



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

06100-2017-U
PEÑISCOLA*Anuncio aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2018*

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑISCOLA,
 HACE SABER Que habiéndose presentado reclamaciones al expediente del Presupuesto municipal para el ejercicio 2018, y sometido de nuevo al Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2017 para su resolución, se procede a la publicación del resumen por capítulos del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2018, que incluye el Presupuesto de la propia Entidad Local, Bases de Ejecución y Plantilla de personal funcionario y laboral de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos

PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2018

ESTADO DE INGRESOS

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
1	Impuestos directos	8.839.000,00
2	Impuestos indirectos	130.000,00
3	Tasas y otros ingresos	3.261.900,00
4	Transferencias corrientes	1.991.815,75
5	Ingresos Patrimoniales	47.655,17
	Total operaciones corrientes	14.270.370,92
6	Enajenación inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	115.000,00
	Total operaciones de Capital	115.000,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	14.385.370,92
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	6.000,00
	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	14.391.370,92

ESTADO DE GASTOS

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
1	Gastos de Personal	5.392.469,68
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.337.514,04
3	Gastos financieros	130.725,95
4	Transferencias corrientes	574.885,01
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	180.000,00
	Total operaciones corrientes	12.615.594,68
6	Inversiones reales	359.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
	Total operaciones de capital	359.000,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	12.974.594,68
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	1.410.776,24
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	1.416.776,24
	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	14.391.370,92



PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL

EJERCICIO 2016

1. PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL.

Número	Tipo de plaza	Subgrupo
1	Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaria, categoría de entrada	A1
2	Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada	A1
4	Funcionario de la subescala técnica de administración general	A1
1	Funcionario de la subescala de gestión de administración general	A2
5	Funcionario de la subescala administrativa de administración general	C1
31	Funcionario de la subescala auxiliar de administración general	C2
2	Funcionario de la subescala técnica de administración especial, técnico superior, arquitecto	A1
1	Funcionario de la subescala técnica de administración especial, técnico superior, ingeniero industrial	A1
1	Funcionario de la escala de administración especial, subescala técnica de grado medio, técnico informático	A2
1	Funcionario de la escala de administración especial, subescala técnica de grado medio, técnico de medio ambiente	A2
2	Funcionario de la escala de administración especial, subescala técnica de grado medio, arquitecto técnico	A2
1	Funcionario de la escala de administración especial, subescala técnica de grado medio, técnico lingüístico	A2
1	Funcionario de la escala de administración especial, subescala técnica de grado medio, trabajador social	A2
1	Funcionario de la escala de administración especial, subescala técnica auxiliar, delineante	C1
1	Funcionario de la escala de administración especial, subescala técnica auxiliar, ayudante informático	C1
1	Funcionario de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, escala técnica, intendente	A2
1	Funcionario de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, escala técnica, inspector	A2
8	Funcionario de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, escala básica, oficial	C1
28	Funcionario de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, escala básica, agente	C1

Total: 93 plazas de naturaleza funcionarial.

2. PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL.

Plazas	Denominación	Subgrupo asimilado
1	GERENTE SERVICIOS CULTURALES	A1
1	TÉCNICO MEDIO DEPORTES	A2
1	DINAMIZADOR INFANCIA Y JUVENTUD	C1
1	ENCARGADO ALMACÉN	C1
2	OFICIAL OBRAS	C2
4	OFICIAL DE MANTENIMIENTO	C2
2	OFICIAL PINTURA	C2
1	OFICIAL TALLER	C2
2	CELADOR	C2
1	TELEFONISTA	C2
1	ANIMADOR BIBLIOTECA	C2
2	AUXILIAR MUSEOS-EDIFICIOS	C2
2	AUXILIAR PUERICULTURA	C2
1	CELADOR DE OBRAS	C2
1	OFICIAL COORDINACIÓN	C2
1	AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES 1/2 JORNADA	C2
2	AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	AP
1	PEÓN DE OBRAS	AP
1	ORDENANZA	AP
1	CELADOR ½ JORNADA	AP



2	CONSERJE-LIMPIADORA	AP
1	CONSERJE-LIMPIADORA ½ JORNADA	AP
1	ORDENANZA 1/2 JORNADA –DISCAPACITADO–	AP

Total plazas naturaleza laboral: 33 plazas.

