AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2016

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PRESUPUESTO DE 2016

MEMORIA EXPLICATIVA

que formula el Alcalde-Presidente Don Víctor Manuel Concha Pérez

MEMORIA

Que se formula por esta Alcaldía-Presidencia, en cumplimiento del artículo 168-1, letra a), de la Ley 2/2004, de 5 de Marzo.

Primero.- SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

El estado de gastos del presupuesto para 2016 asciende a 908.500,00 € y el estado de ingresos a 908.500,00 €.

Segundo.- MODIFICACIONES ESENCIALES EN RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ANTERIOR.

Las modificaciones que en relación con el presupuesto del ejercicio anterior se han establecido, son las que numéricamente están comprendidas en el “Estado de modificaciones”

Todo esto se expone en la Corporación municipal en pleno para que acuerde su aprobación, si procede, una vez discutido el proyecto presentado.

En Santiurde de Toranzo, a 10 de Diciembre de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO DE 2016

ESTADO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
		Art. 12. Personal Funcionario	
920	120	Retribuciones básicas, funcionarios	49.500,00
920	121	Retribuciones complementarias, funcionarios	41.500,00
		Art. 13. Personal Laboral	
920	130	Personal Laboral	85.000,00
920	131	Personal Laboral, temporal	10.000,00
		Art. 15. Incentivos al Rendimiento	
920	150	Incentivo productividad, funcionarios	7.500,00
920	151	Gratificaciones, Admón. general	2.000,00
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador.	
231	160	Cuotas sociales a cargo Corporación	53.000,00
		TOTAL CAPÍTULO I	**248.500,00**

CAPÍTULO II. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
		Art. 21. Reparaciones, mto y conservación	
312	212	Conservación edificios, Sanidad	2.000,00
320	212	Conservación edificios, Educación	3.000,00
161	213	Reparación maquinaria, instalaciones	70.000,00
920	216	Equipamiento, proceso información	7.500,00
920	219	Mantenimiento, otro inmovilizado material	5.000,00
		Art. 22. Material, suministros y otros	
920	220	Gastos de oficina	7.500,00
165	221	Suministros, alumbrado público, otros servicios	105.000,00
312	221	Suministros, agua, energía. Sanidad	4.500,00
320	221	Suministros, agua, energía. Educación.	10.500,00
920	221	Suministros, agua, energía. Oficinas	5.000,00
312	222	Comunicaciones, Sanidad.	300,00
920	222	Comunicaciones, Dependencias.	6.500,00
330	226	Gastos diversos, Cultura.	23.000,00
912	226	Gastos diversos, celebración matrimonios civiles	2.000,00
920	226	Gastos diversos, Oficinas.	20.000,00
929	226	Gastos diversos, otros servicios comunitarios	20.000,00
162	227	Gastos otras Empresas, basuras.	130.300,00
231	227	Gastos ayuda a domicilio	68.000,00
920	227	Gastos otro profesionales, urbanismo	30.800,00
932	227	Gastos otras Empresas, Padrones	21.000,00
		Art. 23. Indemnizaciones por razón del servicio	
912	230	Gastos indemnización, dietas, miembros Corporación	3.600,00
		TOTAL CAPÍTULO II	**545.500,00**

CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
		Art. 31. De préstamos del interior	
011	310	Intereses, préstamos existentes	2.500,00
		TOTAL CAPÍTULO III	**2.500,00**

CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
		Art. 46. A Entidades Locales.	
231	462	A Ayuntamientos.	6.000.00
462	466	A otras Entidades que agrupen municipios.	16.000,00
		Art. 48. A familias e instituciones sin fines de lucro	
330	489	Otras transferencias	17.000,00
		TOTAL CAPÍTULO IV	**39.000,00**

CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
		Art. 61. Bienes destinados al uso general.	
450	610	Mantenimiento y conservación ETAP	22.000,00
		Art. 62. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios.	
454	620	Reposición infraestructura viaria	15.000,00
		Art. 64. Gastos en inversiones de carácter inmaterial.	
150	640	Redacción P.G.O.U.	18.000,00
		TOTAL CAPÍTULO VI	**55.000,00**

CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
		Art. 91. amortización de prestamos de interior	
011	911	Amortización préstamos existentes	18.000,00
		TOTAL CAPÍTULO IX	**18.000,00**

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO DE 2016

ESTADO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS.

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
112	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Rústica	30.000,00
113	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Urbana.	215.000,00
115	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.	70.000,00
116	Impuesto sobre Incremento valor de Terrenos	5.000,00
130	Impuesto sobre Actividades Económicas	15.000,00
	TOTAL CAPÍTULO I	**335.000,00**

CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS.

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
290	Impuesto sobre construcciones, obras	25.000,00
	TOTAL CAPÍTULO II	**25.000,00**

CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS.

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
302	Impuesto sobre recogida de basuras	90.000,00
329	Tasas celebración matrimonios civiles	3.000,00
339	Tasas aprovechamiento especial dominio público	13.000,00
341	Precio público ayuda a domicilio	6.000,00
360.1	Venta energía planta fotovoltaica	2.000,00
360.2	Venta nichos cementerio de Iruz	9.000,00
399	Otros ingresos diversos	2.000,00
	TOTAL CAPÍTULO III	**125.000,00**

CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
420	Participación en los Tributos del Estado	256.000,00
450	Participación Tributos Comunidad Autónoma	91.000,00
450.02	De la C. Autónoma, Servicios Sociales	47.500,00
450.30	De la C. Autónoma, Educación.	15.000,00
450.60	De la C. Autónoma. Cumplimiento Convenios.	13.000,00
450.80	De la C. Autónoma. Subvenciones	1.000,00
	TOTAL CAPÍTULO IV	**423.500,00**

Todo esto se expone en la Corporación municipal en pleno para que acuerde su aprobación, si procede, una vez discutido el proyecto presentado.

En Santiurde de Toranzo, a 10 de Diciembre de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPEUSTO PARA EL EJERCICIO 2016

Se establecen las Bases del Presupuesto, de conformidad con lo que prevé el art. 165 de la Ley 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las haciendas locales, con el objetivo de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento.

1. NORMAS PRESUPUESTARIAS

1.1 Presupuesto ordinario y presupuesto refundido

Base 1. Normativa reguladora

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo se presenta de acuerdo con lo que disponen la Orden HAP 419/2014, de 14 de marzo por la que se modifica la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y la Ley 2/2004 de 5 de marzo y el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, en cuanto a contenido, la gestión, la ejecución, la liquidación y la consolidación de estos presupuestos.

La gestión del Presupuesto General se hace de acuerdo con estas Bases de Ejecución, con el Real Decreto 500/1990 mencionado y de acuerdo con lo que disponen la Ley 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las haciendas locales.

La contabilidad de la ejecución del Presupuesto y su liquidación se harán de acuerdo con estas Bases de Ejecución, y a lo que disponen las leyes citadas en los apartados anteriores y específicamente la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad Local aprobado por la Orden HAP 419/2014, de 14 de marzo por la que se modifica la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre.

Base 2. Composición del Presupuesto General

El presupuesto general del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo para el ejercicio 2016 está integrado sólo para el Ayuntamiento, porque no tienen organismos autónomos administrativos.

Base 3. Expresión cifrada

El Presupuesto del Ayuntamiento se fija en 908.500,00 € y constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la corporación y de los derechos con vencimiento o que se prevé realizar durante el ejercicio 2016. Del total de ingresos presupuestados, 908.500,00 € corresponden a ingresos corrientes.

Base 4. Plantilla

La plantilla del ayuntamiento para este ejercicio se detalla en el documento anexo y forma parte de este presupuesto.

