presupuesto que se liquida.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos, de conformidad con lo previsto en el Título V de las presentes Bases.

Capítulo II: CIERRE DEL PRESUPUESTO Y REMANENTE DE TESORERÍA.

Base 66: CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El Cierre y la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad se efectuará a 31 de diciembre de cada ejercicio.

2. Los Estados demostrativos de la Liquidación deberán confeccionarse y aprobarse antes del día primero de Marzo del año siguiente.

3. La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad corresponde a la Alcaldía-Presidencia y deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 67: REMANENTE DE TESORERÍA





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2. La cuantía de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se calculará teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas, así como su importe y naturaleza, considerando, los porcentajes indicados en el artículo 193 bis del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

“Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.”

3. La Tesorería Municipal al cierre de cada Ejercicio Presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior, sin perjuicio de dotar para insolvencias, de forma individualizada, derechos de reconocimiento previo incluidos en los capítulos 4 y 5 del presupuesto de ingresos, conforme establece la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad (IMN) y la Instrucción del Simplificado (IMS).

4. En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas, el cual se producirá mediante la tramitación del correspondiente Expediente.

5. El Remanente de Tesorería Positivo constituirá una fuente de financiación para Expedientes de Modificación de Crédito de ejercicios posteriores. Por el contrario, si resulta Negativo será necesario absorberlo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás disposiciones complementarias que se dicten al respecto.



TITULO VII: TESORERÍA
Capítulo Único: TESORERIA DE LAS ENTIDADES LOCALES.

Base 68: NORMAS GENERALES.

1. Constituyen la tesorería de las Entidades Locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. La Tesorería de las Entidades Locales se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones reglamentarias.

3. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.

Base 69: OPERACIONES DE TESORERÍA

Para atender necesidades transitorias de tesorería, se podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en la Regla 27 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local (Regla 27 I.M.S.), se hará un seguimiento y control individualizado de todas las operaciones de crédito, cualquiera que sea su naturaleza, con el fin de recoger su posición deudora y poder rendir la información que sobre el endeudamiento se incluye en las Cuentas anuales.

Base 70: MINIMO INDISPONIBLE DE TESORERIA

Se determina como mínimo indisponible de Tesorería la cantidad de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (354.000,00 €), cuantía que equivale, aproximadamente a la suma de las nóminas y seguros sociales de los trabajadores del Ayuntamiento de Onil durante dos mensualidades. Dicha cantidad habrá de mantenerse como fondo líquido mínimo que ha de existir en las diferentes cuentas municipales, no pudiendo autorizarse pagos que impliquen una reducción de la misma.

Base 71: PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE USO DEL MINIMO INDISPONIBLE DE TESORERIA.

En caso extraordinario y de urgente necesidad, motivada y apreciada por los tres claveros, podrá disponerse parcialmente, hasta el límite de prudencia financiera que en el momento se considere, de este mínimo de tesorería únicamente para el abono de los salarios correspondientes, siendo obligado dar cuenta al Pleno del uso y destino de estos fondos, sin perjuicio de las medidas de control económico que hayan de aplicarse.

TITULO VIII: CONTABILIDAD
Capítulo Único: RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA.

Base 72: NORMAS GENERALES

1. Las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

2. Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tengan participación total o mayoritaria las Entidades Locales, estarán igualmente sometidas al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente para las Empresas españolas.

3. La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

4. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

5. Corresponde a la Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación. Igualmente, competirá a la Intervención la inspección de la contabilidad de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad Local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

6. La contabilidad pública se llevará en Libros, Registros y Cuentas según los procedimientos establecidos en las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local, aprobadas por Orden Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

7. La Intervención remitirá al Pleno de la Entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones no presupuestarias de tesorería y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

8. Procedimiento de anotación contable. Todo documento contable, para que produzca la correspondiente anotación en Contabilidad, habrá de estar debidamente acreditado por la autoridad competente en cada caso, según la normativa vigente, y sin perjuicio de las disposiciones de régimen interno que pudiera dictar la Corporación.

9. Toma de razón. En todo documento que haya producido anotación en contabilidad deberá figurar una diligencia de toma de razón, acreditativa como mínimo, de la fecha y número de asiento con el que dicho documento ha sido sentado en el correspondiente Libro, que deberá ser certificada por el responsable material del registro de la contabilidad.

Base 73: NORMAS DE VALORACIÓN

Las normas de valoración que desarrollan los principios contables establecidos en la Instrucción de Contabilidad serán las que figuran en la quinta parte de las que se estructura el Plan de Cuentas, que son de aplicación obligatoria.

Base 74: CORRECCIONES DE VALOR DEL INMOVILIZADO MATERIAL.

AMORTIZACIÓN



En todos los casos (incluidos los bienes de inmovilizado que hayan sido recibidos en cesión o en adscripción) se deducirán las amortizaciones practicadas, las cuales habrán de establecerse sistemáticamente en función de la vida útil de los bienes, atendiendo a la depreciación que normalmente sufran por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos.

La dotación anual que se realiza, expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

Vida útil: Se toma como vida útil de cada clase de bienes, la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades, recogida en el Anexo al Real Decreto 1777/2004, de 30 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

Se adopta como criterio de amortización el método lineal establecido en las tablas de amortización indicadas.

Base 75: ESTADOS Y CUENTAS ANUALES

I) APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL:

A la terminación del ejercicio presupuestario, la Corporación y los Organismos Autónomos formarán y elaborarán los Estados y Cuentas Anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

Los Estados y Cuentas de la Corporación serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de Mayo del ejercicio siguiente al que corresponda. Las de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de los mismos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de Octubre.

Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas, antes del día 15 de octubre de cada año, la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico anterior, debidamente aprobada.

La aprobación de la Cuenta general es un acto esencial para la fiscalización de ésta por los órganos de control externo, que no requiere la conformidad con las actuaciones reflejadas en ella, ni genera responsabilidad por razón de las mismas.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

II) COMPETENCIAS Y FUNCIONES EN MATERIA CONTABLE

Corresponde al Pleno de la Corporación las atribuciones de la regla 8 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local y en su desarrollo, se establecen las siguientes normas de actuación:

a) Principios contables y normas de valoración.

Son de aplicación obligatoria los principios contables recogidos en el Título I Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local y la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre.

b) En aplicación del principio de Importancia relativa podrán no registrarse las siguientes operaciones:

- Los gastos e ingresos anticipados cuando no excedan del importe que establezca el Pleno, o correspondan a prestaciones de tracto sucesivo e importe anual similar.
- Los gastos e ingresos diferidos cuando sean de pequeña cuantía o correspondan a prestaciones de tracto sucesivo e importe anual similar.
- Los gastos y pérdidas de ejercicios anteriores cuando fueran de poca importancia se contabilizarán por naturaleza.

TITULO IX: FISCALIZACIÓN

Capítulo I: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 76: CONTROL INTERNO

En el M.I. Ayuntamiento de Onil, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia y conforme a lo dispuesto tanto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

El órgano interventor del M.I. Ayuntamiento de Onil, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

El interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.



El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

El órgano interventor de la Entidad Local dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo.

Base 77: FUNCIÓN INTERVENTORA

1. La función Interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Onil y de sus Organismos Autónomos, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda local se ajusta las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

La intervención del reconocimiento de las obligaciones

La intervención formal de la ordenación del pago.

La intervención material del pago.

La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

3. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

4. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa, entendiendo por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas. Por su parte, la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

3. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

4. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pago, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los casos señalados en el artículo 216 del TRLRHL.

5. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Presidente de la Entidad Local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

6. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

Base 78: CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA

1. El Control Financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de las Entidades Locales, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades

Mercantiles de ellas dependientes. Dicho control informará acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previos.

2. El Control de Eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

3. Estos controles se realizarán por procedimientos de auditoria, de acuerdo con las normas de auditoria del sector público.

4. La realización de auditorías tanto de regularidad como operativas, tal y como se extrae de los artículos 34 y siguientes, del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, podrá encargarse a auditores externos, a propuesta del Concejal-Delegado de Hacienda o en su caso del Concejal Delegado en la materia correspondiente a que afecte la auditoría, previo informe de la Intervención. En todo caso, la realización de auditorías en el ámbito de la Entidad se llevará a cabo bajo la superior dirección de la Intervención Municipal.

. Los funcionarios que se designen para llevar a efecto los controles financieros y de eficacia,



descritos en el artículo 222 del TRLRHL, durante el tiempo que ejerzan dichas funciones, dependerán funcionalmente del Interventor Municipal.

Capítulo II: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO

Base 79: NORMAS GENERALES

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 214 y siguientes del TRLRHL, así como en Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Fiscalización de la gestión Económica del gasto se podrá ejercer en una de estas modalidades:

- a) Régimen general de fiscalización previa de gastos y pagos. Exige el examen de todos los aspectos de legalidad que deben concurrir en los actos administrativos que impliquen la realización de un Expediente de gasto.
- b) Régimen especial de fiscalización previa limitada. Se realiza en dos tiempos.

Esta modalidad se completa con el control financiero posterior, mediante el examen desde el punto de vista económico de la actividad ya controlada.

2. Los Expedientes de gasto se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y, en su caso, por las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

3. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

4. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las Entidades Locales y de todos los Organismos y Sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica Reguladora del mismo y su Ley de Funcionamiento. A tal efecto, las Entidades Locales rendirán al citado Tribunal, antes del día 15 de Octubre de cada año, la Cuenta General a que se refiere el artículo 209 del TRLRHL, correspondiente al ejercicio económico anterior.

Base 80: EXTREMOS A COMPROBAR EN EXPEDIENTES DE GASTO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA

1. Los Expedientes de Gasto propuestos por las Unidades Gestoras se someterán a la fiscalización previa de la Intervención Municipal, antes de su aprobación por el Órgano Competente.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Estarán integrados por los documentos, justificantes e informes previstos en la normativa vigente, en las presentes Bases y en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

2. Con carácter general, en todo Expediente de Gasto se comprobarán los siguientes extremos:

- Existencia y adecuación de Crédito.
- Se cumplen los requisitos del artículo 174 TRLRHL, si se trata de un Gasto de carácter Plurianual.
- Propuesta formulada por Unidad Gestora competente.
- Competencia del Órgano de Contratación.
- Ejecutividad de los recursos que lo financien.

3. Con carácter específico y para cada Tipo de Expediente de Gasto se comprobarán aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, previo informe de Intervención, determine el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia de la Entidad.

4. El Resultado de Fiscalización de los Expedientes de Gasto podrá ser:

- a) Sin Fiscalizar. Si se comprueba que el Expediente está incompleto o se constata la existencia de errores materiales o de hecho. Se devolverá el Expediente a la Unidad Gestora.
 - b) Fiscalizado de Conformidad. Procederá la tramitación del Expediente ante el Órgano competente.
 - c) Fiscalizado de conformidad condicionada. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, a pesar de la existencia de defectos que observe en el Expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de los mismos, con anterioridad a su aprobación por el órgano competente. Si la Unidad Gestora no solventara dichos condicionantes, con carácter previo a la continuidad del Expediente, se entenderá formulado el correspondiente reparo.
 - d) Fiscalizado de conformidad con observaciones. La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los Expedientes. Respecto de estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancias por parte de la Unidad Gestora.
 - e) Fiscalizado de disconformidad o con reparos. Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o Expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos, fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas. El reparo suspenderá la tramitación del Expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:
- Cuando se base en la insuficiencia del crédito propuesto o el propuesto no se considere



adecuado.

- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su preceptor.
- En los casos de omisión en el Expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención, sean esenciales, o cuando se estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Tesoro Público o a un Tercero.
- Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando la Unidad Gestora a la que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo el Expediente a la Intervención. En caso contrario, deberá plantear su discrepancia, que deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Si la Intervención, a la vista de la discrepancia planteada por la Unidad Gestora, mantuviera sus reparos, y ésta decidiera, con el visto bueno de la Concejalía-Delegada de Área o de Servicio, continuar la tramitación del Expediente, corresponderá a la Concejalía-Delegada de Hacienda la elevación del Expediente al Órgano municipal competente, al cual se deberán unir los informes relacionados con la discrepancia planteada.

Corresponderá al Presidente de la Entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso. No obstante, corresponderá al Pleno de la Corporación la resolución de la discrepancia cuando los reparos se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito o se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de la Corporación de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad local contrarias a los reparos efectuados.

En todo lo no dispuesto en esta base se estará a lo indicado en la normativa aplicable. Se habilita a la Intervención municipal para el establecimiento en su caso, de la fiscalización e intervención limitada previa.

Capítulo III: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS.

Base 81: NORMAS GENERALES

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 214 y siguientes del TRLRHL, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Fiscalización de la Gestión Económica de los Ingresos comprenderá todos los actos con trascendencia económica y de movimiento de fondos de Valores y se podrá ejercer en una de estas dos modalidades:

- a) Régimen general de fiscalización previa de ingresos y cobros. Exige el examen de todos los aspectos de legalidad que deben concurrir en los actos administrativos que impliquen la realización de un ingreso.
- b) Régimen especial de fiscalización previa limitada. Se realiza en dos tiempos. El primero de ellos, toma de razón en contabilidad, se limita a tomar razón en contabilidad de todos aquellos actos administrativos que son susceptibles de producir derechos de contenido económico (compromisos de ingreso, derechos reconocidos e ingresos realizados o recaudados).

El segundo, de carácter pleno y con posterioridad, se ejerce sólo sobre una muestra de los actos mencionados y analiza el grado de cumplimiento de la legalidad en la administración de los





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

ingresos públicos, examinando aquellos aspectos de legalidad que no han sido verificados en un primer momento.

Esta modalidad se completa con el control financiero posterior, mediante el examen desde el punto de vista económico de la actividad ya controlada.

2. Los Expedientes de Ingreso se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y tributaria y, en su caso, por las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

Base 82: EXTREMOS A COMPROBAR EN EXPEDIENTES DE GESTIÓN DE INGRESOS

1. Con carácter general, los Expedientes de Gestión de Ingresos propuestos por la Unidad Administrativa y de Gestión Tributaria, estarán integrados por los documentos, justificantes e informes previstos en la normativa vigente, en las presentes bases y en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2. En todo Expediente de Gestión de Ingresos se comprobarán los siguientes extremos:

- Adecuación del Expediente a lo dispuesto en las Normas Generales y en las Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos.
- Propuesta formulada por Unidad Administrativa competente.
- Competencia del Órgano propuesto para su aprobación.

3. Con carácter específico y para cada Tipo de Expediente de Gestión de Ingresos, se comprobarán aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, previo informe de Intervención, determine el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia de la Entidad.

4. El Resultado de Fiscalización de los Expedientes de Gestión de Ingresos podrá ser:

- a) Sin Fiscalizar. Si se comprueba que el Expediente está incompleto o se constata la existencia de errores materiales o de hecho. Se devolverá el Expediente a la Unidad Gestora Liquidadora.
- b) Fiscalizado de Conformidad. Procederá la tramitación del Expediente ante el Órgano competente.
- c) Fiscalizado de disconformidad o con Reparos, que en ningún caso suspenderá la tramitación del Expediente, la Unidad Administrativa de Gestión Tributaria y de Recaudación deberá subsanarlos antes de someter el Expediente a la aprobación del Órgano competente; en otro caso, el órgano interventor elevará informe al Pleno de la Corporación de las resoluciones adoptadas contrarias a los reparos formulados.