3. PLAZAS DE NATURALEZA EVENTUAL.

Plazas	Denominación
1	Jefatura de Prensa.

Total plazas de naturaleza eventual: 1 plaza.

RESUMEN TOTAL PLAZAS EN PLANTILLA

PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL	93
PLAZAS DE NATURALEZA EVENTUAL	01
PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL	33

Total plazas en plantilla 127

DOTACIONES TEMPORALES SIN PLAZA EN PLANTILLA.

A los solos efectos de plantilla presupuestaria se indican las siguientes dotaciones temporales sin plaza en plantilla:

Nº	Descripción	Causa
16	AGENTES DE POLICÍA LOCAL -TEMPORADA VERANO-	3 meses
1	PROFESOR ESCUELA FORMACIÓN DE ADULTOS.	9 meses
1	PROFESOR DE INGLES	9 meses
1	PROFESIONAL TAURINO	Festejos taurinos
1	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	Subvención autonómica
1	PSICOLLOGO SEAFI	Subvención autonómica
1	TRABAJADORA SOCIAL –DEPENDENCIA–	Subvención FVMP
1	AYUDANTE INFORMÁTICO	Obra o servicio determinado
1	AUXILIAR UNIDAD DE DEPENDENCIA	Subvención provincial
2	AUXILIARES DE TURISMO	8 meses
5	AUXILIARES DE TURISMO	4 meses

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2018

ÍNDICE

BASE I
 BASE II. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.
 BASE III. AMBITO DEL PRESUPUESTO GENERAL
 BASE IV. NIVELACION DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS.
 BASE V. FINANCIACION DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO.
 BASE VI. PRORROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.
 BASE.-VII. NORMAS GENERALES.
 BASE VIII NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS.
 BASE IX. MODIFICACION DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.
 BASE X . FASES EN LA GESTION DEL GASTO
 BASE XI. AUTORIZACION Y DISPOSICION DEL GASTO.
 BASE XII. RECONOCIMIENTO, LIQUIDACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES.
 BASE XIII. ORDENACION DE PAGOS.
 BASE XIV. PAGO MATERIAL.
 BASE XV . ENDOSOS.
 BASE XVI. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.
 BASE XVI. BIS ANTICIPOS DE CAJA FIJA
 BASE XVII. GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.
 BASE XVII. BIS GASTOS DE PROTOCOLO.
 BASE XVIII. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.
 BASE XIX. SITUACION DE INSOLVENCIA.
 BASE XX. LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.
 BASE XX. BIS . AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.
 BASE XXI. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE REGULARIZACION O AJUSTES CONTABLES.
 BASE XXII. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDA.
 BASE XXIII. INTERESES DE DEMORA.
 BASE XXIV. GASTOS DE PERSONAL.
 BASE XXV ANTICIPOS Y PRESTAMOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.
 BASE XXVI. PERSONAL FUNCIONARIO.
 BASE XXVII. PERSONAL LABORAL
 BASE XXVIII PERSONAL EVENTUAL CONTRATADO E INTERINO.
 BASE XXIX. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.
 BASE XXX. GASTOS DE INVERSION. OBRAS.
 BASE XXXI. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA LA APROBACION DE DETERMINADOS GASTOS.
 BASE XXXII. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO
 BASE XXXIII. AYUDAS Y SUBVENCIONES PUBLICAS.
 BASE XXXIV. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

- Artículo 1. Objeto del Plan.
- Artículo 2. Principios generales
- Artículo 3. Objeto de las subvenciones
- Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- Artículo 5. Carácter programático del Plan
- Artículo 6. Beneficiarios de las subvenciones.
- Artículo 7. Ámbito temporal.
- Artículo 8. Articulación presupuestaria.
- Artículo 9. Modificación del Plan.