1.2. Delimitación de los créditos.

Base 5. Alcance de los créditos presupuestarios

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos que se realicen durante el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2.- Pese a lo que se dispone en el apartado anterior se aplicaran los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento.

b) Las derivadas de compromisos válidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Las correspondientes a suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos por contador, cuando la obligación de pago nazca en este ejercicio.

d) Los gastos escolares, incluidos los producidos en el año anterior, cuando correspondan a un curso académico que afecte también al presente ejercicio.

e) Las transferencias corrientes en materia de transporte de viajeros.

f) Los créditos reconocidos por el Pleno, de conformidad con el artículo 60.2 del RD. 500/1990, incluso cuando correspondan a gastos realizados en ejercicios anteriores.

3.- Las cantidades fijadas en el estado de gastos del Presupuesto se consignan con carácter limitado en relación con el período de vigencia del Presupuesto, de acuerdo con la valoración de las necesidades previsibles, en el nivel de vinculación jurídica previsto en la Base siguiente.

Los créditos consignados inicialmente sólo se podrán modificar con sujeción a la normativa actual, teniendo en cuenta las especialidades que se prevén en estas Bases.

1.3. Vinculaciones jurídicas

Base 6. Establecimiento de los niveles de vinculaciones jurídicas.

1.- Los créditos autorizados en el Presupuesto tienen carácter limitado y vinculante. No se pueden adquirir compromisos por cantidad superior de estos créditos y son nulos de pleno derecho los actos, resoluciones y acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan ocasionar.

2.- Los niveles de vinculación jurídica son:

a) Respecto de la clasificación funcional, la función.
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

1.4. Modificación de créditos presupuestarios.

Base 7. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

1.- Cuando se tenga que realizar algún gasto que no pueda retardarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito, o el consignado fuese insuficiente, en el Presupuesto del Ayuntamiento, el Alcalde ordenará la incoación del expediente de crédito extraordinario en el primer caso o de suplemento de crédito, en el segundo de acuerdo con lo que prevé el artículo 177 de la Ley 2/2004 y los artículos 35 a 38 del RD 500/1990

2.- El expediente al que se refiere el párrafo anterior, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno, de acuerdo con lo previsto en el art. 177 de la Ley 2/2004, y el artículo 35 del RD 500/1990, es decir, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán, así mismo, de aplicación las normas sobre información, reclamación y publicidad del Presupuesto a que se refiere el artículo 177 de la Ley 2/2004.

3.- Cuando la dotación de créditos extraordinarios sea para la financiación de obligaciones reconocidas para gastos realizados en ejercicios anteriores de acuerdo con el artículo 60.2 del RD. 500/1990, la aprobación del expediente comportará el reconocimiento de la obligación y se tendrá que acreditar las circunstancias que han llevado a la realización de los gastos correspondientes.

4.- De acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del art. 177 de la Ley 2/2005, para financiar el crédito extraordinario o el suplemento de crédito, se podrán hacer servir las fuentes siguientes:

a) El remanente liquido de Tesorería, procedente del cierre del presupuesto del ejercicio anterior.

b) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el ejercicio corriente. En este caso, se tendrá que justificar que en el resto de los ingresos se realicen con normalidad, por lo que se prevé que se cumplan las previsiones presupuestarias.

c) Mediante bajas de créditos de gastos de otras partidas del Presupuesto en la que se rebajan en la misma cuantía sin perturbación del respectivo servicio.

d) Excepcionalmente, y por acuerdos adoptados con el quórum de mayoría absoluta del número legal de los miembros de la corporación establecido por el artículo 47.3)g) de la Ley 7/1985, las operaciones de crédito previstas en el artículo 177.3 de la Ley 2/2004.

5.- Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza similar de excepcional interés general se ejecutarán inmediatamente, sin perjuicio de las reclamaciones que se promuevan en contra, las cuales deberán sustantivarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación. Se consideran desestimadas si no se notifica su resolución al recurrente en el mencionado plazo.

Base 8. Transferencias de créditos.

1.- De acuerdo con lo que se establece en el art. 179 de la Ley 2/2004, y 40 a 42 del RD 500/1990 se regula el régimen de las transferencias de crédito del Presupuesto del Ayuntamiento.

2.- Se considera transferencia de crédito la modificación del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía global, hace que se impute el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente nivel de vinculación jurídica. Por tanto, no tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre partidas presupuestarias que pertenezcan a un mismo nivel de vinculación jurídica.

3.- Las transferencias de crédito de cualquier clase se sujetan a las limitaciones que se determinan en el art. 180 de la Ley 2/2004, y 41 del RD 500/1990.

4.- En todos los expedientes de transferencia de créditos tendrá que figurar el informe de la Intervención sobre su procedencia y las formalidades legales a las cuales deberán ajustarse.

Base 9. Créditos ampliables

1.- No obstante el carácter limitativo de los créditos para gastos, se considerarán ampliables aquellos cuya cuantía venga determinada en función del ingreso obtenido por un concepto específico o sean causa directa de un ingreso correlativo.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación del expediente inicial por Intervención, en el cual se acrediten el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

Base 10. Generación de créditos por ingresos.

1.- Pueden generar créditos en el estado de gastos, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes que provienen de personas físicas jurídicas, para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos propios. Es necesario que se hayan producido los ingresos y, en su defecto, que conste en el expediente un acuerdo formal de haberse concedido la aportación.

b) Alineación de bienes del Ayuntamiento. Es necesario que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las partidas, el crédito del cual ha aumentado a razón de la generación de crédito, queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, el cobro del cual podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

e) Reembolso de préstamos concedidos.

2.- Una vez reconocido el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o una vez se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, habrá que evaluar si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gastos que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras de ingreso.

Si este volumen de crédito es suficiente, no se tiene que tramitar el expediente de generación de crédito.

En el supuesto que los créditos se crean insuficientes, la Intervención ha de incoar un expediente en el que se justifique la efectividad de los cobros o la firmeza de compromiso, así como la partida que ha de ser incrementada.

3. En el mencionado expediente se han de prever las consecuencias económicas cuando el compromiso de aportación no llegue a materializarse en el cobro, y se tiene que precisar el financiamiento alternativo que, en su caso, sea necesario aplicar.

Al expediente, se adjuntarán los informes correspondientes y, una vez realizada esta formalidad, será ejecutado de inmediato.

Base 11. Órgano competente en la tramitación y resolución de los expedientes

El artículo 179 de la Ley 2/2004 establece que los órganos competentes para autorizar los expedientes de modificación de los créditos son:

El Pleno de la corporación:

a) Para expedientes de transferencias de créditos, que supongan modificaciones entre diferentes grupos de función (primer dígito de la clasificación funcional).

b) Expedientes que originen habilitaciones de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Todos estos expedientes de modificación de créditos tendrán que ser previamente informados por el Interventor.

El Alcalde, mediante un decreto y con el informe de Intervención:

1.

a) Transferencias de créditos, aumentos y bajas del capítulo 1º que afecten los gastos de personal, incluso cuando sean de grupo de función diferente.

b) Expediente de transferencia dentro del mismo grupo de función, aunque sean entre capítulos de centros diferentes.

c) Expedientes motivados por los créditos ampliables.

d) Expedientes de generación de créditos.

e) Expedientes de incorporación de remanente de crédito procedentes de la liquidación de los Presupuestos del ejercicio anterior, así como la anulación de remanente de créditos incorporados que no se hayan utilizado.

2. Los expedientes de modificaciones presupuestarias que hayan de ser aprobados por el Pleno de la corporación han de seguir las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad que se siguen para los Presupuestos.

1.5. Incorporación de créditos

Base 12. Régimen de la incorporación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del RD 500/1990, pueden ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto del ejercicio siguiente, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio de 2014, en las condiciones y con las formalidades previstas en este art. 47 del RD 500/1990 y el 182 de la Ley 2/2004.

El remanente incorporado solamente puede ser utilizado durante el ejercicio de 2016, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 4 del artículo 47 antes

mencionado. Al final del ejercicio se ha de anular el remanente incorporado y no utilizado. Esta limitación, y de acuerdo con lo que prevé el apartado 5 del artículo 47 mencionado, no ha de aplicarse al remanente de crédito que ampare proyectos financiados con ingresos afectados, los cuales se han de incorporar obligatoriamente, a no ser que se desista de forma total o parcial de iniciar o continuar el ejercicio del gasto o que se haga imposible su realización.