5. Con carácter excepcional y, con la debida justificación por el órgano interventor, siempre y cuando las condiciones personales y materiales así lo aconsejen con el fin de agilizar el procedimiento de control interno, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se podrá sustituir, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Capítulo IV: MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Base 83: MOMENTO Y PLAZO PARA LA REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES A LA INTERVENCIÓN

Las Unidades Gestoras remitirán a la Intervención el Expediente original y completo, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo por el órgano municipal competente; es decir, con todos sus justificantes y documentos, y una vez se hayan emitido todos los informes que sean preceptivos, lo que incluirá necesariamente el correspondiente informe propuesta emitido por el responsable administrativo de la tramitación del expediente, en los términos del artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el ROF.

El órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte. Asimismo, los órganos interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales. Únicamente, en este caso, se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en esta base y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al gestor.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

TÍTULO X: CIERRE DEL EJERCICIO.

Base 84.- Cierre del ejercicio.

a) Recepción y tramitación de expedientes y documentos contables

Todas aquellas facturas que no cuenten con el reconocimiento de la obligación y por tanto tampoco se apruebe su pago, se registrarán, al menos a 31 de diciembre, a través de la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto”, que quedará saldada cuando se registre la imputación presupuestaria de la operación, de acuerdo con lo dispuesto en la regla 71 de la Orden HAP/1781/2013, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad, siendo el órgano competente para su aprobación el/la Alcalde/sa, si en el presupuesto de origen del gasto existía crédito para el mismo, y debiendo imputarse los gastos al presupuesto de la anualidad siguiente. En caso de no existir crédito en el presupuesto de origen y conforme a lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria en el presupuesto de origen, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

b) Señalamiento de haberes en el mes de diciembre.

La documentación correspondiente a la elaboración de la nómina y la paga extraordinaria del mes de diciembre deberá estar a disposición del departamento correspondiente antes del penúltimo lunes del mes de diciembre.

La Tesorería Municipal procederá al pago de los haberes y paga extraordinaria del mes de diciembre con anterioridad al 20 del mencionado mes, salvo motivos justificados.

c) Ingresos presupuestarios.

Todos los ingresos producidos hasta el 31 de diciembre, se imputarán al presupuesto una vez obtenida la información documental sobre su procedencia y destino, mediante la expedición con dicha fecha, de los documentos contables que sean precisos para su aplicación definitiva.

a) Operaciones de fin de ejercicio.

Los créditos que al cierre del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de las obligaciones



reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho sin perjuicio de que pudieran ser incorporados al Presupuesto siguiente, en los casos previstos por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez se apruebe la Liquidación del ejercicio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL.

1. El Presupuesto General de la Entidad se aprueba con efectos de 1 de enero. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el Presupuesto definitivo, salvo que el Pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideren incluidas en los créditos iniciales.

2. Aprobado el Presupuesto General de la Entidad, se realizarán los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto General Prorrogado

Segunda: PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. AFECTACION DE RECURSOS

El producto de la enajenación de bienes adscritos al patrimonio Municipal del Suelo estará afectado a financiar los fines que establezca la normativa vigente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las competencias atribuidas en las presentes Bases a la Alcaldía – Presidencia, a la Concejal delegada de Hacienda, a la Interventora y a la Tesorera Municipal, se entenderán hechas a las Personas que en cada momento desempeñen dichos Cargos, sin perjuicio de la Delegación de Competencias que se puedan producir.

En Onil, en la fecha indicada digitalmente al margen.

LA ALCALDESA

LA INTERVENTORA MUNICIPAL

Fdo. Humildad Guill Fuster.

M^a Consuelo Ferrer Pellicer.



Comparativa estado de gastos Pto 2019 - 2020

CAPITULOS	DENOMINACION	2019	2020	diferen. %
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1 + 1.2)			
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES			
1	GASTOS DE PERSONAL	2.406.082,85	2.597.633,66	7,96
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.935.980,00	2.358.608,18	21,83
3	GASTOS FINANCIEROS	1.220,00	100,00	-91,80
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	314.800,15	266.463,12	-15,35
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	59.000,00	0,00	-100,00
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL			
6	INVERSIONES REALES	315.020,00	670.240,00	112,76
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
	2. OPERACIONES FINANCIERAS			
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00	2.000,00	100,00
9	PASIVOS FINANCIEROS			
	TOTAL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO	5.033.103,00	5.895.044,96	17,13

Comparativa estado de ingresos Pto 2019 - 2020

CAPITULOS	DENOMINACION	2019	2020	diferen. %
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1 + 1.2)			
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES			
1	IMPUESTOS DIRECTOS	2.704.957,00	3.431.569,65	26,86
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	32.053,91	70.411,77	119,67
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	641.457,86	760.567,44	18,57
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.535.359,63	1.560.000,00	1,60
5	INGRESOS PATRIMONIALES	118.274,60	70.496,10	-40,40
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL			
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	0,00	
	2. OPERACIONES FINANCIERAS			
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00	2.000,00	100,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0		
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO	5.033.103,00	5.895.044,96	17,13





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

INFORME DE AREA DE INTERVENCION

ASUNTO: LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2018

En cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 1 de marzo 2019, en la que se solicitó informe de esta Intervención en relación con la aprobación de la liquidación del Presupuesto General del ejercicio económico 2018, y de conformidad con lo previsto en el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990 y de conformidad con el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se emite el siguiente

INFORME

PRIMERO. La liquidación del Presupuesto pondrá de manifiesto:

A) Respecto al Presupuesto de gastos y como mínimo a nivel de capítulo:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
- Los gastos comprometidos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
- Las obligaciones reconocidas, netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
- Los pagos realizados, son indicación del porcentaje de ejecución sobre las obligaciones reconocidas netas.
- Las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre de 2018.
- Los remanentes de crédito.

B) Respecto al Presupuesto de ingresos y como mínimo a nivel de capítulo:

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- Los derechos reconocidos.



* C B N D O 6 7 2 6 2 3 *

- Los derechos anulados.
- Los derechos cancelados.
- Los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas.
- La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.
- Los derechos pendientes de cobro a 31 de diciembre de 2018.
- La comparación de los derechos reconocidos netos y las previsiones definitivas.

La confección de los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto deberá realizarse antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

El estado de la liquidación del Presupuesto estará compuesta por:

- Liquidación del Presupuesto de Gastos.
- Liquidación del Presupuesto de Ingresos.
- Resultado Presupuestario.

La liquidación del Presupuesto de gastos y la liquidación del Presupuesto de ingresos se presentarán con el nivel de desagregación del Presupuesto aprobado y de sus modificaciones posteriores.

SEGUNDO. Como consecuencia de la liquidación del Presupuesto deberán determinarse:

- Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- El resultado presupuestario del ejercicio (artículos 96 y 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- Los remanentes de crédito (artículos 98 a 100 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- El remanente de Tesorería (artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

TERCERO. En cuanto a la evaluación presupuestaria deberá tenerse en cuenta que las Entidades Locales deberán ajustar sus presupuestos al principio de estabilidad presupuestaria entendido éste como la situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (artículos 3 y 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera). Además, deberá cumplir con el objetivo de la regla de gasto, entendido como la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, que no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Estos informes se emitirán con carácter independiente y se incorporarán a los previstos en los artículos 191.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El incumplimiento del objetivo de equilibrio o superávit o de la regla de gasto conllevará la elaboración de Plan Económico Financiero, según establece el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CUARTO. Examinada la liquidación del Presupuesto municipal único de 2018, se ha comprobado que sus cifras arrojan la información exigida por el artículo 93.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con el siguiente resultado:

A. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Créditos iniciales	5.270.940,79
Modificaciones de créditos	792.975,06
Créditos definitivos	6.063.915,85
Obligaciones Reconocidas Netas	4.571.338,01
Pagos Reconocidos Netos	4.439.732,84
Remanente de Crédito Comprometidos	354.339,93
Remanente de Crédito No Comprometidos	1.138.237,91
Remanentes de Crédito Totales	1.492.577,84

B. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Previsiones iniciales	5.270.940,79
Modificación de las previsiones	792.975,06
Previsiones definitivas	6.063.915,85
Derechos Reconocidos Totales	6.534.602,61



Derechos Anulados	256.518,62
Derechos Cancelados	3.525,36
Derechos Reconocidos Netos	6.274.558,63
Recaudación Neta	5.712.067,90

C. RESULTADO PRESUPUESTARIO BRUTO

- (+) Derechos reconocidos netos: 6.274.558,63 euros.
- (-) Obligaciones reconocidas netas: 4.571.338,01 euros.

TOTAL RESULTADO PRESUPUESTARIO BRUTO: 1.703.220,62 euros.

QUINTO. Del resultado presupuestario.

Los artículos 96 y 97 del Real Decreto 500/1990 definen, a nivel normativo, el resultado presupuestario, al disponer que vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados y las obligaciones presupuestarias reconocidas en dicho período, tomando para su cálculo sus valores netos, es decir, deducidas las anulaciones que en unas u otros se han producido durante el ejercicio, sin perjuicio de los ajustes que deban realizarse.

Sobre el Resultado Presupuestario se realizarán los ajustes necesarios, en aumento por el importe de las obligaciones reconocidas financiadas con remanente de tesorería para gastos generales, y en aumento por el importe de las desviaciones de financiación negativas y en disminución por el importe de las desviaciones de financiación positivas, para obtener así el Resultado Presupuestario Ajustado.

En el momento de liquidar el Presupuesto se calcularán las desviaciones de financiación producidas en cada uno de los proyectos de gastos con financiación afectada, desviaciones que se han producido como consecuencia de los desequilibrios originados por el desfase o desacompañamiento entre la financiación recibida y la que debería haberse recibido en función del gasto realizado.

A. Gastos realizados en el ejercicio económico de 2018 financiados con remanente líquido de Tesorería para gastos generales.

Son aquellos gastos realizados en el ejercicio 2018 como consecuencia de modificaciones presupuestarias financiadas con remanente de Tesorería para gastos generales.

Estos gastos realizados (obligaciones reconocidas), que han sido financiados con remanente de Tesorería para gastos generales, se han tenido en cuenta para el cálculo del resultado presupuestario del ejercicio, aumentando el mismo.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

(+) GASTOS FINANCIADOS RLTGG: 0 euros.

B. Determinación de desviaciones positivas de financiación procedentes de proyectos de gastos de inversión con financiación afectada, imputables al ejercicio presupuestario, y que disminuirán el resultado presupuestario.

La desviación es positiva cuando los ingresos producidos (derechos reconocidos) son superiores a los que hubieran correspondido al gasto efectivamente realizado (obligaciones reconocidas).

Tal situación genera un superávit ficticio, que habrá de disminuirse, ajustando el resultado presupuestario por el mismo montante que suponga tal superávit.

(-) DESV. POSITIVAS FINANCIACIÓN GAFA: 276.730,19 euros

C. Determinación de desviaciones negativas de financiación procedentes de proyectos de gastos de inversión con financiación afectada, imputables al ejercicio presupuestario, y que aumentarán el resultado presupuestario.

La desviación es negativa cuando los ingresos producidos no han cubierto el gasto realizado, concretamente se trata de gastos de inversión que se han realizado en este ejercicio económico y cuya financiación se obtuvo en ejercicios anteriores, tal situación de no tenerse en cuenta generaría un déficit ficticio, debido al desacoplamiento entre los gastos e ingresos afectados, y ello obliga a realizar el correspondiente ajuste para que el resultado presupuestario ofrezca una situación real que, en este caso, se logrará aumentado aquel en el mismo importe que suponga dicho déficit.

(+) DESV. NEGATIVAS FINANCIACIÓN GAFA: -232.033,92 euros

TOTAL RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO:

1.703.220,62 euros+ 0 euros – 276.730,19 + 232.033,92 euros= 1.658.524,35 euros

** En lo relativo a las Desviaciones de Financiación durante el ejercicio 2018, se ha intentado el uso del módulo "proyectos con financiación afectada" que el programa pone a nuestra disposición. Sin embargo, el manejo del mismo aún requiere de más conocimientos así como de un desarrollo más evolucionado del propio programa.*



SEXTO. Del remanente de Tesorería.

Está integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago, los fondos líquidos y las partidas pendientes de aplicación. Estará sujeto al oportuno control para determinar en cada momento la parte utilizada a financiar gasto y la parte pendiente de utilizar, que constituirá el remanente líquido de tesorería.

El Remanente de Tesorería representa una magnitud de carácter presupuestario que refleja un recurso para financiar gasto, si es positivo, y un déficit a financiar, si es negativo a fecha 31 de diciembre.

Se obtiene como la suma de los fondos líquidos más los derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y agregando las partidas pendientes de aplicación.

A. (+) Derechos pendientes de cobro a 31/12/2018

- Derechos pendientes de cobro del presupuesto corriente.
- Derechos pendientes de cobro de presupuestos cerrados.
- Derechos pendientes de cobro correspondientes a cuentas de deudores que no sean presupuestarios.

DERECHOS PENDIENTES DE COBRO: 562.490,73 euros.

B. (-) Obligaciones pendientes de pago a 31/12/2018

- Obligaciones pendientes de pago del presupuesto corriente.
- Obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados.
- Obligaciones pendientes de pago correspondientes a cuentas de acreedores que no sean presupuestarios.

OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO: 131.605,17 euros

C. (+) Fondos líquidos a 31/12/2018

- Saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias.
- Inversiones temporales en que se hayan materializado los excedentes temporales de tesorería que no tengan carácter presupuestario.

FONDOS LÍQUIDOS: 4.684.643,90 euros

D. Partidas pendientes de aplicación definitiva a 31/12/2018

- (-) Cobros realizados Pendientes de Aplicación Definitiva: 165.725,34





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

— (+) Pagos realizados Pendientes de Aplicación Definitiva: 106.793,08

PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN: -58.932,26 euros

TOTAL REMANENTE DE TESORERÍA: 6.274.686,99 euros.

SÉPTIMO. Del remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales.

Se determina minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de financiación afectada producido.

A. Derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación a 31/12/2018

El importe de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación viene dado por la parte de la cuenta de «Provisión para insolvencias» que corresponde a derechos de carácter presupuestario o no presupuestario incluidos en el cálculo del remanente de tesorería. Será diferente si se trata de créditos sin seguimiento individualizado, o por el contrario se tenga un seguimiento individualizado.

En el caso de que no exista seguimiento individualizado, se determinará la provisión mediante estimación global del riesgo de fallidos. El saldo de esta cuenta se abonará al final del ejercicio con cargo a la cuenta «Dotación a la provisión para insolvencias», y se cargará al final del ejercicio por la dotación realizada al cierre del ejercicio precedente, con abono a la cuenta de «Provisión para insolvencias aplicada».

En el caso contrario, cuando se trate de créditos sobre los que se efectúe un seguimiento individualizado, se abonará a lo largo del ejercicio por el importe de los riesgos que se vayan estimando y se cargará a medida que se vayan dando de baja los saldos de deudores para los que se dotó provisión individualizada o cuando desaparezca el riesgo con abono a la cuenta «Provisión para insolvencias aplicadas».

DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN:
890.925,74 euros.

B. Exceso de financiación afectada producido a 31/12/2018



En los supuestos de gastos con financiación afectada en los que los derechos afectados reconocidos superen a las obligaciones por aquellos financiadas, el remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales de la entidad deberá minorarse en el exceso de financiación producido (artículo 102 del Real Decreto 500/1990).

Este exceso podrá financiar la incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a los gastos con financiación afectada a que se imputan y, en su caso, las obligaciones devenidas a causa de la renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

Estará constituido por la suma de las desviaciones de financiación positivas a fin de ejercicio y sólo podrá tomar valor cero o positivo.

EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA: 402.372,82

TOTAL RT GASTOS GENERALES: 4.981.388,43 euros.

NOVENO. Del remanente de tesorería para gastos generales ajustado.

Se obtiene por diferencia entre el remanente de tesorería para gastos generales minorado en el importe del Saldo de obligaciones pendientes de Aplicar al Presupuesto y del Saldo de Obligaciones por devolución de ingresos pendientes.

El remanente de tesorería para gastos generales ajustado reflejará la situación financiera real en la que se encuentra el Ayuntamiento a corto plazo.

**SALDO OBLIGACIONES PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2018: 38.203,53 euros.**

**SALDO OBLIGACIONES POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PENDIENTES:
4.372,06.**

**REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES AJUSTADO:
4.938. 12,84 euros.**

NOVENO. Análisis del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de la Regla de Gasto.

A la vista del Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de la Regla de Gasto, se desprende que la liquidación del Presupuesto se ajusta al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, por lo que no será necesario elaborar un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

DECIMOSEGUNDO. Análisis de la Deuda Viva.

El Capital vivo pendiente de amortizar a 31 de diciembre de 2018, por los préstamos concertados y vigentes, según se desprende de los Estados financieros asciende a 0 euros, no superando por tanto, el límite del 110% establecido en la Disposición Adicional 14ª del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público

CONCLUSIÓN

En conclusión con lo expuesto, esta Intervención emite informe preceptivo favorablemente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2018 del Ayuntamiento de Onil, sin perjuicio de las valoraciones recogidas en el mismo y el análisis más detallado que se haga de la misma con ocasión de la rendición de la Cuenta General.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, corresponderá al Presidente de la Entidad Local la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento; y de igual manera, tal y como dispone el artículo 193 del TRLRHL, posteriormente deberá darse Cuenta de la misma al Pleno en la primera sesión que éste celebre, remitiéndose copia de la misma a la Comunidad Autónoma y al centro o dependencia del Ministerio de Economía y Hacienda que éste determine.

Es todo cuando cabe informar, sin perjuicio de mejor criterio fundado en derecho.

En Onil, a fecha indicada digitalmente en el margen del presente documento

LA INTERVENTORA MUNICIPAL
Fdo: BEATRIZ FERNÁNDEZ VEGA



* C B N D O 6 7 2 6 2 3 *



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos
Ref.: Interventora

INFORME DE AREA DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: INFORME DE INTERVENCIÓN DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE LA REGLA DEL GASTO

Con motivo de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2018 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece entre sus objetivos garantizar la sostenibilidad financiera de todas las Administraciones Públicas.

Por ello, la elaboración, aprobación, ejecución y liquidación de los Presupuestos así como demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales, deben realizarse bajo el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, de conformidad con lo previsto en los artículos 3 y 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

SEGUNDO. La Legislación aplicable:

— Los artículos 3, 11, 12, 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

— Los artículos 51 a 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— La Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica



* C B N D 0 6 6 9 4 6 8 *

TERCERO. El artículo 16 apartado 1 *in fine* y apartado 2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, establece que, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en el artículo 191.3 referido a la aprobación de la liquidación del presupuesto.

En caso de que el resultado de la evaluación sea de incumplimiento del principio de estabilidad, la Entidad Local formulará un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CUARTO. Cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

El objetivo de estabilidad presupuestaria, se identifica con una situación de equilibrio o superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

El cálculo de la variable capacidad o necesidad de financiación en el marco de las Entidades Locales, en términos presupuestarios SEC-10 y obviando ciertos matices de contabilización, se obtiene de la diferencia entre los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos y los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos.

Esta operación debe calcularse a nivel consolidado incluyendo la estabilidad de los entes dependientes no generadores de ingreso de mercado.

A. Debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, es necesario la realización de **ajustes** a fin de adecuar la información presupuestaria de esta entidad a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

Siguiendo el «Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales» y en la «Nota sobre los cambios metodológicos de aplicación del nuevo SEC 2010 que afectan a las Cuentas de las Administraciones Públicas» editado por la





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos
Ref.: Interventora

Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), procede realizar los ajustes siguientes:

A) Ajuste por recaudación de ingresos Capítulos 1, 2 y 3

El ajuste viene determinado por la diferencia entre los derechos reconocidos por la Corporación Local y la Recaudación total en caja correspondiente a dichos ingresos, tanto del presupuesto corriente como de ejercicios cerrados.

Si el importe de tales derechos reconocidos supera el valor de los cobros de ejercicios corrientes y cerrados, se efectuará un ajuste negativo que reducirá el saldo presupuestario, incrementando el déficit público de la Corporación Local.

Si por el contrario, la cuantía de los derechos reconocidos es inferior al importe de los cobros de presupuesto corriente y de cerrados, el ajuste positivo resultante de la diferencia de valores, disminuirá el déficit en contabilidad nacional.

CONCEPTO	Contabilidad Presupuestaria				Ajuste
	D. Reconocidos Netos	Cobros ejercicio corriente	Cobros ejercicios cerrados	Total de cobros	
Capítulo 1	3.330.828,34	2.801.265,91	347.205,37	3.148.471,28	-182.357,06
Capítulo 2	74.292,10	74.292,10	0,00	74.292,10	0,00
Capítulo 3	687.446,62	660.057,87	12.848,28	672.906,15	-14.540,47
TOTAL					-196.897,53

B) Ajuste por liquidación PTE 2008, 2009 y ejercicios distintos a 2008 y 2009

El tratamiento contable que reciben las liquidaciones negativas de la participación de los tributos del estado 2008 y 2009, es totalmente contrario al SEC, donde son consideradas una devolución de ingresos en el momento de la Liquidación y su aplazamiento, simplemente un endeudamiento.

Descripción	Ajuste
(+)Ajuste por liquidacion PTE - 2008	12.709,2
(+)Ajuste por liquidacion PTE - 2009	26.108,4



TOTAL	38.817,6
--------------	-----------------

C) Ajuste por Gastos realizados en el ejercicios pendientes de aplicar al presupuesto

La cuenta 413, recoge las obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes recibidos, para los que no se ha producido su aplicación a presupuesto. En el caso de que el saldo final de la cuenta mencionada sea mayor que el inicial, dará lugar a un ajuste negativo, aumentando el déficit de la Corporación Local.

En caso contrario, esto es, si el saldo final de la cuenta mencionada fuera menor que el inicial, el ajuste será positivo disminuyendo así el déficit de la Corporación Local.

CONCEPTO	SALDO INICIAL A 01/01/2018	SALDO FINAL A 31/12/2018
Cuenta 4130	88.285,18	14.957,99
Cuenta 4133	14.028,98	23.245,54
TOTAL	102.314,160	38.203,53
Total Ajuste a aplicar	64.110,63	

B. En consecuencia, tal y como se muestra en el cuadro adjunto, se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria de acuerdo con el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.

PRESUPUESTO DE INGRESOS	DRN
Capítulo 1: Impuesto Directos	3.330.828,34
Capítulo 2: Impuesto Indirectos	74.292,10
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	687.446,62
Capítulo 4: Transferencias corrientes	2.020.741,56
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	59.062,35
Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	101.187,66
TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)	6.273.558,63
PRESUPUESTO DE GASTOS	CONSOLIDADO
Capítulo 1: Gastos de personal	2.306.307,44
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	1.769.537,49
Capítulo 3: Gastos financieros	1.233,45





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos
Ref.: Interventora

Capítulo 4: Transferencias corrientes	147.119,88
Capítulo 5: Fondo de Contingencia	0,00
Capítulo 6: Inversiones reales	346.536,78
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00
TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)	4.570.735,04
1. Ajuste por recaudación de ingresos Capítulos 1, 2 y 3	-196.897,53
2. Ajuste por liquidación PTE 2008, 2009 y ejercicios distintos a 2008 y 2009	38.817,6
3. Ajuste por Gastos realizados en el ejercicios pendientes de aplicar al presupuesto	64.110,63
ESTABILIDAD/ NO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	1.608.854,29
Se cumple la estabilidad presupuestaria	SI
OBLIGACION DE REALIZAR PLAN ECONÓMICO FINANCIERO	NO

QUINTO. Cumplimiento de la Regla del Gasto.

La regla de gasto se calculará comprobando que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia del crecimiento del Producto Interior Bruto (artículo 12 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera), publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, de acuerdo con la metodología utilizada por la Comisión Europea en aplicación de su normativa. Esta tasa se publicará en el informe de situación de la economía española.

La tasa de referencia nominal para el cálculo de la regla de gasto en el ejercicio 2018 conforme a lo establecido por acuerdo de Consejo de Ministros en su reunión del día 7 de julio de 2017, es de 2,4%, de manera que el gasto computable del MI Ayuntamiento de Onil en este ejercicio, no podrá aumentar por encima de la misma.

Se establece en el apartado 2 del artículo 12 cómo se determina el volumen de gasto computable:

*“2. Se entenderá por **gasto computable** a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.”*



En la obtención del Gasto computable de la entidad en un ejercicio, se tendrán en cuenta lo siguiente:

(+) Empleos (gastos) no financieros, suma de los capítulos 1 a 7 de gastos, excluidos los intereses de la deuda.

- Del Capítulo 3 de gastos financieros únicamente se agregarán los gastos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los gastos por ejecución de avales. Subconceptos (301, 311, 321, 331 y 357) (+/-)

Ajustes cálculo Empleos no financieros según el SEC

Para la determinación de los ajustes y su importe, se ha de considerar el punto 1, “*Cálculo de los empleos no financieros excluidos intereses para unidades sometidas a un Plan General de Contabilidad Pública*”, de la “Guía para la determinación de la Regla del Gasto del artículo 12 de la Ley 2/2012 Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales”:

- Enajenación de terrenos y demás inversiones reales: deberán considerarse como menores empleos no financieros los derechos reconocidos por enajenación de terrenos e inversiones reales recogidos en el capítulo 6 del Presupuesto de ingresos.
- Inversiones realizadas por empresas que son Administraciones Públicas por cuenta de una Corporación Local.
- Ejecución de avales.
- Aportaciones de capital.
- Asunción y cancelación de deudas
- Gastos realizados en el ejercicio, pendientes de aplicar a Presupuesto
- Pagos a socios privados realizados en el marco de las Asociaciones Público Privadas según el Sistema Europeo de Cuentas.
- Adquisiciones con pago aplazado
- Arrendamiento financiero
- Préstamos concedidos
- Mecanismo extraordinario de pago a proveedores 2012

(-) Pagos por transferencias (y otras operaciones internas) a otras Entidades que integran la Corporación Local.

(-) La parte de gasto no financiero del Presupuesto financiado con fondos finalistas procedentes de: Unión Europea, Estado, Comunidad Autónoma, Diputaciones y Otras Administraciones Publicas.

(-) Transferencias por fondos de los sistemas de financiación





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos
Ref.: Interventora

Por otra parte, En el 12.4) se dice que cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla de gasto en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente.

1. Ajustes necesarios para adecuar los gastos presupuestarios de la entidad local al concepto de empleos no financieros según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-10):

- **Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la Corporación Local:** Las cantidades abonadas en el ejercicio en la cuenta 413 “acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”, darán lugar a ajustes de mayores empleos no financieros mientras que las cantidades abonadas con signo negativo, es decir aplicadas a presupuesto, implicarán ajustes de menores empleos no financieros.

CONCEPTO	SALDO INICIAL A 01/01/2018	SALDO FINAL A 31/12/2018
Cuenta 4130	88.285,18	14.957,99
Cuenta 4133	14.028,98	23.245,54
TOTAL	102.314,16	38.203,53
Total Ajuste a aplicar	-64.110,63	

2. Ajustes sobre los componentes del gasto que no tienen un carácter fijo o que tienen un carácter preferente no sometido a limitación de crecimiento:

- **Gastos financiados con fondos finalistas de la Unión Europea y de otras Administraciones Públicas:**

- **Gastos financiados con fondos finalistas de la Diputación Provincial ejercicio 2018:**





NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano

FECHA DE FIRMA:
21/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAFD439A4E68DF463D56258A729276AD55

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos
Ref.: Interventora

Plaza Mayor nº 1 - 03430 Onil (Alicante) - C.I.F. P-0309600-E- Teléfono: 966 544 745, <http://www.onil.es>

AÑO	DENOMINACIÓN	IMPORTE GASTO FINANCIADO
2018	SUBVENCIÓN ESTERILIZACIÓN COLONIAS DE GATOS	1143,45
2018	3ª FERIA COMERCIAL "ONIL ES MOSTRA"	4410
2018	ORGANIZACIÓN III JORNADAS FORMATIVAS "ONIL EN POSITIVO"	3600
2018	CERTAMEN DE PINTURA "EUSEBIO SEMPERE"	5026,22
2018	FOMENTO DEL VALENCIANO	1500
2018	50 ANIVERSARIO DE LA MUÑECA NANCY	2520
2018	ACONDICIONAMIENTO VIAS PÚBLICAS EN CASCO URBANO (FS)	2512,81
2018	REFUERZO FIRME EN CAMINOS VECINALES (FS)	24960,45
2018	ACTIVIDADES MATERIA DE CIUDADANOS EXTRANJEROS	2033,89
2018	ACTIVIDADES PARA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PREVENCIÓN VIULENCIA DE GÉNERO	1654,98
2018	EVALUACIÓN PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO	1052,7
2018	PREVENCIÓN SOBRE EL USO DE CONDUCTAS ADITIVAS (TIC)	1000
2018	TALLER DE MEMORIA ACTIVA Y CRECIMIENTO PERSONAL	3500
2018	ADAPTACIÓN INSTALACIONES SERVICIOS SOCIALES	2471
2018	INSTALACIÓN ACOMETIDA AGUA, RIEGO POT GOTEY Y SEÑALIZACIÓN PARCELAS HUERTOS URBA.	4000
2018	ESCUELAS DEPORTIVAS-MULTIDEPORTE	5090
2018	DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL POUET DE LA NEU	9757,44
TOTAL		76232,94

NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Onil - <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A
PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano
FECHA DE FIRMA:
21/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAFD439A4E68DF463D56258A729276AD55



* C B N D O 6 6 9 4 6 8 *

- Gastos financiados con fondos finalistas de la Comunidad Autónoma ejercicio 2018:

AÑO	DENOMINACIÓN	IMPORTE GASTO FINANCIADO
2018	3ª FERIA COMERCIAL "ONIL ES MOSTRA"	5.000,00
2018	FALLAS 2018	500.00
2018	FOMENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	8.750,00
2018	ACTIVIDADES VOLUNTARIADO AMBIENTALPREVENCIÓN INCENDIOS FORESTALES	2.449,83
2018	DIGITALIZACIÓN ACTAS DE PLENO DEL ARCHIVO HISTÓRICO	1.875,50
2018	EQUIPAMIENTO EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)EN JUVENTUD	1.187,66
2018	FOMENTO DEL VALENCIANO	1.489,24
2018	SERVICIOS SOCIALES	119.533,57
2018	POLÍGONO VASALOS	64.207,43
2018	EMCORP 2017-2018	20.852,27
2018	EMCORP 2017-2019	3.139,08
2018	EMCORD 2017-2018	61.046,71
2018	EMCORD 2017-2019	2.924,06
2018	EMPUJU 2017-2018	45.692,93
2018	EMPUJU 2018-2019	68.007,74
2018	EMCUJU 2017-2018	32.855,44
2018	EMCUJU 2018-2019	70.792,84
TOTAL		509.804,30





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos
Ref.: Interventora

La evaluación del cumplimiento de la regla de gasto con motivo de la liquidación del presupuesto de 2018, presenta los siguientes resultados:

Límite de Gasto No financiero para la liquidación del ejercicio 2018.