CAPÍTULO II

Procedimientos de concesión de las subvenciones.

- Artículo 10. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva
- Artículo 11. Procedimiento de concesión directa: subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.

CAPÍTULO III

Control y evaluación del Plan

- Artículo 12. Control del cumplimiento
- Artículo 13. Memoria final.

ANEXO.

Memoria explicativa

- BASE XXXV.- FISCALIZACIÓN
- BASE XXXVI.- DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO
- BASE XXXVII.- FACTURA ELECTRÓNICA

BASE I

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la misma se llevara a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas en virtud de lo establecido en el artículo 162 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

La vigencia de estas bases será la del presupuesto General correspondiente al año 2018, y en su caso, la prórroga del mismo.

Por último, las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía - Presidencia, previo informe de Secretaría o Intervención, según proceda.

BASE II. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

El presupuesto del Ayuntamiento se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, (en adelante Orden EHA/3565/2008).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EHA/3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Base VIII respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la citado Base VIII.

Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

El capítulo 6 "Inversiones Reales" se compone de proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General.

BASE III. AMBITO DEL PRESUPUESTO GENERAL

El expediente formado para la tramitación del presupuesto General del Ayuntamiento contendrá la siguiente documentación:

- a) Memoria de la Presidencia.
- b) Dos Informes de la Intervención General (uno de análisis de la estabilidad presupuestaria y otro del presupuesto).
- c) Informe Económico - Financiero.
- d) Estado de Ingresos y Gastos.
- e) Anexo de Inversiones.
- f) Anexo de Subvenciones Nominativas.
- g) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance del corriente.
- h) Las presentes Bases de Ejecución.

BASE IV. NIVELACIÓN DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS.

Para la ejecución de los programas integrados en el ESTADO DE GASTOS del presupuesto del Ayuntamiento se aprueban créditos por importe de: 14.391.370,92 EUROS.

En el ESTADO DE INGRESOS se recogen las estimaciones de los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario y que coinciden en su importe con los estados de gastos respectivos, figurando nivelado la totalidad del presupuesto, sin que se prevea déficit a lo largo del ejercicio.

BASE V. FINANCIACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO.

Los créditos, se financiarán:

- a.) Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detallan en el Estado de Ingresos.
- b.) Por las transferencias corrientes que se especifican en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
- c.) Por las transferencias de capital que se recogen en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
- d.) Por pasivos financieros.

BASE VI. PRORROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Si al iniciarse el ejercicio económico de 2018, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerara automáticamente prorrogado el de 2017, hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

En caso de que una vez ajustados a la baja, los créditos iniciales del Presupuesto anterior, se obtuviera un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto, cuando concurren simultáneamente las circunstancias establecidas en el artículo 21.3 a) y b) de R.D. 500/90.

En cualquier caso estos ajustes deberán ser objeto de imputación a las correspondientes partidas del presupuesto prorrogado mediante resolución motivada dictada por el Presidente de la Corporación previo informe del Interventor.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

BASE.-VII. NORMAS GENERALES.



Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los Acuerdos, resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 25.2 del Decreto 500/1.990 que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al "nivel de vinculación Jurídica" que se señala en la Base VIII.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante se aplicará a 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 general del Ayuntamiento.

B.- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1.990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

C.- Las obligaciones que proceden de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1.990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE VIII NIVEL DE VINCULACIÓN JURIDICA DE LOS CREDITOS.

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2.- Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

En general vinculará el área de gasto con el capítulo de gastos, salvo el 011,132, 136, 153,320,338,410,415,431,432,454,491,912,920,9 26,929 y 931 que quedarán vinculados a nivel de grupo programa, así mismo la vinculación jurídica se fijará a nivel de política de gasto para la 16, 31, 33, 34 y 44.