Para poder proceder a la incorporación que se regula en esta Base, ha de haber suficientes medios de financiación equivalentes al importe de las incorporaciones acordadas.

Se consideran medios financieros:

a) El remanente líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

En caso de incorporación del remanente de crédito para gastos con financiación afectada, se tendrá en cuenta lo que se establece en el apartado 3 del art. 48 del RD 500/1990.

El expediente incoado por la incorporación de remanente tiene que incluir el informe de Intervención sobre la posibilidad de financiación y restantes extremos a los que se aluden en párrafos anteriores. Se ha de ejecutar inmediatamente después del Decreto de la Presidencia.

Así mismo, será competencia del Alcalde la anulación, durante el ejercicio, del remanente de crédito incorporado cuando se tenga la certeza que, para lo que queda de ejercicio, no se tenga que utilizar. Se pueden utilizar, en su caso, los recursos financieros que se desprendan de este remanente de crédito para la financiación de otras modificaciones del Presupuesto.

2.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y GASTO PÚBLICO

2.1. Reglas generales

Base 13. Normativa de aplicación

La gestión del presupuesto de gastos se realiza mediante las fases de autorización de gastos, de disposición o compromiso de gasto, de reconocimiento o liquidación de obligaciones y de ordenación de pagos.

Esta gestión de los gastos se efectuará de acuerdo con la Ley 2/2004, el RD. 500/1990, y restantes normas legales o reglamentarias aplicables, estas Bases y las normas de carácter general que apruebe el Pleno.

Se faculta al Alcalde para que, a propuesta de Intervención del Ayuntamiento, dicte las normas, instrucciones o circulares que complementen o aclaren la gestión presupuestaria en su vertiente de ingreso y gasto público.

Como norma general, la Intervención no ha de tramitar ningún documento que pueda representar obligación de pago, sin que previamente haya sido acordado el gasto por el órgano competente, y se ajuste a las normas previstas en el artículo 57 del RD. 500/1990.

Base 14. Competencias para la autorización y disposición de gastos.

La autorización y disposición de gastos ordinarios, extraordinarios y urgentes, dentro de los límites del Presupuesto, y de acuerdo a lo que se dispone en los artículos 33.2c), 34.1.f) y i) y 35.1.b) de la Ley 7/1985, corresponderá
A) Al Pleno

I. Los gastos plurianuales que recaigan sobre ejercicios futuros, de acuerdo con lo que se señala en el artículo 174 de la Ley 2/2004.
II. El reconocimiento de obligaciones para gastos efectuados en ejercicios anteriores de conformidad con el artículo 60 del RD. 500/1990.

III. La aprobación de planes y programas de ayuda.

IV. Todas aquellas que inicialmente correspondan a la Comisión de Gobierno o a la Presidencia, y que estos órganos consideren conveniente elevarlas al Pleno para su resolución definitiva.

B) Al Alcalde

I. Las contrataciones y concesiones de cualquier tipo, así como la adquisición de bienes y derechos, el importe de los cuales no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni las limitaciones fijadas en el artículo 21.1.ñ) y p) de la Ley 7/1985.

II. La resolución de convocatorias de subvenciones que no superen la cuantía de 30.050,61 euros, así como el reconocimiento de subvenciones derivadas de convenios o contratos, o bien de actos administrativos, que no superen la mencionada cuantía.

III. La gestión económica conforme al Presupuesto aprobado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985.

IV. La aprobación de las valoraciones derivadas de los expedientes de expropiación forzosa.

V. La concesión de becas.

El Alcalde puede delegar la autorización del gasto en el regidor o regidores que crea convenientes. Esta delegación ha de ser expresa y en el decreto correspondiente es necesario mencionar sus límites y sus circunstancias. Se ha de entender que es genérico para todos los presupuestos, tanto el del Ayuntamiento, como el de sus órganos autónomos.

Base 15. Gastos plurianuales

Los gastos plurianuales se rigen por lo que dispone el artículo 174 de la Ley 2/2004 y los artículos 79 a 88 del RD 500/1990.

En los casos que exista la consignación en el Presupuesto corriente para la realización de la totalidad del gasto y su plazo de ejecución no sea superior a

un año, pero que por causa del momento de la adjudicación o disposición del gasto, se tenga que acabar de ejecutar en el ejercicio siguiente, la competencia de autorización y disposición se ha de considerar delegada a favor del órgano competente en el caso de haberse ejecutado todo el gasto durante el ejercicio. Análoga delegación se ha de considerar efectuada en el caso de subvenciones concedidas en el ejercicio con cargo al Presupuesto corriente, pero que se pueden justificar y hacer efectivas en ejercicios posteriores. También se considera efectuada la misma delegación cuando se trata de gastos de las escuelas municipales que han de continuar en el ejercicio siguiente y corresponden al mismo curso académico, iniciado en el propio ejercicio.

2.2. *Pagos de retribuciones al personal.*

Base 16. Nómina del personal

Los créditos de personal previstos en el Presupuesto se entregan, salvando la disposición expresa en contra, en doce partes y meses vencidos.

En las nóminas, se ha de acreditar el pago con la firma del interesado o transferencias bancarias mediante la diligencia de la entidad, y se ha de anotar los descuentos por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuotas de Seguridad Social, anticipos de sueldos y otros parecidos para la posterior formalización reglamentaria.

Los pagos de los haberes de personal activo y pasivo se efectúan por transferencia a las cuentas abiertas en Bancos y Cajas de Ahorros designados por escrito por el funcionario o empleado.

Base 17. Gestión del gasto en materia de personal

1.- La gestión de los gastos relativos al Capítulo 1º del Presupuesto, se realiza de acuerdo con las reglas siguientes:

I. La aprobación de la plantilla y la relación de puestos de trabajo por parte del Pleno, supone la autorización del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe correspondiente a los puestos de trabajo ocupados efectivamente se ha de realizar el documento “AD” al comenzar el ejercicio.

II. Las nóminas mensuales hacen la función de documento “O”, el cual se ha de enviar al Alcalde para que ordene el pago.

III. El nombramiento de funcionarios, la contratación de personal laboral o las liquidaciones de retraso originan la tramitación de sucesivos documentos “AD” por el mismo importe que el que se prevé que se ha de satisfacer en el tiempo que quede del ejercicio.

IV. En referencia a las cuotas de seguridad social, al iniciarse el ejercicio se ha de tramitar el documento “AD” por el mismo importe que el de las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originan documentos complementarios o inversos de aquel documento.

V. Con relación al resto de los gastos del capítulo 1º, si son obligatorios, y conocidos a principios de año, se ha de tramitar el correspondiente documento “AD”.

VI. Si los gastos fuesen variables, de acuerdo con las actividades que haga la corporación o de las circunstancias personales de los preceptores, se han de gestionar de acuerdo con las normas generales que recogen estas bases.

VII. A pesar de ello, y a efectos de agilidad, se pueden efectuar todas las fases de los gastos agrupados

Base 18. Trabajos extraordinarios

La asignación individual de complementos de productividad y de gratificaciones por trabajos extraordinarios se realiza por resolución de la Presidencia de la corporación. En cualquier caso, la realización de trabajos extraordinarios ha de ser previamente autorizada por el Alcalde.

Base 19. Incorporación de personal

La incorporación de nuevo personal, ya sea en régimen de funcionario o laboral, se ajustará a la normativa vigente en materia de función pública. Se ha de incorporar al correspondiente expediente la certificación de la existencia de dotación presupuestaria del puesto de trabajo correspondiente, o de existencia de crédito suficiente para el pago de la nómina por todo el período de duración del contrato, en el caso de sustituciones o de personas que ocupen un puesto de trabajo previsto en la relación de puestos de trabajo, aprobada por la corporación.