Gasto computable Liquidación 2017

IMPORTES

Total del Gasto computable del ejercicio 2017	5.549.061,35
Tasa de variación del gasto computable (5x 2,4%)	133.177,47
Límite de la Regla de Gasto para 2018	5.682.238,82

IMPORTES

GASTO COMPUTABLE PRESUPUESTO 2018	IMPORTE
Empleos No Financieros (Oblig. Rec. Capítulos 1 a 7 de 2018)	4.571.735,04
Intereses de la deuda 2018	0
Ajustes Regla de Gasto (2018)	-64.110,63
Gastos Financiados con fondos finalistas procedentes de la UE o de otras AP	-586.037,24
TOTAL GASTO COMPUTABLE 2017	3.921.587,17

En base a los cálculos precedentes y a los datos presentados, resultando necesario realizar los ajustes detallados, se observa que el gasto computable consolidado del MI Ayuntamiento de Onil, es de 5.549.061,35 euros en el año 2017, y de 3.921.587,17 euros en el año 2018.

Por tanto, la variación del gasto computable es menor a la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, situada en el 2,4% para el ejercicio 2018.

En consecuencia, con base en los cálculos detallados se cumple el objetivo de la Regla del Gasto de acuerdo con



el artículo 12 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.

SÉPTIMO. Conclusiones.

A la vista de los cálculos precedentes y con motivo de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2017 del Ayuntamiento de Onil, cabe informar, de acuerdo con el Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, del siguiente resultado obtenido:

- A.** Que esta Entidad Local **cumple** el objetivo de Estabilidad Presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el SEC 2010.
- B.** Que esta Entidad Local **cumple** el objetivo de la Regla del Gasto, entendido como la situación en la que la variación del gasto computable no supera la tasa de referencia de crecimiento del PIB correspondiente a este ejercicio.

En consecuencia, esta Entidad Local NO deberá formular un Plan Económico-financiero de conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en el artículo 9 de la Orden 21/05/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica, 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En Onil, a fecha indicada al margen digitalmente

LA INTERVENTORA MUNICIPAL
Fdo: Beatriz Fernández Vega



DF. AÑO 2018**(+/-) DF TOTALES EJERCICIO 2017**

(+) Equipamiento Museo de la Muñeca	100.000,00
(+/-) Hotel Ónix	0,00
(-)P. Vasalos	0,00
(-) Servicios Sociales	-34.708,00
(+) Actividades museo muñeca (donación asociación)	14.667,68
(-) Actividades materia de extranjeros	-1.723,63
Plan de igualdad de género	0,00
Conductas adictivas	0,00
(-)Taller de memoria activa	-3.500,00
(-)Adaptación Instalaciones Servicios Sociales	-2.471,00
(-) Instalación acometida Huertos Urbanos	-4.000,00
Esterilización colonias de gatos	0,00
Onil es mostra	
Diputación	0,00
(-)Conselleria	-5.000,00
(-)Jornadas Onil en positivo	-3.600,00
Certamen Pintura "Eusebio Sempere"	0,00
(-)Participación ciudadana	-8.750,00
(-)Voluntariado ambiental	-2.449,83
Fomento del Valenciano	
Diputación	0,00
(-)Conselleria	-1.489,24
(-)Digitalización de actas de archivo	-1.875,50
Equipamiento tecnología juventud	0,00
(-)50 Aniversario de la Nancy	-2.520,00
(-)Acondicionamiento vías públicas	-2.512,81
(-)Refuerzo del firme	-24.960,45
(-)Fallas 2018	-500,00
Actividades de igualdad y oportunidad	-1.654,98
Pouet de la Neu	-4.757,44
(-) EMCORP 2017-2018	1.322,82
(-) EMCORP 2018-2019	-3.152,78
(-)EMCORD 2017-2018	-61.046,71
(-)EMCORD 2018-2019	-2.924,06
(+) EMPUJU 2017-2018	-27.647,83
(+) EMPUJU 2018-2019	48.594,52
(+)EMCUJU 2017-2018	28.407,39
(+) EMPUJU 2018-2019	83.737,78
(+/-) Salvadores	-21.032,22
Escuelas Multideporte	0,00
(-) Difusión y dinamización cultural Pouet Neu	-9.757,44
TOTAL	44.696,27

(+/-) DF TOTALES ACUMULADAS 2018

(+) Equipamiento Museo de la Muñeca	-53.682,47
(+/-) Hotel Ónix	240.404,84
(-)P. Vasalos	0,00
(-) Servicios Sociales	-34.708,00
(+) Actividades museo muñeca (donación asociación)	14.667,68
(-) Actividades materia de extranjeros	-1.723,63

POSITIVAS 276.730
NEGATIVAS -232.033
TOTAL 44.696

POSITIVAS 402.372
NEGATIVAS -240.€
TOTAL 161.740



Plan de igualdad de género	0,00
Conductas adictivas	0,00
(-)Taller de memoria activa	-3.500,00
(-)Adaptación Instalaciones Servicios Sociales	-2.471,00
(-) Instalación acometida Huertos Urbanos	-4.000,00
Esterilización colonias de gatos	0,00
Onil es mostra	
Diputación	0,00
(-)Conselleria	-5.000,00
(-)Jornadas Onil en positivo	-3.600,00
Certamen Pintura "Eusebio Sempere"	0,00
(-)Participación ciudadana	-8.750,00
(-)Voluntariado ambiental	-2.449,83
Fomento del Valenciano	
Diputación	0,00
(-)Conselleria	-1.489,24
(-)Digitalización de actas de archivo	-1.875,50
Equipamiento tecnología juventud	0,00
(-)50 Aniversario de la Nancy	-2.520,00
(-)Acondicionamiento vías públicas	-2.512,81
(-)Refuerzo del firme	-24.960,45
(-)Fallas 2018	-500,00
Actividades de igualdad y oportunidad	-1.654,98
Pouet de la Neu	-4.757,44
(-) EMCORP 2017-2018	0,00
(-) EMCORP 2018-2019	-3.152,78
(-)EMCORD 2017-2018	-64.642,85
(-)EMCORD 2018-2019	-2.924,06
(+) EMPUJU 2017-2018	0,00
(+) EMPUJU 2018-2019	48.594,52
(+)EMCUJU 2017-2018	0,00
(+) EMPUJU 2018-2019	83.737,78
(+/-) Salvadores	14.968,00
(-) Difusión y dinamización cultural Pouet Neu	-9.757,44
Escuelas Multideporte	0,00
	161.740,34





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos



DECRETO DE ALCALDIA

Intervención - Presupuestos

Exp. Núm. 866 / 2019

D^a Humildad Guill Fuster, Alcaldesa-Presidenta del M.I. Ayuntamiento de Onil (Alicante) en el día de la fecha dicta la siguiente **RESOLUCION**:

Visto que con fecha 1 de marzo de 2018, se incoó procedimiento para aprobar la liquidación del presupuesto del ejercicio 2018.

Visto que con fecha 4 de marzo de 2019 fue emitido informe de Intervención, de conformidad con el artículo 191.3 del texto Refundido de la Ley de haciendas locales.

Visto que con fecha 7 de marzo de 2019, se emitió Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de estabilidad Presupuestaria y Cumplimiento de la regla de Gasto.

Visto que con fecha 7 de marzo de 2019, se emitió Informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados y resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, en cumplimiento del mandato legal recogido en el artículo 15.6 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local

De conformidad con el artículo 191.3 del texto Refundido de la Ley Reguladora



* C B N D 0 6 8 0 1 6 9 *

de las Haciendas Locales aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria.

A la vista de lo anteriormente expuesto,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la Liquidación del presupuesto General de 2018.

SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre, de acuerdo con cuanto establecen los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación, de acuerdo con el artículo 15.6 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, del informe de resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados y resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

CUARTO.- Remitir copia de la Liquidación a la Generalitat Valenciana y al Ministerio de hacienda y Administraciones Públicas. Y cuando proceda, remitir el informe de resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados y resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, a la plataforma de Rendición de Cuentas del Tribunal de Cuentas, habilitada al efecto.

En Onil, en la fecha señalada al margen del presente documento firmado digitalmente.

La Alcaldesa,

Humildad Guill Fuster

El Vicesecretario,
Secretario en funciones

Javier Martínez Hellín





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

RESULTADO PRESUPUESTARIO A 31/12/2019 (DE CARÁCTER PROVISIONAL)			
CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	6.166.295,97 €	4.512.572,95 €	1.653.723,02 €
b. Otras operaciones no financieras	273.934,67 €	1.048.846,67 €	- 774.912,00 €
1. Total operaciones no financieras (a+b)	6.440.230,64 €	5.561.419,62 €	878.811,02 €
2. Activos financieros	1.000,00 €	1.000,00 €	- €
3. Pasivos financieros	- €		- €
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (ANTES DE AJUSTES)	6.441.230,64 €	5.562.419,62 €	878.811,02 €

C/ Barberan y Collar, 15 – CP 03430 – Tel. 96 6544745 – CIF P-0309600E

www.onil.es





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

ESTIMACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO 2019 REFERIDA A 31 DE DICIEMBRE					
Capítulo	Inicial	Modif.	Actual	previsión OR a 31/12/2019	% O/Actual
1 GASTOS DE PERSONAL.	2.406.082,85	333.819,96	2.739.902,81	2.389.099,62	87,20%
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	1.935.980,00	433.327,96	2.369.307,96	1.970.283,51	83,16%
3 GASTOS FINANCIEROS.	1.220,00		1.220,00	63,02	5,17%
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	314.800,15	-139.119,66	175.680,49	153.126,80	87,16%
5 FONDO DE CONTINGENCIA	59.000,00	-58.546,30	453,70	0,00	0,00%
6 INVERSIONES REALES.	315.020,00	1.459.158,61	1.774.178,61	1.048.846,67	59,12%
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
8 ACTIVOS FINANCIEROS.	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	100,00%
9 PASIVOS FINANCIEROS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Total	5.033.103,00	2.028.640,57	7.061.743,57	5.562.419,62	78,77%

C/ Barberan y Collar, 15 – CP 03430 – Tel. 96 6544745 – CIF P-0309600E

www.onil.es





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

ESTIMACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO 2019 REFERIDA A 31 DE DICIEMBRE					
Capítulo	Inicial	Modif.	Actual	Previsión DRNetos a 31/12/2019	% DRNetos /Actual
1 Impuestos directos.	2.704.957,00	0,00	2.704.957,00	3.413.417,88	126,19%
2 Impuestos indirectos.	32.053,91	0,00	32.053,91	82.208,78	256,47%
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos.	641.457,86	0,00	641.457,86	712.133,78	111,02%
4 Transferencia corrientes.	1.535.359,63	1.001.951,79	2.537.311,42	1.862.597,04	73,41%
5 Ingresos patrimoniales.	118.274,60	0,00	118.274,60	95.938,49	81,12%
6 Enajenación de inversiones reales.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
7 Transferencias de capital.	0,00	260.632,24	260.632,24	273.934,67	105,10%
8 Activos financieros.	1.000,00	770.837,82	771.837,82	1.000,00	0,13%
9 Pasivos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Total	5.033.103,00	2.033.421,85	7.066.524,85	6.441.230,64	91,15%

C/ Barberan y Collar, 15 – CP 03430 – Tel. 96 6544745 – CIF P-0309600E

www.onil.es





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO PRESUPUESTO MUNICIPAL 2020

De conformidad con el artículo 168.1 e) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 18.1 del Real Decreto 500/90, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la citada Ley, se emite el siguiente informe económico financiero sobre las previsiones de ingresos y gastos del Presupuesto para el ejercicio 2020, concretándose en las siguientes cuestiones:

Tal y como recoge la legislación vigente, este informe económico financiero contiene un análisis de los criterios utilizados para la evaluación de los ingresos, el análisis de las operaciones de crédito previstas para la financiación de inversiones, y en definitiva, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y como consecuencia de ello la efectiva nivelación del presupuesto.

I. BASES UTILIZADAS PARA LA VALORACIÓN DE INGRESOS y NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.

Respecto a la estimación de ingresos, se transcribe el informe que a estos efectos fue elaborado por el departamento de tesorería:

“Por parte de la Alcaldía, se requiere a la Tesorería Municipal, para que aporte una serie de documentos a efectos de elaborar el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, siendo los siguientes:

01.- Informe de la Previsión de ingresos prevista para el ejercicio 2020.