Los Grupos de Programa 170 y 171; 231 y 327; 320 y 326, con el capítulo de gastos.

En cuanto a la partida 920.830.00 "anticipo personal" vinculará en sí misma

En general el capítulo VI, vinculará en sí mismo, salvo el caso de la 926/6, que vinculará a nivel de grupo de función- capítulo.

Existiendo dotación presupuestaria, a nivel de vinculación jurídica, se podrán imputar gastos a partidas que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos cuando figuren recogidas en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; siempre que se trate de gastos corrientes.

BASE IX. MODIFICACION DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

A.) Características.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliables el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

a) De concesión de créditos extraordinarios.

b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- con cargo al remanente líquido de Tesorería.

- con nuevos ingresos no previstos.

- con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

- mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen deducibles sin perturbación del servicio.

B.) Tramitación

Se requerirá expediente en donde conste:

- Propuesta de modificación que justifique su necesidad, formulada por la unidad gestora del gasto o por el Presidente del Organismo autónomo interesado.

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda y Economía.

- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

- Aprobación definitiva por el Pleno, del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

- Publicación de la modificación en el "Boletín Oficial de la Corporación"; si se tuviese, y en el Boletín Oficial de la Provincia. De acuerdo con el artículo 177 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Transferencias de créditos.

A) Características:

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas:

REGIMEN:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las Haciendas Locales a que se refiere el artículo 180 del TR. 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

ORGANO COMPETENTE PARA SU AUTORIZACION:

El Presidente de la Entidad Local, o de los Organismos autónomos, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezca a distintos grupos de función, así como en aquellas transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función.

El pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función, salvo que se trate de créditos de personal.

B) Tramitación:

Las transferencias aprobadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención. Entrando en vigor una vez se haya adoptado por el presidente la Resolución aprobatoria correspondiente.

En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

Las transferencias que sean aprobadas por el Pleno se regularán por lo establecido en el artículo 179.4 de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Generación de créditos por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TR 2/2004, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

Certificado del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuenta del ingreso o compromiso.

La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados, pudiendo incrementarse las partidas con crédito cero.

APROBACION

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Corporación o de los Organismos autónomos, previo informe del Interventor.

4.- Incorporación de remanentes de crédito.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de las obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de Crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que se indica en el artículo 47 del Real Decreto 500/1990 en



materia de presupuestos:

1. Como regla general los remanentes de crédito quedarán anulados al cierre del ejercicio. No obstante, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados definidos en el artículo 98 del Real Decreto 500/1990 procedentes de:

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 compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto. Los créditos por operaciones de capital.

Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 1, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.

No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les 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, o que se haga imposible su realización.

Requisitos para la incorporación de remanentes, de acuerdo con el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, son los siguientes:

1. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

2. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

El remanente líquido de tesorería.

Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

3. En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 2 de este artículo, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería, su importe se hará constar en el concepto 870.00 del Presupuesto de Ingresos, o el 870.10 si se trata de remanente para gastos con financiación afectada.

Informe del Interventor.

Aprobación por el Órgano que se indica a continuación.

ORGANO COMPETENTE PARA APROBAR LAS INCORPORACIONES DE CREDITOS.

En el presupuesto de la Entidad Local, el Presidente de la misma, en el de los Organismos autónomos, su Presidente.

GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Los gastos con financiación afectada cuya ejecución se haya iniciado en el ejercicio anterior podrán ser objeto de incorporación al inicio del ejercicio sin necesidad de que se produzca previamente la liquidación del anterior.

5.- Créditos ampliables.

Se declaran ampliables las partidas correspondientes a las amortizaciones de operaciones de crédito, cuando no se haya procedido a las incorporaciones de un crédito financiado a través de una operación de crédito. La financiación del mismo tendrá como ingreso afectado el remanente de crédito o compromiso de ingreso procedentes de la operación de crédito inicial.