2.3. Régimen económico de los órganos de gobierno

Base 20. Retribuciones, indemnizaciones por locomoción y dietas de los miembros electos

En cuanto a los gastos de capitulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento “AD”.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O”, que se elevará a efectos de la ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos “AD” por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

d) Respecto a las cuotas por la seguridad social, al inicio del ejercicio se tramitará documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

e) Los trienios que puedan vencer en el ejercicio, no requerirán reconocimiento expreso bastando se produzca el hecho para que dichos funcionarios lo tengan acreditado.

f) En cuanto al resto de gastos del capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento “AD”.

g) Si los gastos fueran variables, en función de la actividad que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

2.4. Contratación administrativa

Base 22. Régimen general de la contratación.

Los Contratos se ajustarán a los principios de publicidad y concurrencia, salvo las excepciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en todo caso, a los de igualdad y no-discriminación.

Base 23. Pliego de cláusulas administrativas.

En la contratación administrativa rigen las cláusulas administrativas particulares que tenga aprobadas la corporación, las cuales han de estar ajustadas a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 3/2011. Rigen mientras no se opongan a lo que establece el citado RDL. En defecto de la regulación que se realice, rigen las cláusulas administrativas generales que tenga aprobadas el Estado.

Base 24. Contratos menores (art. 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.)

Tienen la consideración de contratos menores los que no superen los siguientes límites:

I. Para los contratos de obra, 50.000 euros.
II. Para otros contratos 18.000 euros.

En los Contratos Menores la tramitación del Expediente sólo exigirá la aprobación del gasto (Fase ADO), la incorporación al mismo de la factura debidamente conformada y la retención de crédito acreditativa de la existencia de crédito. En el contrato menor de Obras, además, el presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2.5. Régimen general de las subvenciones, ayudas, becas y otros auxilios.

Base 25. Régimen general

El Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo puede otorgar subvenciones, ayudas y becas a entidades públicas y privadas, así como a particulares, las actividades de las cuales suplan o complementen los servicios atribuidos a la corporación y sean de interés para el municipio.

En cualquier caso, su otorgamiento ha de ajustarse a lo previsto en la normativa actual. Ley 38/2003, del 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

Base 26. Forma de otorgamiento de las subvenciones

Las subvenciones, ayudas y becas se pueden otorgar de forma singular en el Presupuesto.

También se pueden otorgar subvenciones mediante convocatorias para las cuales se ha de realizar la redacción, la tramitación y la aprobación de las correspondientes bases de otorgamiento.

Igualmente, se pude otorgar subvenciones mediante la firma de convenios o contratos con entidades públicas y privadas, así como a particulares, o bien mediante un acto administrativo dictado por el órgano competente por razón de la cuantía. En estos dos casos, el otorgamiento de la subvención está ligado al cumplimiento de las exigencias de publicidad y concurrencia.

Base 27. Plazo y forma de la justificación de las subvenciones.

1. En defecto de regulación expresa, las subvenciones se han de justificar dentro del ejercicio de su otorgamiento. En caso que no se pueda justificar dentro de este plazo, el beneficiario puede pedir una prórroga de justificación hasta el último día hábil del ejercicio siguiente al del otorgamiento. Esta prórroga es automática en caso que una subvención se haya otorgado dentro del cuarto trimestre del ejercicio y, al acabar, no se haya justificado

2. En cuanto a la forma de justificación, a falta de regulación concreta, se ha de realizar mediante la presentación de facturas o minuta de honorarios, expedidos de acuerdo con lo que se prevé reglamentariamente. Estos justificantes pueden ser documentos originales o fotocopias autentificadas por una persona que de fe pública.

En el supuesto que la subvención haya sido otorgada en función de un proyecto de obras o instalaciones, la justificación ha de ser, en cualquier caso, en función de una certificación detallada de las obras, expedida por el técnico competente, aprobada por el órgano correspondiente de la entidad beneficiaria, y a la cual se ha de acompañar el acta de recepción provisional de la obra y la factura correspondiente, que podrá ser original o copia autentificada.

En el supuesto que la subvención esté destinada a financiar el otorgamiento de premios en un concurso, la justificación ha de hacerse mediante la presentación de una copia del acta del jurado y los recibos de los premiados donde han de constar todos los datos que identifican al preceptor. En caso de premios otorgados por entidades locales, la justificación se podrá realizar mediante la certificación expedida por el Interventor de la entidad, acreditativa del cumplimiento de las bases del premio y del resultado que haya acordado el jurado correspondiente, así como del pago de los premios a los beneficiarios.

Base 28. Pago de las subvenciones singularizadas.

Las subvenciones que estén singularmente previstas en el Presupuesto, se librarán directamente en virtud de resolución de la Presidencia de la corporación, la cual podrá disponer el pago total o parcial del importe consignado. Los beneficiarios de subvenciones nominativas, están obligados a presentar una certificación de haber contabilizado el ingreso de la subvención otorgada o bien, presentar anualmente, y dentro del primer semestre del año, una copia de sus cuentas, de acuerdo con el sistema de contabilidad, público o privado, que tengan obligación de llevar.

Base 29. Pago de becas y premios

Las becas y premios que se concedan en resolución de los concursos que anualmente convoque la corporación para su adjudicación, se entregan en una sola vez contra la consignación que tenga el Presupuesto del ejercicio en que se produzca la resolución.

Base 30. Renuncia a una subvención.

En el supuesto que un peticionario de subvención, una vez se haya dictado el acto administrativo de otorgamiento, o se haya firmado el convenio o contrato correspondiente, no esté de acuerdo con las condiciones que se le imponen, o decida no realizar la actuación, ha de presentar la renuncia a su percepción, ya que en ningún caso no se podrá autorizar un cambio de finalidad ni de condiciones de la subvención.

2.6. Subvenciones y ayudas de carácter singular, extraordinarias o urgentes

Base 31. Régimen aplicable

En los casos que, por su carácter singular, extraordinario o urgente, no se puedan atender, en los diferentes programas específicos de ayudas del Ayuntamiento, las diversas actividades o actuaciones de las diferentes entidades locales o entidades privadas sin ánimo de lucro que el Ayuntamiento tenga voluntad de atender, han de cumplirse los siguientes requisitos.

I. Presentar la petición de la subvención, en la cual ha de constar los datos personales de quien la solicita, y si lo hace en nombre propio o en nombre de una entidad, sea pública o privada. En la mencionada petición tendrá que constar la actuación que se pretende llevar a cabo, especificando su coste y motivando la petición de subvención que se hace, que en todo caso ha de ser una cantidad concreta. Si sobrepasa el 50% del coste de la actividad, se ha de justificar el motivo del incremento.

II. Junto con la petición, ha de presentarse un presupuesto detallado de todos los gastos que comporta la actividad o un proyecto de la obra, según el caso, que ha de servir de soporte a la justificación de la petición de subvención.

III. También ha de adjuntarse una declaración jurada en la que se haga constar que, en caso de otorgarse la subvención, el peticionario no tiene ninguna causa de incompatibilidad; que acepta la subvención que se le pueda otorgar, así como las condiciones que de ella se deriven; que se compromete a justificar la subvención otorgada en la forma y en el plazo fijado en el acuerdo de concesión, y en su defecto los que estén fijados en estas bases; que se compromete a comunicar la obtención de otras ayudas de otras instituciones públicas o privadas para la financiación de la actuación que se solicita, y que se compromete a facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención del Ayuntamiento y por la Sindicatura de Cuentas.

IV. En caso de entidades privadas, se ha de adjuntar a la petición una copia del DNI de la persona que firma la petición y, en caso de actuar en representación de una persona jurídica, también ha de adjuntarse una copia del NIF de la entidad.

2.7. Justificación de pagos y normas comunes de ordenación de gastos.

Base 32. Norma general

1.- Los que presten servicios o suministros a la corporación, han de presentar factura o cuenta justificante durante el mes siguiente en que se realizaron, acompañando los correspondientes vales, orden del encargo o albarán. Estas facturas y cuentas han de presentarse a la Intervención del Ayuntamiento, junto con la autorización previa.