En cuanto a este apartado se realiza una comparativa de los ejercicios del 2017-2018 y 2019, así como previsión estimativa para el ejercicio 2020, la cual es la siguiente:



		2017	2018	2019	2020
Concepto	DENOMINACION	Reca.Líquida	Reca.Líquida	Reca.Líquida	Estimación
11200	IBI RUSTICA	481.897,53	364.205,37	318.023,27	327.563,97
11300	IBI URBANA	1.967.047,31	1.806.160,49	1.775.312,25	1.828.571,62
11500	IVTM	399.899,85	399.022,97	400.364,23	412.375,16
11600	PLUIS VALIA	282.077,67	70.375,31	377.035,69	243.162,89
13000	IAE	144.263,65	161.519,77	146.988,00	151.397,64
29000	ICIO	54.734,42	74.292,10	82.208,79	70.411,77
30000	Çacometida Agua	1.433,04	1.678,33	1.942,12	2.000,38
30100	Alcantarillado	2.817,13	3.326,19	4.175,46	4.300,72
30200	Basura	162.118,47	193.599,16	184.347,69	189.878,12
30900	agua-luz	8.740,86	14.528,53	14.310,14	14.739,44
31100	A.domicilio	1.634,85	1.708,12	2.587,55	2.665,18
31900	Cementerio	4.675,75	2.951,59	5.306,72	5.465,92
32100	l.Urbanísticas	16.867,06	18.323,05	22.470,98	19.220,36
32200	habi.-1º ocupac.	17.930,82	13.158,61	16.715,69	15.935,04
32500	expe.documentos	9.657,75	9.184,80	11.567,91	11.914,95
32600	Retirada Vehículos	4.710,00	2.150,00	2.940,00	3.028,20
32900	Act. Compe.local	1.264,84	814,68	5.900,14	6.077,14
32901	Recogida Animales	1.567,80	1.421,80	1.236,60	1.273,70
33100	Vados	43.620,62	44.209,93	44.140,79	45.465,01
33200	Aprov.Especiales	105.773,91	97.806,97	96.731,80	99.633,75
33900	Tasas domi.publi	29.484,69	30.803,21	20.295,09	20.903,94
33903	Cajeros	0,00	0,00	800,00	800,00
34300	Piscinas	10.390,60	10.500,70	12.516,30	12.891,79
34301	Inst.Deportivas	19.058,48	12.104,00	21.097,50	21.730,43
34900	otros prec.públic	0,00	0,00	37.446,05	38.569,43
34901	mercado	35.561,15	36.722,28	34.930,05	35.977,95
34902	Inst. no Deportivas	1.105,00	1.661,00	2.516,00	2.591,48
34903	Matrimonios Civi	300,00	200,00	0,00	300,00
38900	Reintegros O.corr	320,26	417,92	0,00	500,00
39100	Infracciones	21.219,56	0,00	0,00	5.000,00
39120	Sanciones Tráfico	23.992,31	24.153,97	20.496,16	21.111,04
39190	Otras Sanciones	180,00	1.919,89	1.919,89	1.977,49
39211	Recarg.Apremio	31.480,50	53.243,08	111.763,36	115.116,26
39300	Interés Demora	7.455,45	18.366,02	34.585,33	35.622,89
39902	Imprevistos	0,00	19.464,39	1.208,19	5.000,00
39920	Otros ingre.divers	1.794,21	34.693,65	5.155,88	10.000,00
42000	Tributos Estado	1.470.981,40	1.526.524,25	1.559.564,07	1.560.000,00
45001	Adm.Comuni. Autón	51.248,50	102.851,00	51.243,00	0,00
46100	Diputación	66.882,75	28.811,46	56.412,43	0,00
46101	Bienestar social	0,00	0,00	59.786,18	0,00
50700	bancos-cajas	202,03	206,51	188,75	194,41
54100	Alquileres	4.954,40	5.465,25	3.732,60	3.844,58
55000	hidraqua	125.874,68	0,00	0,00	0,00
55100	concesiones	4.018,68	12.468,73	16.319,39	16.808,97
55101	Nichos panteo	18.114,18	30.880,86	39.538,10	40.724,24
55900	Otras concesiones	42.164,85	0,00	383,86	3.000,00
59900	otros ing.patrimo.	6.020,41	4.716,72	383,86	4.000,00
75001	Generalitat		1.187,66	0,00	0,00





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

76100	Diputacion	9.939,03	0,00	6.348,92	0,00
83001	Rein.Pagas	0,00	785,73	571,44	2.000,00
		5.695.476,45	5.238.586,05	5.613.508,22	5.413.745,86

Se hace la observación en la aplicación 55101 de Nichos y Panteones, que durante los ejercicios 2018 y 2019, se produjo un incremento en los ingresos, debido a que existían expedientes paralizados pertenecientes a esta concepto y durante el ejercicio 2019 fueron trasladados a esta Tesorería para su correspondiente tramitación, los expediente abarcaban los ejercicios 2017-2018 y 2019, esto generó el aumento que se expone.

En cuanto a los ingresos de ejercicios cerrados se hace comparativa del ejercicio 2018-2019 y previsión para el ejercicio 2020.

Concepto	DENOMINACION	2018	2019	2020
		CERRADOS	CERRADOS	Estimación
11200	IBI RUSTICA	59.261,38	27.344,29	43.302,84
11300	IBI URBANA	183.246,57	255.909,51	219.578,04
11500	IVTM	7.928,18	10.272,87	9.100,53
11600	PLUIS VALIA	89.866,22	295.224,51	192.545,37
13000	IAE	6.903,02	1.040,15	3.971,59
29000	ICIO	0,00	0,00	0,00
30000	acometida Agua	0,00	0,00	0,00
30100	Alcantarillado	0,00	0,00	0,00
30200	Basura	5.333,13	4.121,30	4.727,22
30900	agua-luz	282,50	0,00	141,25
31100	A.domicilio	103,03	0,00	51,52
31900	Cementerio	0,00	0,00	0,00
32100	l.Urbanísticas	0,00	0,00	0,00
32200	habi.-1º ocupac.	0,00	0,00	0,00
32500	expe.documentos	0,00	0,00	0,00
32600	Retirada Vehículos	0,00	0,00	0,00
32900	Act. Compe.local	0,00	0,00	0,00
32901	Recogida Animales	0,00	0,00	0,00
33100	Vados	568,47	422,63	495,55
33200	Aprov.Especiales	1.173,84	0,00	586,92
33900	Tasas domi.publi	0,00	0,00	0,00
33903	Cajeros	0,00	0,00	0,00
34300	Piscinas	0,00	0,00	0,00
34301	Inst.Deportivas	0,00	0,00	0,00
34900	otros prec.públic	0,00	0,00	0,00



34901	mercado	1.313,69	1.521,05	1.417,37
34902	Inst. no Deportivas	0,00	0,00	0,00
34903	Matrimonios Civi	0,00	0,00	0,00
38900	Reintegros O.corr	0,00	0,00	0,00
39101	Infracciones	36,68	0,00	18,34
39120	Sanciones Tráfico	3.314,07	2.703,01	3.008,54
39190	Otras Sanciones	0,00	0,00	0,00
39211	Recarg.Apremio	622,37	0,00	311,19
39300	Interés Demora	100,50	137,41	118,96
39902	Imprevistos	0,00	0,00	0,00
39920	Otros ingre.divers	0,00	0,00	0,00
42000	Tributos Estado	0,00	0,00	0,00
45001	Adm.Comuni. Autón	0,00	0,00	0,00
46100	Diputación	0,00	0,00	0,00
46101	Bienestar social	0,00	0,00	0,00
50700	bancos-cajas	0,00	0,00	0,00
54100	Alquileres	450,40	0,00	225,20
55000	hidraqua	0,00	0,00	0,00
55100	concesiones	1.668,20	1.729,19	1.698,70
55101	Nichos panteo	0,00	0,00	0,00
55900	Otras concesiones	0,00	0,00	0,00
59900	otros ing.patrimo.	0,00	0,00	0,00
75001	Generalitat	0,00	0,00	0,00
76100	Diputacion	0,00	0,00	0,00
83001	Rein.Pagas	0,00	214,27	0,00
		362.172,25	600.640,19	481.299,10

Por consiguiente, ante lo expuesto anteriormente, se concluye en lo siguiente:

Concepto	DENOMINACION	2020	2020
		Estimación.Corriente	Estimación.Cerrados
11200	IBI RUSTICA	327.563,97	43.302,84
11300	IBI URBANA	1.828.571,62	219.578,04
11500	IVTM	412.375,16	9.100,53
11600	PLUIS VALIA	243.162,89	192.545,37
13000	IAE	151.397,64	3.971,59
29000	ICIO	70.411,77	0,00
30000	Çacometida Agua	2.000,38	0,00
30100	Alcantarillado	4.300,72	0,00
30200	Basura	189.878,12	4.727,22
30900	agua-luz	14.739,44	141,25
31100	A.domicilio	2.665,18	51,52
31900	Cementerio	5.465,92	0,00
32100	l.Urbanísticas	19.220,36	0,00
32200	habi.-1º ocupac.	15.935,04	0,00
32500	expe.documentos	11.914,95	0,00
32600	Retirada Vehículos	3.028,20	0,00
32900	Act. Compe.local	6.077,14	0,00





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

C/ Barberán y Collar nº 15 – 03430 Onil (Alicante) - C.I.F. P-0309600-E; Teléfono: 966 544 745; <http://www.onil.es>

32901	Recogida Animales	1.273,70	0,00
33100	Vados	45.465,01	495,55
33200	Aprov.Especiales	99.633,75	586,92
33900	Tasas domi.publi	20.903,94	0,00
33903	Cajeros	800,00	0,00
34300	Piscinas	12.891,79	0,00
34301	Inst.Deportivas	21.730,43	0,00
34900	otros prec.públic	38.569,43	0,00
34901	mercado	35.977,95	1.417,37
34902	Inst. no Deportivas	2.591,48	0,00
34903	Matrimonios Civi	300,00	0,00
38900	Reintegros O.corr	500,00	0,00
39100	Infracciones	5.000,00	18,34
39120	Sanciones Tráfico	21.111,04	3.008,54
39190	Otras Sanciones	1.977,49	0,00
39211	Recarg.Apremio	115.116,26	311,19
39300	Interés Demora	35.622,89	118,96
39902	Imprevistos	5.000,00	0,00
39920	Otros ingre.divers	10.000,00	0,00
42000	Tributos Estado	1.560.000,00	0,00
45001	Adm.Comuni. Autón	0,00	0,00
46100	Diputación	0,00	0,00
46101	Bienestar social	0,00	0,00
50700	bancos-cajas	194,41	0,00
54100	Alquileres	3.844,58	225,20
55000	hidraqua	0,00	0,00
55100	concesiones	16.808,97	1.698,70
55101	Nichos panteo	40.724,24	0,00
55900	Otras concesiones	3.000,00	0,00
59900	otros ing.patrimo.	4.000,00	0,00
75001	Generalitat	0,00	0,00
76100	Diputacion	0,00	0,00
83001	Rein.Pagas	2.000,00	0,00
		5.413.745,86	481.299,10
total corriente y cerrados		5.895.044,96	

No obstante, en cuanto a la estimación para el ejercicio 2020, en referencia a las partidas presupuestarias de Ingresos, se sigue el mismo criterio de estimación, a excepción de la partida 83001 correspondiente a Reintegros de pagas del personal



del Ayuntamiento, que se ha estimado en corriente por importe de 2.000,00 euros.

Por esta Tesorería ante las comparativas de varios años, incluyendo la recaudación tanto de corrientes como de cerrados, hace una estimación aproximada de ingresos por los dos conceptos que asciende a la cantidad de 5.895.044,96 euros.

La Tesorera Acctal

Cabe destacar que en el “Capítulo 4: Transferencias corrientes”, únicamente se ha consignado la cuantía que en concepto de Participación en los tributos del estado, se prevé recaudar y que asciende a 1.560.000,00 € y que el “Capítulo 7: Transferencias de capital”, se ha presupuestado sin ningún crédito inicial.

A medida que el Ayuntamiento de Onil, vaya conociendo subvenciones o transferencias concedidas por otras Administraciones, se efectuarán las correspondientes modificaciones presupuestarias que permitirán su aplicación al presupuesto garantizando una correcta correlación entre el estado de ingresos y de gastos del Presupuesto municipal.

Respecto al “Capítulo 6: Enajenación de bienes”, al igual que en el ejercicio anterior, no se presupuestan ingresos por enajenación de bienes patrimoniales del Ayuntamiento, debido a que entre las previsiones para este ejercicio se considera que no existirá ninguna venta.

En materia de devolución de anticipos de personal se ha efectuado una previsión de 2.000,00 € en el “Capítulo 8: Activos financieros” del estado de ingresos, cuantía idéntica a la prevista en el “Capítulo 8: Activos financieros” del estados de gastos.

El Estado de ingresos del Presupuesto de 2020 no prevé la concertación de ninguna operación de préstamo para la financiación de inversiones. En consecuencia con ello, el “Capítulo 9: Ingresos por operaciones de crédito” no se ha consignado.

Atendiendo a estas indicaciones, la estructura del estado de Ingresos del Presupuesto 2020 por capítulos se concreta de la siguiente forma:

CAPITULOS	DENOMINACION	2020
	1 OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1+1.2)	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.431.569,65
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	70.411,77
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	760.567,44
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.560.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	70.496,10
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	2 OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO	5.895.044,96





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

II. NIVEL DE ENDEDUDAMIENTO.

El Estado de previsión de movimientos y situación de la Deuda para el ejercicio 2020 se detalla en el Anexo “Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda 2020” de este Presupuesto, donde se constata la inexistencia de deuda financieras.

III. SUFICIENCIA DE CRÉDITOS.

1º) En relación con las retribuciones del personal (Capítulo 1: Personal)

Nos remitimos a lo ya expuesto en el informe de intervención de 2/3/2020 que junto con la propuesta de alcaldía fue tratado en la Mesa de Negociación celebrada el pasado 6 de marzo. Destacando como aspectos más relevantes:

1. En la elaboración del contenido económico del capítulo I se ha tenido en cuenta el incremento del 2% respecto a las retribuciones a fecha 31-12-2019 en base al RDL 2/2020, de 21 de enero BOE nº19/2020, de 22 de enero.

2. La creación de un puesto de trabajador eventual cuya denominación es “Secretaria área de gobierno” perteneciente al Crupo C.

3. Adaptación de la plantilla de personal a las sentencias acaecidas en esta materia dictadas por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Alicante.

2º) Por lo que respecta a los gastos en materia de bienes corrientes y de servicios (Capítulo 2: Bienes corrientes y de servicios).

En el Presupuesto 2020 se han presupuestado, entre otros, aquellos gastos que el Ayuntamiento está obligado a satisfacer tales como:

- Los derivados de servicios municipales obligatorios, conforme al artículo 26 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local o que el Ayuntamiento se ha comprometido a realizar.

- Los producidos por disposiciones legales específicas, resoluciones judiciales, contratos, pactos o compromisos contraídos, etc.

La determinación de cada gasto se sustenta, entre otras, en el efectivo cumplimiento de las competencias municipales en cuanto a la prestación de los servicios tanto mínimos, impuestas por el propio ordenamiento jurídico, como todas aquellas que se entienden fundamentales para cumplir con la demanda del interés general y fundamentalmente de todos los ciudadanos del municipio de Onil, intentando dotar con ello al municipio de todo aquello que, dentro de sus posibilidades, revierte en beneficio social.



3º) En cuanto a las subvenciones que concede el Ayuntamiento (Capítulo 4 y 7: Transferencias corrientes y de capital respectivamente).

Se han consignado crédito únicamente en el capítulo 4 al considerar la no concesión de subvenciones en materia de capital.

4º) Respecto a los gastos relacionados con las entidades bancarias y la deuda financiera (Capítulo 3: Gastos financieros y Capítulo 9: Pasivos financieros).

Al no existir préstamos concertados no hay obligación de pagar ni amortizaciones (que se imputarían al Capítulo 9) ni intereses de los préstamos (que se imputarían al Capítulo 3). Consignándose únicamente en el capítulo 3 la cuantía de 100,00 € para atender posibles gastos o comisiones bancarias.

5º) En cuanto al “Capítulo 5: Fondo de contingencia y otros imprevistos”.

No siendo obligatoria su existencia no se ha considerado necesario su constitución.

6º) “Capítulo 8: Activos financieros”.

Como ya se ha indicado al aludir a los ingresos, se ha consignado en el capítulo 8 de ambos estados la cuantía de 2.000,00 €.

Atendiendo a estas indicaciones, la estructura del estado de Gastos del Presupuesto 2020 por capítulos se concreta de la siguiente forma:

CAPITULOS	DENOMINACION	2020
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1+1.2)	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	2.597.633,66
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.358.608,18
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	266.463,12
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	670.240,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO	5.895.044,96

IV. NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA.

Habida cuenta de lo expuesto y, una vez expuestas las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones previstas y los gastos de funcionamiento de este Ayuntamiento, se deduce la efectiva nivelación del presupuesto en la cuantía de 5.895.044,96 €. Conforme a lo





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

establecido en el párrafo último del apartado 4 del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se presenta el Presupuesto sin déficit inicial.

En Onil, a la fecha que consta digitalmente al margen.

La Alcaldesa-Presidenta,

Humildad Guill Fuster





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Aprobación del Presupuesto General del ejercicio 2020.

Examinado el proyecto del Presupuesto General que para el año 2020 ha formado la Sra. Alcaldesa-Presidenta, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 18.4 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la citada ley, se emite el siguiente informe:

PRIMERO.- El Presupuesto General para el ejercicio está formado exclusivamente por el propio del Ayuntamiento en el que se contiene la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio, siendo sus respectivos importes:

Estado de gastos: 5.895.044,96 €.

Estado de ingresos: 5.895.044,96 €.

SEGUNDO.- De conformidad con lo preceptuado en los artículos 165, 166 y 168 del R.D.Leg. 2/2004, la Alcaldía-Presidencia ha formado el Presupuesto del Ayuntamiento con la siguiente documentación:

1. Una **memoria de Alcaldía** explicativa del contenido del presupuesto del Ayuntamiento y de las principales novedades en relación con el vigente (artículo 168.1.a) del R.D.L. 2/2004).

2. El **estado de ingresos** del Presupuesto del Ayuntamiento (artículo 165.1. b) del R.D.Leg. 2/2004).

3. El **estado de gastos** del Presupuesto del Ayuntamiento que lo conforma (artículo 165.1.a) del R.D.Leg. 2/2004). Cabe destacar respecto al estado de gastos del Presupuesto 2019 un mayor desarrollo de las aplicaciones presupuestarias atendiendo a la clasificación por programa del gasto y la eliminación de la clasificación orgánica del gasto que no es obligatoria.

Indicar que en este presupuesto no se ha dotado la aplicación presupuestaria “929 50000: Fondo de contingencia y otros imprevistos”, no siendo su constitución obligatoria para este Ayuntamiento.



4. Un **anexo de las inversiones** del Presupuesto del Ayuntamiento, a realizar en el ejercicio, que está integrado en el documento denominado “*Operaciones de Capital (anexo de inversiones)*”, donde se detallan las operaciones de naturaleza no corriente del Presupuesto (artículos 168.1.d) del R.D.L. 2/2004). Cabe destacar que inicialmente todas las inversiones previstas en el 2020 están financiadas con recursos ordinarios.

5. **La Plantilla y anexo de personal** del Presupuesto del Ayuntamiento. El anexo de personal, base de los cálculos presupuestarios del capítulo I de gastos y que contempla al menos los puestos de trabajo recogidos en la plantilla de personal que igualmente habrá de aprobar el Pleno Municipal (artículo 168.1.c) del Real Decreto Leg. 2/2004 y artículo 90.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local).

En la elaboración del contenido económico del capítulo I se ha tenido en cuenta el incremento del 2% respecto a las retribuciones a fecha 31-12-2019 en base al RDL 2/2020, de 21 de enero BOE nº19/2020, de 22 de enero.

Si bien cabe indicar que el incremento normalizado (salario, complemento de destino y complemento específico) entre el Anexo de Personal 2019 y 2020 es del 4,50%, el motivo de este incremento se debe a que en fecha 26-10-2018, cuando se firma el Anexo de Personal Presupuesto 2019, por parte del Estado no se había publicado el incremento salarial del ejercicio 2019. Es por ello que en el presente Anexo de Personal 2020 se suman los incrementos salariales previstos para los ejercicios 2019 y 2020:

Normativa	Incremento retribuciones
-BOE nº312/2018 de 27 de diciembre: Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público para el ejercicio 2019.	2,25%
-BOE nº 74/2018 de 26 de marzo: Revalorización ADICIONAL salarial por resultados del PIB, Resolución 22 de marzo de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre acuerdo Gobierno-Sindicatos. -Consejo de Ministros de Hacienda 21-09-2019: Revalorización salarial adicional del 0,25% de los empleados públicos por resultados PIB.	0,25%
-BOE nº19 de 22 de enero: Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público para el ejercicio 2020.	2,00%
Total incremento anexo de personal 2020 respecto 2019	4,50%

6. El **estado de la deuda y previsión de movimientos** del Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestado (artículo 166.1.d) del R.D.L. 2/2004). Destacando que no existen operaciones de deuda financiera concertadas por el Ayuntamiento.

7. Un **anexo de beneficios fiscales en tributos locales** conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local. (Art. 168.1e) del R.D.L. 2/2004).





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

8. Un **anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidad Valenciana en materia de gasto social**,.(Art. 168.1f) del R.D.L. 2/2004).

9. Las **bases de ejecución** del Presupuesto del Ayuntamiento (artículo 165.1 del R.D.Leg. 2/2004).

Se han introducido una serie de modificaciones respecto a las bases de ejecución del ejercicio 2019 entre las que cabe destacar las siguientes:

Base 5 “Estructura presupuestaria”, se elimina la clasificación orgánica en la determinación de las aplicaciones presupuestarias de la estructura de gastos.

Base 8 “Vinculación jurídica de los créditos”. Se establece a nivel de política de gastos (2 dígitos) de la clasificación funcional y a nivel de capítulo (1 dígito) de la clasificación económica de gastos.

Se establece un mayor desarrollo de la Base 32 “Contratación administrativa”.

Base 43 “Ordenes de pago a justificar” y Base 44 “Anticipos de caja fija”,s e efectúa una nueva redacción y se prevén cuantías máximas de 1.000,00 € y 3.000,00 € respectivamente.

10. **Estado comparativo del presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos de los ejercicios 2019 y 2020**. Esta comparación se efectúa a nivel de Capítulo tanto en el estado de gastos como en el de ingresos.

11 y 12. La **liquidación del presupuesto del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio anterior y avance de la del corriente**, referida, al menos, a seis meses del mismo (artículo 168.1.b) del R.D.Leg. 2/2004 y Reglas de la 54 a la 57 de la instrucción de contabilidad aprobada por la Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre). En este presupuesto, se acompaña la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2018 y un avance de la del ejercicio 2019.

13. Un **informe económico financiero** del Ayuntamiento, en el que se exponen las bases utilizadas para la valoración de ingresos y la no existencia de operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto (artículo 168.1. e) del R.D.L. 2/2004).

14. El presente **informe de intervención** (artículo 168.4 del RDLeg. 2/2004).

15. El **informe de estabilidad presupuestaria, regla del gasto y sostenibilidad financiera (nivel de deuda)**. Adicionalmente se incluye como documento integrante del Presupuesto General del ejercicio 2020, un informe de estabilidad presupuestaria, de la regla



del gasto y sostenibilidad financiera (nivel de deuda), conforme al RD 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y en el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Cabe decir que toda la documentación citada forma parte del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Onil para el ejercicio 2020 que se quiere elevar al Pleno para su aprobación y que es objeto de previa fiscalización, tal y como exige el artículo 168.4 del aludido texto refundido.

Este Proyecto de Presupuesto contiene los requisitos a los que alude el artículo 165 en sus apartados 1, 2 y 3. A estos presupuestos se les une la documentación a que hace referencia los artículos 165, 166 y 168 de dicho Real Decreto, con el detalle y contenido que expresan el artículo 8 y siguientes del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

TERCERO.- El Presupuesto municipal del ejercicio 2020 no prevé la enajenación de ningún bien inmueble así como tampoco la concertación de operaciones de préstamo para la financiación de inversiones.

CUARTO.- En esta Intervención no tenemos constancia de la existencia de resoluciones judiciales con repercusión económica para el Ayuntamiento de Onil que requieran su presupuestación.

QUINTO.- Este Presupuesto General ha sido confeccionado observando las prescripciones técnicas y políticas para atender las obligaciones y los derechos que se calculan liquidar durante el ejercicio 2020 tal y como se indica en el informe económico financiero.

Si las previsiones de ingresos disminuyen como consecuencia de un cambio en las condiciones económicas actuales, en el mismo sentido tendrían que modificarse los gastos. Por lo que es conveniente un seguimiento periódico por parte de la Concejalía de Hacienda de la efectiva realización de los ingresos presupuestados.

Por otro lado, es importante destacar que la efectiva realización de los proyectos que están financiados total o parcialmente con subvenciones queda condicionada al reconocimiento efectivo del compromiso de ingreso. Por lo que en aquellos supuestos en que alguna subvención no se recibiera o se recibiera por menor importe del inicialmente previsto, la Corporación tendrá que desistir de realizar el proyecto, o bien financiarlo, siempre que existiera recursos para ello, con sus propios medios u otros medios distintos a los previstos.

Únicamente la existencia de compromisos firmes de aportación o de documentación que acredite justificadamente la obtención de mayores ingresos, por cuantía superior a las previstas inicialmente en el Presupuesto permitirá en su caso la tramitación de modificaciones presupuestarias que impliquen un aumento tanto en el estado de gastos como en el estado de ingresos de los sucesivos Presupuestos.

Los créditos consignados serán suficientes siempre y cuando se respeten las dotaciones presupuestarias, se aplique planificación y control del gasto y los expedientes se tramiten conforme a la legislación.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

SEXTO.- Para la aprobación del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación, será necesario el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

El quórum para la válida adopción del acuerdo aprobatorio del Presupuesto es la mayoría simple. Una vez aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, conforme al artículo 169 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, se expondrá al público por término de 15 días hábiles previo anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado. En caso de presentarse reclamaciones por los supuestos tasados en el artículo 170 del R.D.Leg. 2/2004, los mismos serán resueltos por el Pleno en el plazo de un mes.

Del Presupuesto General definitivamente aprobado se insertará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por Capítulos, entrando en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado dicho anuncio. Igualmente se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.4 del R.D.Leg. 2/2004 y en los artículos 70.2, 112.3 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Teniendo en cuenta que el presupuesto, a fecha del presente, es el prorrogado de 2019 para 2020, el presupuesto definitivo 2020 se aprobará con efectos de 1 de enero y los créditos en él incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el presupuesto definitivo, salvo que el pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideran incluidas en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos (artículo 21.6 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos).

La interventora municipal,

M^a Consuelo Ferrer Pellicer





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

ASUNTO: EL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, LA REGLA DEL GASTO Y LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ONIL PARA EL EJERCICIO 2020.

El presente informe se elabora en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 del RD 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y en el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

1.- NORMATIVA APLICABLE.

- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).
- RD 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LGEP, en su aplicación a las Entidades Locales (en adelante RLGE).
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. (en adelante LOEPSF)
- Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/2082/2012, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Manual para el Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional adaptado para Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General del Estado, Ministerio de Economía y Hacienda.
- Documento del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de 5 de diciembre de 2014, relativo a la no obligatoriedad de la valoración del cumplimiento de la regla del gasto con motivo de la aprobación del presupuesto.
- Reglamento nº 549/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo (DOCE. 26-06-2016), que aprueba el SEC 2010.
- Manual del SEC 95 sobre Déficit Público y Deuda Pública, publicado por Eurostat.

2.- FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril: la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que forman parte del sector público se someterá al **principio de estabilidad presupuestaria**.



Segundo.- Equiparando la **capacidad de financiación** a que se alude en este artículo a la definición que de capacidad de financiación pudiera venir dada por una magnitud definida como el resultado de comparar ingresos y gastos liquidados de naturaleza no financiera—**capítulos 1 a 7** del Presupuesto tanto en el **estado de gastos** como en el **estado de ingresos**—, la necesidad de adoptar medidas tendentes a restablecer el equilibrio habría de considerarse a la vista de un **desequilibrio** en el conjunto de operaciones corrientes y de capital.

Dicho de otra manera, de acuerdo con la definición contenida en el SEC95, la **estabilidad presupuestaria implica que de manera constante los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital.**

La capacidad inversora municipal vendrá determinada por los recursos corrientes que no hayan sido empleados en gastos corrientes más los recursos de capital no procedentes de un mayor nivel de deuda o endeudamiento financiero.

Ello implica que en los presupuestos municipales, el endeudamiento anual neto (endeudamiento – amortizaciones) debe ser cero o negativo. Todo ello supone que el volumen de la deuda no puede aumentar, y que como máximo debe permanecer constante, o bien disminuir, sea cual sea el crecimiento de los recursos o la capacidad de la entidad para afrontar la carga financiera de la deuda.

Tercero.- Dispone el artículo 15 del RD 1463/2007, de 2 de noviembre, que se entenderá cumplido el objetivo de estabilidad cuando los **presupuestos iniciales** o, en su caso, modificados, y las liquidaciones presupuestarias de los sujetos comprendidos en el artículo 4.1—Entidades Locales, Organismos Autónomos y Entes Públicos dependientes de aquellas, que presten servicios o produzcan bienes no financiados mayoritariamente con ingresos comerciales—del presente reglamento, alcancen, una vez **consolidados**, y en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el SEC95, **el objetivo de equilibrio o superávit establecido**, sin perjuicio de lo dispuesto, en su caso, en los planes económico-financieros aprobados y en vigor.

Aplicando objetivamente el análisis de la estabilidad presupuestaria establecido por la norma, el Presupuesto del ejercicio 2018 se presenta con un equilibrio formal —incluso superávit— en la comparación de los capítulos 1 a 7, tal y como se concluye de los cuadros adjuntos.

Cuarto.- De conformidad con lo previsto en el artículo **16.2 del RD 1463/2007**, de 2 de noviembre, la Intervención elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia entidad y de sus organismos y entidades dependientes.

El informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4—Procedimiento de Elaboración y aprobación inicial del Presupuesto General—, 177.2—Modificaciones Presupuestarias por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito—y—191.3—Cierre y Liquidación del Presupuesto—del TRLRHL.

El Interventor, según el artículo citado, detallará en su informe los cálculos efectuados y los *ajustes* practicados sobre la base de datos de los capítulos 1 a 9 de los estados de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional según el SEC95.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

La alusión en este apartado a los datos completos del Presupuesto, esto es, a los recogidos en los capítulos 1 a 9 se ha de traducir en que el informe sobre el análisis de la estabilidad recogerá los *ajustes*, en su caso, de hechos presupuestados o ejecutados en los capítulos 8 y 9 que deben ser considerados en los capítulos 1 a 7 de la manera en que el *Manual para el Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional adaptado para Corporaciones Locales* establece.

Sigue diciendo el artículo de cabecera:

“Cuando el resultado de la evaluación sea de **incumplimiento**, la Entidad Local **remitirá** el informe correspondiente a la Dirección General de Coordinación Financiera con Entidades Locales o al órgano competente de la Comunidad Autónoma que ejerza la tutela financiera, en el plazo máximo de **15 días hábiles**, contados **desde** el conocimiento del **Pleno**”.