2.- El pago o el gasto que haya sido decretado por la Alcaldía, se ha de justificar con la fecha de la resolución, que ha de adjuntarse a la entrega. Cuando se trate de facturas es suficiente la constancia del acuerdo que ha reconocido la obligación que se contrae.

3.- No se pueden pagar cantidades contra copias sencillas de cuentas, facturas u otros justificantes de pago.

Base 33. Ordenación de pagos

1.- Una vez haya sido reconocida y liquidada una obligación hay que expedir la correspondiente orden de pago.

2.- La ordenación de pago con carácter general se efectúa basándose en las relaciones de orden de pago que elabora la Intervención, teniendo en cuenta la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

3.- Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación puede efectuarse individualmente.

4.- No se puede efectuar por la Tesorería ningún pago o dar salida a los fondos o valores, aunque sea en concepto de formalización de operaciones de Tesorería. Sólo se podrá efectuar el mandamiento si se autoriza por el ordenador de pagos y por la conformidad del Interventor.

5.- Podrán realizarse excepcionalmente, sin más requisitos que el de la sola ordenación del pago de la Alcaldía, previa audiencia del Interventor, los siguientes gastos:

I. Los relativos a nóminas del personal activo y pasivo, cuotas de la Seguridad Social.
II. Las remuneraciones del personal que el Ayuntamiento esté obligado a satisfacer.
III. Suscripciones a periódicos oficiales.
IV. Las deudas reconocidas por el Ayuntamiento y consignadas en el Presupuesto, así como las anualidades de préstamos concertados reglamentariamente y gastos bancarios por comisiones e intereses.
V. Los tributos, seguros, cargas sociales y obligaciones impuestas por disposiciones legales.
VI. Los gastos relativos a contratos, conciertos y convenios suscritos por la corporación, en las cuales conste expresamente el importe y la cantidad de las obligaciones, excepto cuando estén sujetas al cumplimiento de una o diferentes condiciones.
VII. Las derivadas de la subvención a los grupos políticos representantes en el Ayuntamiento de conformidad al acuerdo plenario adoptado
VIII. Las derivadas de solicitudes de mandamiento a justificar.

Base 34.Pagos efectivos

Los pagos efectivos a terceros y a proveedores por facturas de suministros y de servicios, han de efectuarse, en todo caso, mediante transferencia bancaria para que se abone en la cuenta del respectivo acreedor, que está obligado a acreditar ante el Ayuntamiento que es titular de la cuenta a la cual se le ha de hacer el correspondiente abono. En casos excepcionales, cuando la Tesorería lo considere oportuno, se pueden utilizar otros medios de pago.

2.8. Entregas a justificar y anticipos de caja fija

Base 35. Régimen general

Se han de entregar y se han de considerar como pagos a justificar, las cantidades que se tengan que satisfacer para la ejecución de los servicios, los comprobantes de los cuales no puedan obtenerse en el momento de efectuarse los pagos. Estas entregas a justificar se han de aplicar en los respectivos capítulos, artículos y conceptos, con la obligación de los preceptores de enviar la cuenta justificativa en los plazos previamente fijados por la Alcaldía, que como criterio general es de tres meses. Este plazo podrá ser prorrogado hasta un máximo de tres meses más por resolución de la Alcaldía previa petición razonada de la persona obligada a la justificación y el correspondiente informe de la Intervención.

Antes de entregarse otra suma en las mismas condiciones al mismo preceptor, ha de exigirse la justificación de la anterior entrega, sin perjuicio de instruir expediente de apremio cuando, transcurrido el plazo fijado, no se haya hecho debidamente. El Alcalde, puede autorizar, con carácter excepcional, una nueva entrega a justificar, sin que se haya justificado la anterior, cuando con esta entrega se eviten perjuicios en el funcionamiento del servicio.

Base 36. Control

La Intervención y la Tesorería han de llevar nota de las entregas expedidas a justificar para poder exigir en el momento oportuno la justificación o responsabilidad que se derive.

Base 37. Registro

De estas entregas, se ha de llevar la contabilidad separada en un registro, en el cual se ha de hacer constar, además de su orden correlativo y cronológico, el nombre del perceptor, establecimiento o servicio, destinación y objeto, importe, fecha del acuerdo, fecha de expedición, fecha de justificación, saldo a favor o en contra del Ayuntamiento y número de entrega anterior y siguiente.

Base 38. Consideración de anticipo de caja fija

1.- Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos entregados a justificar pueden tener el carácter de anticipos de caja fija. Los perceptores de estos fondos están obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituye el anticipo (artículo 190 Ley 2/2004). En ningún caso se pueden atender con cargo a los créditos de anticipos de caja fija gastos individuales superiores a 901,52 euros.

2.- La constitución de anticipos de caja fija es competencia del Alcalde cuando su cuantía no sobrepase 901,52 euros para cada uno de los conceptos presupuestarios para el cual se constituye, sin tener en cuenta el número de conceptos y la cuantía global del anticipo de que disponga la habilidad. Si se sobrepasa la mencionada cuantía es competencia de la Comisión de Gobierno. En todo caso, es necesario el informe de Intervención.

3.- La cantidad que se entregue por este concepto se ha de depositar en una cuenta corriente abierta al efecto en una entidad bancaria o caja de ahorros que mantenga depósitos abiertos de esta corporación.

La apertura de la cuenta corriente en la entidad bancaria o caja de ahorros se ha de hacer por comunicación escrita del Alcalde, en la cual tendrá que constar la toma de razón del Interventor. La disposición de fondo de la cuenta corriente abierta se ha de hacer bajo la responsabilidad de la habilidad, y mediante los sistemas comunes admitidos en el ámbito bancario.

4.- La entrega de fondos en concepto de anticipos de caja fija siempre se ha de hacer en la cuenta corriente abierta al efecto, tanto en el momento de la constitución como en las reposiciones que se hagan posteriormente. Mientras no se disponga su cancelación, la justificación de gastos con cargo a los fondos entregados en concepto de anticipo de caja finja ha de comportar la reposición de fondos, una vez haya sido fiscalizada y contabilizado el gasto correspondiente. En cualquier caso, se tendrá que hacer, como mínimo, una justificación de fondos 15 días antes de la finalización del ejercicio.

5.- Todos los gastos que se ocasionen por el mantenimiento de la cuenta corriente se han de cargar contra el crédito que mantenga la mencionada cuenta.

6.- Los saldos que tengan las cuentas corrientes abiertas como anticipos de caja fija no se han de tener en cuenta en el estado de Tesorería, en el estado de situación de existencias en Tesorería, ni en el acta de arqueo de fondos.

7.- Para el control y regulación de los anticipos de caja fija es necesario ceñirse a las normas fijadas por la Intervención.

3. INGRESOS

Base 39. Régimen general

1.- Los ingresos han de aplicarse al concepto presupuestario previsto en el Presupuesto correspondiente. En caso que se haya producido un ingreso que por su naturaleza no esté previsto en el Presupuesto, se ha de aplicar el concepto que a criterio de la Intervención se considere conveniente. Se puede crear un concepto ingreso en el Presupuesto con importe cero, y el primer movimiento del concepto es el reconocimiento del derecho y el ingreso correspondiente.

2. La administración y cobro de los ingresos de este Presupuesto van a cargo del Ayuntamiento que, con fiscalización y censura de la Intervención, los llevará a cabo en la forma establecida en las respectivas ordenanzas y en las disposiciones legales.

3.- Son directamente responsables de cualquier retraso injustificado de la recaudación, los funcionarios que tengan encomendado el cobro de los ingresos del Presupuesto del Servicio al que pertenecen, y han de dar cuenta a la Intervención de las demoras que se produzcan.

Base 40. Cobro de derechos, tasas y precios públicos.