El artículo 19 del RLGP, a la vista del resultado de incumplimiento—en su caso—tras la evaluación por parte de la Intervención Municipal del objetivo de estabilidad presupuestaria perseguido, regula la procedencia de elaborar un plan económico financiero, en el plazo de tres meses desde la aprobación del expediente, en este caso el Presupuesto General (21 del RLGP) con una proyección temporal máxima de tres años para alcanzar el reequilibrio, contados a partir del año siguiente al que se ponga de manifiesto el desequilibrio y con un contenido que se recoge en el artículo 20. De dicho Plan se dará conocimiento a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales u órgano competente de la Comunidad Autónoma que ejerza la tutela financiera (artículo 21 RLGP).

Reiterando lo ya apuntado, si bien en el momento de la presupuestación queda preservada la estabilidad presupuestaria, incluso en términos de superávit, ha de incidirse en el seguimiento de las modificaciones presupuestarias y de la liquidación del Presupuesto.

3. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD.

- Atendiendo a las precedentes consideraciones legales y aplicándolas al expediente de APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ONIL para el 2020 cabe apuntar que se hace necesario delimitar el entorno de consolidación base del análisis del equilibrio perseguido.

Consultada la Base de Datos General de Entidades Locales con sede en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales, que gestiona la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales (artículo 27 del RLGP), y teniendo en cuenta los porcentajes de participación de la Corporación en los mismos, se consolidan únicamente los datos del Presupuesto del propio Ayuntamiento.

Estado de ingresos del Presupuesto 2020:



CAPITULOS	DENOMINACION	2020
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1+1.2)	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.431.569,65
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	70.411,77
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	760.567,44
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.560.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	70.496,10
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO	5.895.044,96

Estado de gastos del Presupuesto 2020:

CAPITULOS	DENOMINACION	2020
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1 + 1.2)	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	2.597.633,66
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.358.608,18
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	266.463,12
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	670.240,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO	5.895.044,96

• Se extraen de los importes referidos a la totalidad de capítulos del Presupuesto que se propone, los datos consolidados de los capítulos 1 a 7 y las cifras arrojan los siguientes resultados:





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

2	IMPUESTOS INDIRECTOS	70.411,77
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	760.567,44
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.560.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	70.496,10
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	TOTAL INGRESOS OP. NO FINANCIERAS	5.893.044,96

Capítulo 1 a 7 del estado de gastos del Presupuesto 2020:

CAPITULOS	DENOMINACION	2020
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1 + 1.2)	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	2.597.633,66
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.358.608,18
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	266.463,12
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	670.240,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
	TOTAL GASTOS OP. NO FINANCIERAS	5.893.044,96

Capacidad de financiación: $5.893.044,96 \text{ €} - 5.893.044,96 \text{ €} = 0,00 \text{ €}$

Prescindiendo de cualesquiera de los ajustes establecidos en el Manual antedicho, la presupuestación inicial con que se propone aprobar el Presupuesto General 2020 presenta una capacidad de financiación de 0,00 €.

Este resultado nos indica que la totalidad de los ingresos no financieros son suficientes para atender a la totalidad de los gastos no financieros del Presupuesto 2020, por lo que nos encontramos inicialmente en una situación de estabilidad financiera.

De acuerdo con los ajustes contemplados en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades locales y en la Guía elaborada por la Intervención General de la Administración del Estado se realizan los ajustes que tienen incidencia en este Ayuntamiento:



Ajuste 1. Registro en contabilidad nacional de impuestos, cotizaciones sociales, tasas y otros ingresos.

No se efectúa ajuste por este concepto, al considerar que la estimación de los ingresos se va a recaudar en su totalidad.

Ajuste 2. Devolución de la liquidación definitiva de la participación en los tributos del Estado del ayuntamiento de Onil:

PTE. 2009	26.108,40 €
PTE. 2017	7.693,62 €
TOTALES	46.511,22 €

Este ajuste es de signo positivo, puesto que se trata de devoluciones de ingresos procedentes de ejercicios distintos al 2020.

Ajuste 3. Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al Presupuesto de Gastos de la Corporación Local.

El saldo de la cuenta 413 a 31 de diciembre de 2019 asciende a 1.773,54 €, por lo que procede hacer un ajuste positivo por este importe. Se trata de un gasto devengado en ejercicios pasados al 2020 que deberá imputarse presupuestariamente en el Presupuesto 2020.

Ajuste 4. Ajuste por grado de inejecución del gasto.

Se estima como grado de inejecución del estado de gastos del Presupuesto 2020 un 5 % de las previsiones de gastos por operaciones no financieras. Dicha falta de inejecución implica un ajuste positivo en dicha cuantía, dado que es el importe de gastos que se prevé que no se ejecutará en 2020.

El 5 % de 5.893.044,96 € asciende a 294.652,25 €.

Aplicando los mencionados ajustes sobre la capacidad de financiación antes de ajustes, obtenemos el siguiente resultado:





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

a) Previsión de ingresos:	5.893.044,96 €
b) Previsión de gastos:	5.893.044,96 €
Capacidad de financiación antes de ajustes.	0,00 €
AJUSTES	
Ajuste 1. Ajustes en recaudación.	0,00 €
Ajuste 2. Devolución de tributos.	46.511,22 €
Ajuste 3. Cuenta 413.	1.773,54 €
Ajuste 4. Previsión de inejecución.	294.652,25 €
Capacidad de financiación después de ajustes	342.937,01 €

La capacidad de financiación después de ajustes de esta corporación asciende a **342.937,01 €**, se puede informar que este Presupuesto General 2020 **SÍ que cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria** en el momento de su elaboración.

El artículo 4.1 del RLGEP en su segundo párrafo, en el paso siguiente a la aprobación del presupuesto, cual es la **ejecución de presupuestos**, indica que debe velarse por la **salvaguarda del principio de estabilidad presupuestaria** ante cualquier **alteración del presupuesto inicial definitivamente aprobado de la Entidad Local**.

4. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LA REGLA DEL GASTO.

La Orden Ministerial HAP/2105/2012 que desarrolla las obligaciones de suministro de información, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, ha suprimido respecto al cumplimiento de la regla de gasto, el Informe de Intervención antes del 31 de enero de cada año, de evaluación de cumplimiento de la regla de gasto con la remisión del presupuesto aprobado, y establece que deberá efectuarse una valoración trimestral de la regla de gasto en fase de ejecución referida a 31 de diciembre (artículo 16.4 de la Orden) y una evaluación final del cumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del presupuesto (artículo 15.4.e).

Por ello y a la vista del documento del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de 5 de diciembre de 2014, relativo a la no obligatoriedad de la valoración del cumplimiento de la Regla del Gasto con motivo de la aprobación del presupuesto general entendiéndose que dicha obligatoriedad afecta tan solo a la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y del límite de la deuda, **no se ha efectuado el cálculo del cumplimiento o no de este objetivo**.



5. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA (LÍMITE DE DEUDA).

La LOEPSF en su artículo 13 establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que para las Entidades locales ha sido fijado por el Consejo de Ministros en fecha 2 de diciembre de 2016, en el 2,9 %, 2,8% y 2,7 % del PIB para los ejercicios 2017, 2018 y 2019 respectivamente.

Pero no se ha determinado la forma de cálculo de dicho límite de deuda por los Ayuntamientos.

La disposición final trigésimo primera: “Modificación del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público”, de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, establece que el volumen total del capital vivo no exceda del 75 por ciento de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, para la concertación de nuevas operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones cuando liquiden el ejercicio inmediato anterior con ahorro neto positivo. Ante la falta de un indicador específico y siendo este dato el que se informa en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, se considera dicho porcentaje como el de cumplimiento del objetivo del límite de la deuda.

No obstante, en el caso del ayuntamiento de Onil, al no existir ningún capital vivo pendiente de amortizar no es necesario su cálculo.

En Onil, en la fecha indicada al margen del presente documento firmado digitalmente.

La Interventora Municipal,

M^a Consuelo Ferrer Pellicer.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos
Ref.: Secretario
Asunto:

INFORME DE SECRETARÍA

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha 19 de noviembre de 2019, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 a) y g) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. De conformidad con el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Presupuesto de la Entidad Local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- Anexo de personal de la Entidad Local.
- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
- Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

SEGUNDO. La normativa aplicable para la aprobación del Presupuesto es, básicamente, la siguiente:

- Los artículos 162 al 171 y 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 22.2.e) y el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



* C B N D O 8 3 0 7 2 8 *

- El Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.
- El Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.
- La Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

TERCERO. El procedimiento a seguir será el siguiente:

A. Según dispone el Art.- 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, emitido Informe por la Intervención, la Alcaldesa lo remitirá al Pleno de la Corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

En relación a la competencia para la aprobación, el Pleno será el órgano competente para aprobar el Presupuesto General, siendo la mayoría necesaria para la válida adopción del acuerdo de aprobación, mayoría simple, a tenor de lo dispuesto en los artículos 22.2.e) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

B. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

C. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

D. El Presupuesto General deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2019, una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente.

E. Deberá remitirse una copia del Presupuesto General a la Administración del Estado y a la Consellería de Hacienda y Modelo Económico, como órgano encargado de la tutela financiera de las entidades locales valencianas en previsión del artículo 199 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia del anuncio descrito anteriormente.

Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

F. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

Es todo cuanto cabe informar al respecto.
En Onil, en la fecha indicada al margen del documento.
El Secretario
José Javier Nicolau Gay





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos

Propuesta de Alcaldía sobre aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Onil para el ejercicio 2020, plantilla de personal y modificación de la relación de puestos de trabajo.

Considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en su redacción dada por el RD-ley 17/2014, esta Alcaldía, debe formar el Presupuesto General de la Corporación, debidamente informado por la Intervención Municipal y con todos los anexos y documentación preceptiva, para su aprobación, enmienda o devolución.

Considerando que el expediente debe tramitarse con arreglo a las disposiciones contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

Considerando que el Presupuesto debe ajustarse además al principio de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o superávit estructural de conformidad con lo previsto en los arts. 2.1 y 3.2 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Considerando que el proyecto de Presupuesto General, contiene la documentación exigida por el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Considerando que el Presupuesto del Ayuntamiento se ha confeccionado conforme a lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, incorporando los estados de gastos e ingresos y las Bases de Ejecución.

Considerando que se ha emitido el preceptivo informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, en virtud de lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

Considerando que el procedimiento de aprobación del Presupuesto General debe ajustarse a lo regulado en los artículos 168 (en su redacción dada por el RD-ley 17/2014) y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Considerando que el acuerdo de aprobación corresponde al Pleno por mayoría simple, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con el artículo 26.1 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Considerando que con carácter previo al acuerdo plenario, esta propuesta debe someterse a estudio por la Comisión Informativa de Hacienda, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1-c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 31 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, y 82, 123, 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Considerando que según dispone el Art.- 90 de la Ley 7/1985, de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local *“Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual”*, así como que se considera necesario hacer uso de la posibilidad de creación de una plaza de personal eventual, expresamente prevista para un municipio de la población de Onil en el Art.- 104. BIS 1 b) del anterior texto legal, y que el ejercicio de tal opción ha de hacerse con ocasión de la aprobación de los presupuestos municipales. Todo ello en los términos que en la parte resolutive de esta propuesta se dirá.

Considerando que la aprobación inicial de la plantilla de personal ha sido sometida a negociación en sesión de la Mesa General de Negociación de fecha de seis de marzo de 2020.

Considerando que el acuerdo que debe exponerse al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Considerando que a efectos de presentación de reclamaciones tienen la consideración de interesados quienes reúnan los requisitos del artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que podrán presentar reclamaciones únicamente por los motivos previstos en el artículo 170.2. y que las reclamaciones deberán ser resueltas en el plazo máximo de un mes.

Considerando que el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

A la vista de todo lo anteriormente expuesto SE PROPONE la adopción de los siguientes ACUERDOS:





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervención - Presupuestos

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Onil para el ejercicio 2020, que contiene los estados de gastos y de ingresos que ascienden a la cuantía de 5.895.044,96 € y las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

Estado de gastos del Presupuesto 2020 resumido por capítulos:

CAPITULOS	DENOMINACION	2020
	1 OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1+1.2)	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	2.597.633,66
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.358.608,18
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	266.463,12
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	670.240,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
	2 OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO	5.895.044,96

Estado de ingresos del Presupuesto 2020 resumido por capítulos:

CAPITULOS	DENOMINACION	2020
	1 OPERACIONES NO FINANCIERAS(1.1+1.2)	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.431.569,65
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	70.411,77
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	760.567,44
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.560.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	70.496,10
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	2 OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO	5.895.044,96



SEGUNDO.- Considerar la modificación presupuestaria tramitada sobre el Presupuesto prorrogado del ejercicio 2019 para el 2020 nº 7, por generación de crédito mediante transferencias, que por importe de 96.789,72 € se efectuó para atender los servicios de limpieza y recogida de residuos sólidos urbanos, incluida en los créditos iniciales del presupuesto definitivo del ejercicio 2020.

El resto de modificaciones presupuestarias ya tramitadas en el presupuesto prorrogado se entenderán realizadas sobre este Presupuesto definitivo 2020.

Las posibles modificaciones presupuestarias cuya tramitación se inicie durante el proceso de aprobación definitiva del Presupuesto 2020 serán elevadas al Pleno en el caso de que las mismas hayan de considerarse incluidas en los créditos iniciales.

Se efectuarán las anotaciones contables y presupuestarias que sean necesarias para garantizar la adecuada correlación con la reorganización que a nivel de aplicación presupuestaria origine el Presupuesto definitivo de 2020.

TERCERO.- Aprobar inicialmente la plantilla de personal Funcionario, Laboral y Eventual del Ayuntamiento de Onil, para el ejercicio 2020, en los siguientes términos:

PLANTILLA DE PERSONAL 2020

A) FUNCIONARIOS

GRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	Nº PLAZAS VACANTES
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARIO GENERAL	1	1
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	INTERVENTOR	1	1
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	TESORERO	1	1
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	VICESECRETARIA	1	0
A1	SUBESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICO ECONOMISTA	1	1
A1	ARQUITECTO SUBESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL TECNICA	ARQUITECTO	1	0
A2	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	INSPECTOR JEFE DE LA POLICIA LOCAL	1	0
A2	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	1	1
A2	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TECNICO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO	1	0
C1	SUBESCALA ADMINISTRACION GENERAL	JEFE DE SECCIÓN	1	1
C1	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	OFICIAL JEFE DE LA POLICIA LOCAL	2	2
C1	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	AGENTE DE LA POLICIA LOCAL	13	3
C1	SUBESCALA ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVO	8	3





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervencion - Presupuestos

C2	SUBESCALA ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	2
C2	SUBESCALA ADMINISTRACION GENERAL	ORDENANZA	1	0
C2	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	INSPECTOR DE OBRAS	1	1
E	SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	CONSERJE COLEGIOS	2	0
		TOTAL EFECTIVOS	39	17

(*) Modificaciones respecto a la plantilla de 2019: No existen modificaciones.