Los derechos, tasas y precios públicos que se recauden por estancia y otros servicios prestados por los diversos centros de este Ayuntamiento, han de ser ingresados en Tesorería. Se autoriza la apertura de cuentas bancarias restringidas en las cuales únicamente se permitirá la transferencia a otra cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento en el momento de su formalización y aplicación presupuestaria.

La determinación del importe de los ingresos y de su recaudación, ha de ser fiscalizada conjuntamente por la Intervención y Tesorería en sus respectivas competencias.

La anulación de derechos, tasas y precios públicos, así como la declaración de insolvencia de los obligados a su pago es competencia del Alcalde a propuesta del servicio correspondiente y con el informe de Intervención.

4. DEPÓSITO DE VALORES

Base 41. Régimen General

1.- Todos los valores han de ingresarse en Tesorería y han de ser custodiados en la Caja de la corporación.

2.- Corresponde a la Tesorería, como oficina encargada de la custodia de valores mobiliarios propiedad del Ayuntamiento, el puntual cobro de cupones, censos, y otros ingresos correspondientes, dando cuenta diaria a la Intervención para la formalización oportuna.

Base 42. Existencias en metálico.

El dinero en metálico que se ingrese ha de depositarse en la Caja de la corporación. Para el servicio diario, se puede disponer de la Caja auxiliar.

Base 43. Rendimiento de los excedentes de Tesorería

De conformidad con el artículo 199.2 de la Ley 2/2004 de haciendas locales, se procurará obtener el máximo rendimiento de los excedentes temporales de Tesorería, mediante inversiones que reúnan las condiciones de disponibilidad de fondos, rentabilidad y seguridad.

Las propuestas las practicará el tesorero, con el informe de Intervención y han de aprobarse por Decreto de la Alcaldía, autorización que supone una delegación de facultades del Pleno en el Alcalde. Se considera que reúnen condiciones de disponibilidad de fondos, rentabilidad y seguridad, las letras del tesoro, los títulos de renta fija y otros similares.

Base 44. Fianzas y depósitos

La devolución de fianzas y depósitos ha de realizarse antes de la formación de expediente, en la cual ha de acreditarse el cumplimiento del contrato o suministro, la constitución del depósito, la no existencia de reclamaciones y ha de recaer, además, acuerdo aprobatorio del Alcalde.

5. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 45. Función interventora

1.- El control interno respecto a la gestión económica del Ayuntamiento, y de sus organismos autónomos, se efectuará por el Interventor del Ayuntamiento. Este control se ejerce en la triple acepción de función interventora, de control financiero y control de eficacia, de conformidad con lo que dispone el artículo 92.3.b de la Ley 7/1985, artículo 213 de la Ley 2/2004, artículo 34 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y artículo 4 del RD. 1174/1987

2.- En el ejercicio de la función interventora, en todo lo que no esté regulado en estas bases y en la normativa que pueda establecer el Ayuntamiento, es aplicable la normativa de la Administración General del Estado vigente en cada momento y, en concreto, lo que se prevé en el RD 2188/1995 de 28 de diciembre.

Base 46. Trabajos externos de soporte a la función interventora.

La Intervención puede proponer la contratación de trabajos externos para el soporte de la función interventora, que pueden llevarse a cabo tanto respecto del propio Ayuntamiento como de los organismos autónomos y, en su caso, de las sociedades mercantiles municipales y perceptoras de subvenciones.

En cualquier caso, estos trabajos han de realizarse bajo la dirección e indicaciones del Interventor, y han de hacerse teniendo en cuenta la aplicación de las normas de auditoria del sector público de la IGAE.

6. CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Base 47. Operaciones de cierre del presupuesto

1.- Se contraen en contabilidad, en la fase O, todos los acuerdos o decretos por los cuales, con la correspondiente intervención previa, se reconocen o liquidan obligaciones, frente a acreedores determinados, con cargo a los créditos de este Presupuesto. En los casos en que las bases autoricen pagos sin necesidad de un acto expreso de reconocimiento de la obligación, la contracción ha de efectuarse cuando los documentos de gestión presupuestaria hayan estado intervenidos de conformidad.

Las subvenciones se contraen cuando se aprueba su justificación, excepto en los casos que se entreguen con justificación posterior, en los cuales se contraen en el momento de su concesión.

2.- Al final del ejercicio han de anularse todos los créditos presupuestarios que no correspondan a obligaciones reconocidas y liquidadas.

A pesar de ello, se puede efectuar la contracción en contabilidad en los casos que se detallan a continuación, si bien el pago efectivo estará condicionado al correspondiente acto de reconocimiento y liquidación de la obligación.

I. Certificaciones, facturas, minutas, relaciones de retribuciones y otros justificantes de gastos efectuados dentro del ejercicio, aunque no se hayan aprobado una vez finalizado el ejercicio.
II. Excepcionalmente, gastos realizados durante el ejercicio, según informe del respectivo servicio, correspondientes a contratos adjudicados aunque no se haya recibido la correspondiente justificación, factura u otro documento justificativo.

Base 48. Liquidación del Presupuesto y rendición de cuentas

Las operaciones de liquidación del Presupuesto se rigen por lo que disponen los artículos 190 a 192 de la Ley 02/2004, los artículos 89 a 105 del RD. 500/1990 y por la Instrucción de Contabilidad.

La rendición de cuentas se rige por lo que disponen los artículos 208 a 212 de la Ley 2/2004 y por la Instrucción de Contabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo aquello no previsto en estas Bases, se tendrá en cuenta lo que se dispone en las leyes y reglamentos vigentes y, en concreto, en la Ley General Presupuestaria, en todo aquello que no esté previsto en la Ley 2/2004 RHL. Todas las dudas que se promuevan se han de resolver por la Presidencia, incluyendo los informes de las comisiones informativas y la de Gobierno, con los informes previos de Secretaría e Intervención.

DILIGENCIA

Y para que conste y se una al presupuesto para 2016, entrego el presente con el aprobado del Sr. Alcalde en Santiurde de Toranzo, a 10 de Diciembre del 2015

Aprobado

EL ALCALDE LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO DE 2016

PRESUPUESTO DE GASTOS = 908.500,00

CAPITULO I. GASTOS DE PERSONAL.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	CONCEPTO	ARTICULO	CAPITULO
		Art. 12. Personal Funcionario.		**91.000,00**	
920	120	Retribuciones básicas de funcionarios	49.500,00		
920	121	Retribuciones complementarias de funcionarios	41.500,00		
		Art. 13. Personal Laboral.		**95.000,00**	
920	130	Personal Laboral.	85.000,00		
920	131	Personal Laboral, temporal	10.000,00		
		Art. 15. Incentivos al Rendimiento.		**9.500,00**	
920	150	Incentivo productividad, funcionarios.	7.500,00		
920	151	Gratificaciones, Admón. general	2.000,00		
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales		**53.000,00**	
231	160	Cuotas Sociales a cargo Corporación	53.000,00		
		TOTAL CAPITULO I			**248.500,00**

CAPITULO II. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	CONCEPTO	ARTICULO	CAPITULO
		Art. 21. Reparaciones, mto y conservación.		**87.500,00**	
312	212	Conservación edificios, Sanidad.	2.000,00		
320	212	Conservación edificios, Educación.	3.000,00		
161	213	Reparación maquinaria, instalaciones.	70.000,00		
920	216	Equipamiento proceso información.	7.500,00		
920	219	Mantenimiento, otro inmovilizado material	5.000,00		
		Art. 22. Material, suministros y otros.		**454.400,00**	
920	220	Gastos de Oficina	7.500,00		
165	221	Suministros, alumbrado público, otros servicios	105.000,00		
312	221	Suministros, agua, energía. Sanidad.	4.500,00		
320	221	Suministros, agua, energía. Educación.	10.500,00		
920	221	Suministros, agua, energía. Oficinas.	5.000,00		
312	222	Comunicaciones, Sanidad.	300,00		
920	222	Comunicaciones, Dependencias.	6.500,00		
330	226	Gastos diversos, Cultura.	23.000,00		
912	226	Gastos diversos, celebración matrimonios civiles	2.000,00		
920	226	Gastos diversos, Oficinas.	20.000,00		
929	226	Gastos diversos, otros servicios comunitarios	20.000,00		
162	227	Gastos otras Empresas, basuras	130.300,00		
231	227	Gastos ayuda a domicilio	68.000,00		
920	227	Gastos otros profesionales, Urbanismo	30.800,00		
932	227	Gastos otras empresas, Padrones	21.000,00		
		Art. 23. Indemnizaciones por razón del servicio.		**3.600,00**	
912	230	Gastos indemnización, dietas, miembros Corporación.	3.600,00		
		TOTAL CAPITULO II			**545.500,00**