B) PERSONAL LABORAL

ASIMILADO AL GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	Nº PLAZAS VACANTES
A1	PSICOLOGA	1	0
A2	TRABAJADORA SOCIAL	1	0
C1	ADMINISTRATIVO	1	1
C2	MONITOR COORDINADOR	1	1
C2	MONITOR DEPORTIVO	1	0
C2	AUXILIAR DE INTERVENCIÓN	1	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1
C2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	1
C2	ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS	1	1
C2	OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS	1	1
E	PEON DE OBRAS Y SERVICIOS	6	6
E	MANTENEDOR DEL CENTRO CULTURAL	1	0
E	CONSERJE DEL CENTRO CULTURAL	1	1
E	AUXILIAR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	2	2
E	PEON DE LIMPIEZA	1	1
E	AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	2	2
	TOTAL EFECTIVOS	23	19

(*) Modificaciones respecto a la plantilla de 2019: No existen modificaciones.

C) PERSONAL EVENTUAL



ASIMILADO AL GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	Nº PLAZAS VACANTES
C1	PERSONAL DE APOYO AL AREA DE GOBIERNO	1	1

(*) Modificaciones respecto a la plantilla de 2019: Se crea una plaza de personal eventual, modificando la Relación de Puestos de Trabajo en los mismos términos, y con el siguiente detalle para este puesto de trabajo:

Jornada: Ordinaria – J1

Dedicación: Con dedicación normal más guardia o localizable fuera de la jornada – K2

Superior Jerárquico: Alcaldía

Área: Alcaldía

Tareas fundamentales:

- Coordinador General de la Alcaldía Presidencia.
- Coordinador General de Comunicación Institucional.
- Evaluación de la calidad de los servicios públicos con objeto de la mejora de la acción pública y la rendición de cuentas.
- Jefe de protocolo.
- Soporte gestión de Relaciones Institucionales
- Seguimiento del plan estratégico de gobierno y reformulación de servicios y su implementación.
- Soporte gestiones Plan de rehabilitación Centro histórico y Vivienda.
- Soporte técnico a la Participación ciudadana.

Retribuciones: contempladas para jornada de 37,5 horas a la semana:

Concepto retributivo	Importe retribución mensual	Importe Paga Extraordinaria (correspondiendo dos pagas al año o bien la parte proporcional)
Retribuciones básicas	781,35 €	781,35 €
Retribuciones complementarias	604,01 €	604,01 €

Las retribuciones se revisarán anualmente sin necesidad de acuerdo plenario adicional en la proporción que determinen los Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los funcionarios públicos, sin que en ningún caso puedan exceder de los importes que se deriven para tal finalidad en la ley de Presupuestos Generales del Estado, en aplicación del Art.- 75. Bis de la LRBRL

D) RESUMEN

DENOMINACIÓN	NÚMERO TOTAL
FUNCIONARIOS	39
PERSONAL LABORAL	23
PERSONAL EVENTUAL	1
TOTAL PLANTILLA	63





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Área: Intervencion - Presupuestos

CUARTO.- Someter los anteriores acuerdos a información pública por plazo de 15 días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y su página web para que los interesados puedan formular reclamaciones.

QUINTO.- El Presupuesto General y la plantilla de personal se entenderán definitivamente aprobados si durante el plazo de exposición pública no se presentan reclamaciones.

En Onil, a la fecha de la firma digital

LA ALCALDESA

Humi Guill Fuster





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Continuación del procedimiento de aprobación del Presupuesto General 2020 del Ayuntamiento de Onil y de la plantilla del personal tras la entrada en vigor del R.D. 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma en todo el territorio nacional para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

I. ANTECEDENTES.

El presente informe se elabora con el objeto de valorar la procedencia o no de la aplicación de la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en la tramitación del Presupuesto municipal de 2020.

II. ANÁLISIS.

Primero.- La Disposición Adicional 3 del RD 463/2020, de 14 de marzo, tras la modificación efectuada por el RD 465/2020, establece que:

“Disposición adicional tercera. Suspensión de plazos administrativos.

1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos se aplicará a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, desde la entrada en vigor del presente real decreto, las entidades del sector público podrán acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengán referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.

5. La suspensión de los términos y la interrupción de los plazos a que se hace referencia en el apartado 1 no será de aplicación a los procedimientos administrativos en los ámbitos de



6.La suspensión de los términos y la interrupción de los plazos administrativos a que se hace referencia en el apartado 1 no será de aplicación a los plazos tributarios, sujetos a normativa especial, ni afectará, en particular, a los plazos para la presentación de declaraciones y autoliquidaciones tributarias.»

De la lectura de esta disposición adicional 3ª se deduce que las Entidades locales están afectadas por la misma y deben proceder a la suspensión de sus procedimientos administrativos, salvo que los mismos estén referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.

Si bien la palabra “indispensable”, genera dudas respecto a la extensión de su significado, hay que entender que la literalidad de una palabra o expresión no puede socavar el espíritu de este RD 463/2020, que tiene como inefable objetivo actuar para “mitigar el impacto sanitario, social y económico”, tal y como se desprende de su exposición de motivos. A juicio de quien suscribe, la suspensión de los plazos administrativos prevista en el RD 463/2020, no debe aplicarse para perjudicar la situación originada por la pandemia: Hay procedimientos que sí admiten esta suspensión porque favorecen a los ciudadanos, a la actividad y a los servicios que prestan las administraciones y garantizan la seguridad jurídica. Sin embargo, existen otros procedimientos que no deben suspenderse porque ayudan a paliar los efectos de la crisis económica, social y sanitaria que ha conllevado esta pandemia. En esta misma línea argumental cabe entender que el procedimiento de aprobación de un presupuesto municipal origina una disposición normativa de carácter general (el propio Presupuesto) y no termina con un acto administrativo con efectos individuales que afecten directamente a un tercero, por lo que no supone ningún menoscabo a derechos individuales ni indefensión al ciudadano.

El estado de alarma que fue declarado el 14 de marzo de 2020 y que inicialmente finalizaba el 28 de marzo fue prorrogado hasta el 12 de abril, y a fecha de 10 de abril ya ha sido aprobada una nueva prórroga que alcanzará hasta el próximo 26 de abril. Igualmente el Presidente de Gobierno ha anunciado que probablemente solicitará una nueva prórroga que finalizará el 10 de mayo. Las probabilidades de que ésta prórroga sea nuevamente prorrogada son muy altas y no es de extrañar que la misma alcance el mes de junio. En este caso no tan hipotético y teniendo en cuenta que hasta que no se produzca el levantamiento del estado de alarma no se podría continuar con la tramitación del Presupuesto, se podría producir una aprobación definitiva del mismo, como muy pronto, durante el tercer trimestre del año. Esta demora en la entrada en vigor del Presupuesto hasta que se levante el estado de alarma sí que afectaría al buen funcionamiento de los servicios básicos y a la protección del interés general de una manera flagrante. Esta afirmación se sustenta porque a medida que transcurre el tiempo se dispone de menos disponibilidades presupuestarias para atender a las necesidades recogidas en el mismo y permite un menor margen de maniobra para atender a las posibles necesidades que surjan como consecuencia de la pandemia.

Por lo demás no hay que olvidar que las nuevas tecnologías permiten la presentación de reclamaciones al presupuesto municipal por vía telemática durante la fase de exposición pública e igualmente las oficinas de correos están abiertas, por lo que el derecho de los interesados a su presentación no se ve especialmente mermado.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

Segundo.- En relación con este asunto cabe destacar que hay instituciones como la Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales dependiente del Ministerio de Hacienda y la Federación Española de Municipios y Provincias, que han considerado que la DA 3ª del RD 463/2020, de 13 de marzo no es aplicable en los procedimientos de aprobación de los Presupuestos Municipales, por lo que no cabría plantearse ni la no suspensión de este procedimiento administrativo.

En este sentido cabe indicar que la interventora que suscribe el presente informe, efectuó consulta a la Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales dependiente del Ministerio de Hacienda, en el que se resolvía que consideraban que “la DA 3ª del RD 463/2020, no era de aplicación en los procedimientos administrativos de aprobación de los presupuestos municipales”.

La literalidad del comunicado recibido el 25 de marzo es la siguiente:

“Estimada Sra.,

El ámbito de aplicación de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se refiere al de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los plazos que se suspenden lo son para tramitación de los procedimientos administrativos, que se encuentran en aquel ámbito. Al ser una medida excepcional no puede ser objeto de aplicación extensiva.

El procedimiento de elaboración y aprobación de los presupuestos no es un procedimiento administrativo común, sino con un procedimiento específico que regula el TRLRHL.

En consecuencia, aquella disposición adicional no sería aplicable al caso concreto al que se refiere la consulta, por lo que una corporación local podría seguir con el procedimiento de aprobación de su presupuesto.

Todo ello sin perjuicio de lo que corresponda valorar al secretario y, en su caso, a los servicios jurídicos de esa corporación, de acuerdo con las funciones que tienen encomendadas.

Un saludo.

Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales (DIR3: EA0023002)
Secretaría General de Financiación Autonómica y Local
consultas.normativapresup_EELL@hacienda.gob.es <mailto:consultas.normativapresup_EELL@hacienda.gob.es>

[cid:14d377c4-d416-45a1-8fc0-930a5bc4cb2e]

De: Mª Consuelo Ferrer <interventora@onil.es>
Enviado: miércoles, 25 de marzo de 2020 11:32
Para: Consultas Normativa Presupuestos EELL
Asunto: Tramitación del expediente presupuestario



Buenos días, en el Ayuntamiento de Onil, iniciamos la tramitación del expediente de aprobación del Presupuesto municipal antes de la declaración del estado de alarma.

Ante la redacción dada por la Disposición Adicional tercera del RD 463/2020, modificado por el RD 465/2020, efectuamos consulta sobre si este procedimiento se encuentra suspendido o si es posible continuar con la tramitación del mismo.

En el supuesto de que se considere que sí que opera la suspensión de los plazos, les solicitaríamos que nos indicaran si existe alguna opción para considerar su reanudación.

Muchas gracias, la interventora municipal.

Mª Consuelo Ferrer Pellicer”

III. CONCLUSIONES.

A juicio de quien suscribe y por los motivos expuestos, la tramitación del expediente de aprobación del Presupuesto Municipal no puede suspenderse por la aplicación de la DA 3 del RD 463/2020.

En todo caso y para garantizar una mayor seguridad jurídica se debe justificar motivadamente la necesidad de continuar con el procedimiento de aprobación del Presupuesto 2020, en base a lo dispuesto en el apartado 4 de la D.A. 3 del RD 463/2020.





M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

C/ Barberán y Collar nº 15 – 03430 Onil (Alicante) - C.I.F. P-0309600-E; Teléfono: 966 544 745; <http://www.onil.es>



NOMBRE:
Ayuntamiento de Onil

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano

FECHA DE FIRMA:
21/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
A14F25EAFD439A4E68DF463D56258A729276AD55

Código Seguro de Verificación: 03430IDOC2A8B9728A5520374B9A

ENMIENDAS QUE SE FORMULAN EN RELACIÓN A LA PROPUESTA DE ESTA ALCALDÍA DE FECHA DE 9 DE MARZO DE 2020 SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ONIL PARA EL EJERCICIO 2020, PLANTILLA DE PERSONAL Y MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

En aplicación de lo dispuesto en el Art.- 97.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se presenta para su consideración por el Pleno de la Corporación las siguientes **ENMIENDAS**:

En la sesión de la Comisión Informativa de Hacienda, Interior y Administración, celebrada el pasado 12 de marzo de 2020 fue dictaminada la propuesta de Alcaldía más arriba mencionada sobre aprobación inicial del presupuesto general del ayuntamiento de Onil para el ejercicio 2020, plantilla de personal y modificación de la relación de puestos de trabajo.

Con posterioridad, el 14 de marzo de 2020, fue aprobado el Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado posteriormente mediante el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo.

Se establece en la Disposición Adicional Tercera, Suspensión de plazos administrativos, apartado primero, del Real Decreto de que se trata que *“Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo”*, por lo que cabría considerar que el expediente administrativo para la aprobación inicial del presupuesto general del ayuntamiento de Onil para el ejercicio 2020, plantilla de personal y modificación de la relación de puestos de trabajo, se encontraría suspendido.

No obstante, dispone el apartado cuarto de la anterior Disposición que *“Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, desde la entrada en vigor del presente real decreto, las entidades del sector público podrán acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios”*.

Se considera que la aprobación del presupuesto general para el ejercicio 2020 resulta indispensable para el funcionamiento básico de los servicios por cuanto estos presupuestos incorporan una ampliación de crédito respecto al presupuesto prorrogado vigente de 861941,96 €, lo que significa mayores servicios e infraestructuras para el interés general. Unas cuentas que, a la hora de abordar su ejecución, serán revisadas para atender las prioridades que presente Onil en el nuevo escenario que estamos viviendo, incidiendo en que los presupuestos son una herramienta esencial para desarrollar las políticas que se pretenden en el ejercicio, y



más en una situación como esta, estado de alarma, en la que habrá que tomar decisiones que tienen contenido y carga presupuestaria.

Por tanto, por responsabilidad ante la crisis sobrevenida, se requiere a la mayor brevedad afrontar las necesidades de Onil paliando los efectos socioeconómicos del estado de alarma decretado por el Gobierno de España en esta crisis sanitaria.

El presupuesto de 2020 es una herramienta esencial para adoptar decisiones, en aras de retomar el impulso de la actividad económica y superar cuanto antes la situación respecto a la pandemia, no solo desde el punto de vista de la salud de todos, que es lo más importante, sino de buscar la normalidad social y económica y los proyectos para la activación de la economía, buscando la prosperidad para els Colivencs

Este presupuesto es un documento vivo que adaptaremos a las nuevas necesidades de emergencia social y estímulo económico de Onil. El objetivo es no perder ni un segundo para tramitar la aprobación definitiva de las cuentas.

Es por lo anterior, por lo que visto el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha de 14 de abril de 2020, se presentan las siguientes enmiendas al Presupuesto dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda, Interior y Administración:

PRIMERA: De carácter procedimental; modificación del apartado cuarto del dictamen de la Comisión Informativa de antes mencionado, que quedaría redactado en los siguientes términos, permaneciendo invariable el resto de acuerdos:

Dónde dice:

“CUARTO.- Someter los anteriores acuerdos a información pública por plazo de 15 días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y su página web para que los interesados puedan formular reclamaciones”

Debe decir:

“CUARTO.- Continuar con la tramitación del procedimiento administrativo para la aprobación de los anteriores acuerdos, por considerar que se trata de un procedimiento administrativo indispensable para la protección del interés general y para el funcionamiento básico de los servicios, y someterlos por ello a información pública por plazo de 15 días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y su página web para que los interesados puedan formular reclamaciones”.

SEGUNDO: De carácter sustantivo; habilitar ya desde sus inicios crédito para mitigar la actual situación del estado de alarma, por lo que se propone modificar el estado de gastos del Presupuesto 2020 en los siguientes términos:



1. Aplicaciones presupuestarias que se eliminan del Presupuesto 2020:

3340	48005	Premio Certamen Eusebio Sempere/Narrativa Local	4.000,00 €
9430	46300	Mancomunitat de l'Alcoiá i el Comtat	51.237,34 €

2. Aplicaciones presupuestarias que se crean y se dotan en el Presupuesto 2020:

2310	48016	Prestaciones sociales a consecuencia del COVID-19	27.618,67 €
4330	47900	Ayudas a la act. empresarial a consecuencia del COVID -19	27.618,67 €

LA ALCALDESA

Humi Guill Fuster