CAPITULO III. GASTOS FINANCIEROS.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	P/CONCEPTO	P/ARTICULO	P/CAPITULO
		Art. 31. De préstamos del interior.		**2.500,00**	
011	310	Intereses préstamos existentes.	2.500,00		
		TOTAL CAPITULO III			**2.500,00**

CAPITULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	P/CONCEPTO	P/ARTICULO	P/CAPITULO
		Art. 44. A entes públicos y sociedades mercantiles de la Entidad Local.		**6.000,00**	
230	440	Aportación personal UBAS Número 15	6.000,00		
		Art. 45. A Comunidades Autónomas.		**16.000,00**	
466	450	Aportación Agencia, Asociación y Mancomunidad	16.000,00		
		Art. 48. Reparaciones, mto. y conservación.		**17.000,00**	
330	489	Otras transferencias	17.000,00		
		TOTAL CAPITULO IV			**39.000,00**

CAPITULO VI. INVERSIONES REALES.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	P/CONCEPTO	P/ARTICULO	P/CAPITULO
		Art. 61. Bienes destinados al uso general.		**22.000,00**	
450	610	Mantenimiento y conservación ETAP	22.000,00		
		Art. 62. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios.		**15.000,00**	
454	620	Reposición infraestructura viaria	15.000,00		
		Art. 64. Gastos en inversiones de carácter inmaterial.		**18.000,00**	
150	640	Redacción P. G. O. U	18.000,00		
		TOTAL CAPITULO VI			**55.000,00**

CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	P/CONCEPTO	P/ARTICULO	P/CAPITULO
		Art. 91. Amortización de préstamos de interior.		**18.000,00**	
011	911	Amortización préstamos existentes	18.000,00		
		TOTAL CAPITULO IX			**18.000,00**

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO DE 2016

PRESUPUESTO DE INGRESOS = 908.500,00

CAPITULO I. IMPUESTOS DIRECTOS.

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	P/CONCEPTO	P/ARTICULO	P/CAPITULO
	Art. 11. Sobre el capital		**320.000,00**	
112	Impuesto sobre Bienes inmuebles. Rústica	30.000,00		
113	Impuesto sobre Bienes inmuebles. Urbana	215.000,00		
115	Impuesto. sobre Vehículos de Tracción Mecánica	70.000,00		
116	Impuesto sobre Incremento valor de Terrenos	5.000,00		
	Art. 13. Sobre actividades económicas		**15.000,00**	
130	Impuesto sobre Actividades Económicas	15.000,00		
	TOTAL CAPITULO I			**335.000,00**

CAPITULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS.

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	P/CONCEPTO	P/ARTICULO	P/CAPITULO
	Art. 29. Otros impuestos Indirectos		**25.000,00**	
290	Impuesto Sobre Construcciones, obras	25.000,00		
	TOTAL CAPITULO II			**25.000,00**

CAPITULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS.

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	P/CONCEPTO	P/ARTICULO	P/CAPITULO
	Art. 30. Tasas por prest. de serv. públ.		**90.000,00**	
302	Impuesto sobre recogida de basuras	90.000.00		
	Art. 32. Tasas por utiliz. priv. o aprov. esp.		**16.000,00**	
329	Tasas celebración matrimonios civiles	3.000,00		
339	Tasas aprovechamiento especial dominio público	13.000,00		
	Art. 34. Precios públicos por la prestación de servicios		**6.000,00**	
341	Precio público ayuda a domicilio	6.000,00		
	Art.36 Ventas.		**11.000,00**	
360.1	Venta energía planta fotovoltaica.	2.000,00		
360.2	Venta nichos cementerio de Iruz	9.000,00		
	Art. 39. Otros ingresos		**2.000,00**	
399	Otros ingresos diversos	2.000,00		
	TOTAL CAPITULO III			**125.000,00**

CAPITULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	P/CONCEPTO	P/ARTICULO	P/CAPITULO
	Art. 42. Del Estado		**256.000,00**	
420	Participación en los Tributos del Estado	256.000,00		
	Art. 45. De Comunidades Autónomas		**167.500,00**	
450	Participación Tributos Comunidad Autónoma	91.000,00		
450.02	De la C. Autónoma, Servicios Sociales	47.500,00		
450.30	De la C. Autónoma, Educación.	15.000,00		
450.60	De la C. Autónoma, Cumplimiento convenios	13.000,00		
450.80	De la C. Autónoma, Subvenciones	1.000,00		
	TOTAL CAPITULO IV			**423.500,00**

DOTACIONES DE LUGARES DE TRABAJO QUE SE PROPONE QUE INTEGREN LA PLANTILLA

EJERCICIO 2016

PROVINCIA	TIPO DE ENTIIDAD
CANTABRIA	LOCAL
NOMBRE DE LA ENTIDAD AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO	
CLASE PRESUPUESTO	NOMBRE PRESUPUESTO
ÚNICO	GENERAL

ANEXO DE PERSONAL DE LA ENTIDAD

En el cual se relacionan y valoran los puestos de trabajo que integran la plantilla de esta Entidad, con sus retribuciones a cargo del Presupuesto, con especificación de todas y cada una, según el artículo 168-1, letra c), de la Ley 2/2004, de 28 de Diciembre, y artículo 18-1-c), del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

En Santiurde de Toranzo, a 10 de Diciembre 2015

Aprobado

EL ALCALDE LA INTERVENTORA,

Número	Denominación	Nivel de C.Destino	FUNCIONARIOS (Apellidos y nombre)	Trienios
1	Secretario-Interventor	26	CANAL SAN ROMÁN, Mª ISABEL DE LA	(7 de A2: 2.920,68 y 4 de A 1 : 2.053,56; Total: 5.003,64)
1	Auxiliar-Administrativo	14	LÓPEZ COBO, Mª DEL PILAR	7 de C2
1	Auxiliar-Administrativo	18	GÓMEZ FERNÁNDEZ, RAMÓN	3 de C2

GRUPO	RETRIBUCIONES BÁSICAS			
	SUELDO (a)	TRIENIOS (b)	PAGAS EXTRAS (c)	TOTAL (a+b+c)=d
A1	13.441.80	5.003,64	6.093,38	**24.538,82**
C2	7.263,00	1.518,72	2.680,24	**11.461,96**
C2	7.263,00	574,72	2.719,32	**10.557,04**

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS					TOTAL RETRIBUCIONES (d+n)
C. DESTINO (e)	C. ESPECÍFICO (f)	C. PRODUCTIVIDAD (g)	GRATIFICACIONES (h)	TOTAL (e+f+g+h+...)=n	
8.462,28	16.695,36	4.622,00		**29.779,64**	**54.318,46**
3.696,84	3.683,40	1.439,00		**8.819,24**	**20.281,20**
4.784,88	3.683,40	1.439,00		**9.907,28**	**20.464,32**

PLANTILLA	Número de plazas	GRUPO
A) PERSONAL FUNCIONARIO.		
I. Con habilitación de carácter Estatal. Subescala:		
1.1. Secretaría – Intervención.	1	A1
II. Escala de Administración General. Subescala:		
2.1. Subescala Técnica	-------	
2.2. Subescala Administrativa	-------	
2.3. Subescala Auxiliar	2	C2
2.4. Subescala Subalterna	-------	
III. Escala de Administración Especial.		
3.1. Subescala Técnica:		
3.1.1.	-------	
3.2. Subescala Técnica:		
3.2.1.	-------	

PLANTILLA	Número de plazas	GRUPO
B) PERSONAL LABORAL.		
FIJOS:		
- A tiempo Completo:		
- Limpiadora Municipal	1	
- Operarios de cometidos múltiples	2	
- Educadora Infantil	1	
- A tiempo Parcial:		
- Limpiadora Municipal	1	

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

Presupuesto General para 2016

ANEXO: INVERSIONES A REALIZAR

en el ejercicio de 2016

(Art. 168-1-d, Ley 2/2004, de 5 de Marzo y
art. 18-1-d, del R.D. 500/1990, de 20 de Abril)

CAPITULO VI. INVERSIONES REALES.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
		Art. 61. Bienes destinados al uso general.	
450	610	Mantenimiento y conservación ETAP	22.000,00
		Art. 62. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios.	
454	620	Reposición infraestructura viaria	15.000,00
		Art. 64. Gastos en inversiones de carácter inmaterial.	
150	640	Redacción P.G.O.U.	18.000,00
		TOTAL CAPÍTULO VI	**55.000,00**

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PRESUPUESTO MUNICIPAL

DE 2016

Carpeta de Documentos complementarios del presupuesto

Folio núm.

_____

Informe económico-financiero

Anexo de la deuda

Id. sobre padrón de habitantes

Subvenciones contempladas en el Presupuesto de Gastos

AYUNTAMIENTO
DE
SANTIURDE
DE
TORANZO
(CANTABRIA)

DOÑA MARÍA ISABEL DE LA CANAL SAN ROMÁN, SECRETARÍA- INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO, CANTABRIA.

CERTIFICO : Que la cifra oficial de población para este Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo a 1 de enero de 2015 es de **1619** habitantes, según resulta de la última revisión padronal aprobada por el *Real Decreto 1079/2015, de 27 de Noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2015 (BOE Número 301, de 17 de diciembre de 2015).*

Y para que conste como anexo al presupuesto municipal aprobado para el ejercicio de 2016 expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Santiurde de Toranzo a 25 de enero de 2016.

CIF: P-3907800-A

Vº Bº
EL ALCALDE;

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO - CANTABRIA -

LA SECRETARIA;

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

COMISIÓN DE HACIENDA

DICTAMEN

SOBRE

EL PRESUPUESTO

PARA EL EJERCICIO DE 2016

AYUNTAMIENTO
DE
SANTIURDE
DE
TORANZO
(CANTABRIA)

CIF: P-3907800-A

DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE CUENTAS

En el salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, siendo las dieciséis horas del día dieciocho de Diciembre de dos mil dieciséis, se reúnen los componentes de la Comisión de Cuentas Doña Consuelo Ruiz Herrán, Don Amalio Fernández Quevedo, Don Estanislao Fernández Ortiz, Don Enrique Fernández Mancebo y Don Víctor Manuel Concha Pérez, bajo la Presidencia de este último. El objeto de la reunión es tratar el asunto incluido en el orden del día de la sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno que va a celebrarse a continuación y que tiene el siguiente punto:

APROBACIÓN PRESUPUESTO GENERAL 2.016, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL.- Se procede a dar lectura íntegra de los estados de gastos y de ingresos que figuran en el expediente, así como los informes emitidos por Secretaría-Intervención, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2.012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Queda dictaminado favorablemente el expediente del Presupuesto general del ejercicio 2.016.-

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PRESUPUESTO DE 2016

CERTIFICADO DEL PRESUPUESTO

con la fecha de la sesión y del correspondiente acuerdo
con detalle de la aprobación

AYUNTAMIENTO
DE
SANTIURDE
DE
TORANZO
(CANTABRIA)

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2016 Y PLANTILLA DE PERSONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2015, aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución, plantilla de personal, anexo y demás documentación complementaria para el año 2016, exponiéndose al público por plazo de quince días hábiles (15), contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el *artículo 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.* Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 de la misma ley, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho precepto, podrán presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación el plazo de un mes.

El presupuesto y documentación complementaria se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieren presentado reclamaciones; en otro caso se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente el mismo.

CIF: P-3907800-A

En Santiurde de Toranzo, a 22 de diciembre de 2015.-

El Alcalde-Presidente.-

AYUNTAMIENTO SANTIURDE DE TORANZO -CANTABRIA-

Fdo.: Víctor Manuel Concha Pérez.-

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO
Bº "La Portilla", 1
39698-SANTIURDE DE TORANZO
CANTABRIA

Tlfno: 942 597 542
Fax: 942 597 680
@ aytosantiurde@ayto-santiurde.com

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PUBLICACIÓN

EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

APROBACIÓN INICIAL

DEL

EL PRESUPUESTO

PARA EL EJERCICIO DE 2016

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2015-14158 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general para 2016 y plantilla de personal.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2015, aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución, plantilla de personal, anexo y demás documentación complementaria para el año 2016, exponiéndose al público por plazo de quince días hábiles (15), contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 de la misma ley, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho precepto, podrán presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación el plazo de un mes.

El presupuesto y documentación complementaria se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieren presentado reclamaciones; en otro caso se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente el mismo.

Santiurde de Toranzo, 22 de diciembre de 2015.

El alcalde-presidente,

Víctor Manuel Concha Pérez.

2015/14158

CVE-2015-14158

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PRESUPUESTO DE 2016

CERTIFICADO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

AYUNTAMIENTO
DE
SANTIURDE
DE
TORANZO
(CANTABRIA)

DILIGENCIA.- Se extiende para hacer constar que el Presupuesto General junto con las bases de ejecución, plantilla de personal, anexo y demás documentación complementaria para el actual ejercicio 2.016 ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, contados desde el día dos de Enero al día veinte de Enero de dos mil dieciséis, ambos incluidos, sin que se haya presentado reclamación alguna. (Publicación en el B. O. C. Extraordinario Número 100, de fecha 31 de Diciembre de 2.015).-

Y para que conste expido la presente, en Santiurde de Toranzo, a veintiuno de Enero de dos mil dieciséis, de que certifico.-

AYUNTAMIENTO SANTIURDE DE TORANZO -CANTABRIA-

CIF: P-3907800-A

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

PUBLICACIÓN

EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

APROBACIÓN DEFINITIVA

DEL

EL PRESUPUESTO

PARA EL EJERCICIO DE 2016

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2016-763 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del presupuesto general y plantilla del personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2016, aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2015, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 de 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 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace público el siguiente resumen:

1) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO GENERAL 2016

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo		EUROS
1	Impuestos directos	335.000,00 €
2	Impuestos indirectos	25.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	125.000,00 €
4	Transferencias corrientes	423.500,00 €
	TOTAL INGRESOS	**908.500,00 €**

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo		EUROS
1	Gastos de personal	248.500,00 €
2	Gastos corrientes y de servicios	545.500,00 €
3	Gastos financieros	2.500,00 €
4	Transferencias corrientes	39.000,00 €
6	Inversiones reales	55.000,00 €
9	Pasivos financieros	18.000,00 €
	TOTAL GASTOS	**908.500,00 €**

2) PLANTILLA DE PERSONAL

2.1) Personal Funcionario:

- Con Habilitación Nacional, Subescala Secretaría-Intervención. Nº de plazas Una, cubierta.
- Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Nº de Plazas Dos, cubiertas.

2.2) Personal Laboral:

- Dos limpiadoras de las dependencias municipales. Una de ellas a tiempo parcial.
- Operarios de cometidos múltiples. Nº de plazas: Dos, cubiertas.
- Educadora infantil Colegio de Villasevil. Nº de plazas: Una.

CVE-2016-763

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del citado presupuesto general podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Santiurde de Toranzo, 25 de enero de 2016.

El alcalde-presidente,

Víctor Manuel Concha.

2016/763

CVE-2016-763