BASE X . FASES EN LA GESTION DEL GASTO

1. La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizará en las siguientes fases :

a) Autorización del gasto.

b) Disposición o compromiso de gasto.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d) Ordenación del pago.

e) Realización del pago.

Dichas fases tendrán el carácter y el contenido definido en los Artículos 54 al 61 del Real decreto 500/1.990.

Con carácter previo, se procederá a la retención del crédito correspondiente, sin perjuicio de que la autorización de gastos se pueda realizar bien sobre créditos retenidos o bien directamente sobre créditos disponibles.

2. No obstante, un mismo acto administrativo que acumule varias fases producirá los mismos efectos que si se acordaran en actos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización y disposición de gastos.

a) Autorización y disposición de gastos, y reconocimiento de la obligación.

En todo caso, deberá acordar el órgano o autoridad que adoptó el acuerdo, ya sea con competencia originaria, delegada o desconcentrada, todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

BASE XI. AUTORIZACION Y DISPOSICION DEL GASTO.

Tanto la autorización, como la disposición del gasto, pueden corresponder al Presidente o al Pleno de la Entidad, quien deberá adoptar ambos acuerdos. Los documentos contables, serán convenientemente suscritos por la Intervención Municipal.

BASE XII. RECONOCIMIENTO, LIQUIDACION Y JUSTIFICACION DE OBLIGACIONES.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá al Presidente de la Entidad Local.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones requerirá como trámite previo la conformidad, del jefe responsable del servicio, así como del Concejal del área correspondiente, entendiéndose ésta como la firma de ambos en la factura original, tique o documento de cargo. La conformidad, forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras. En el caso de contratos menores y siguiendo el criterio de la JCCA en su informe 17/05, de 26 de Junio de 2005, bastará con la firma de la factura por el concejal del área o personal funcionario o laboral.

La factura deberá cumplir las prescripciones previstas en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y consignará, en todo caso, el IVA repercutido, aún cuando el tipo aplicado haya sido el 0% con motivo de una exención. Si se trata de entidades o establecimientos privados de carácter social deberán acreditar esa circunstancia y por tanto, su exención mediante el certificado de los artículos 5 y 6 del Reglamento de IVA RD 1624/1992.

La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de tique o factura simplificada en las operaciones que se describen a continuación y en los términos del artículo 4 del RD 1619/2012, cuando su importe no exceda de 400 EUROS (IVA incluido), salvo las excepciones abajo indicadas:

Ventas al por menor por una cuantía no superior a 100 EUROS. A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación sean principalmente de uso empresarial o profesional.

Ventas o servicios de Ambulancia.

Transportes de personas y equipajes.

Servicios de hostelería y restauración, prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuyo importe total sea como máximo de 150 EUROS.

Servicios telefónicos prestados mediante el uso de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.

Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

Utilización de Autopistas de Peaje.

El contenido de los tiques será el establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012 por el que se regulan las obligaciones de facturación.

La conformidad a que se refiere el número anterior forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras.

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el Técnico Municipal correspondiente. Tales certificaciones tendrán el valor atribuido a la firma a que se refiere el número anterior, y además, que la obra, servicio o suministro se ha verificado con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudica-



ción.

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno Municipal.

BASE XIII. ORDENACION DE PAGOS.

1. La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas, corresponde a la Alcaldía - Presidencia y se realizara mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que se recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes brutos y liquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realiza inmediatamente después del reconocimiento de la obligación.

3. Las diligencias de asiento serán suscritas por el Jefe de Contabilidad.

4. Respecto al procedimiento para el pago de obligaciones, en lo no regulado en estas bases y que resulte de aplicación, se estará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de la Presidencia 1576/2002, de 19 de junio, por el que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado o normativa que lo sustituya.

BASE XIV. PAGO MATERIAL.

1. El pago material se realizara preferentemente a través de orden de transferencia bancaria, cuya copia, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera, servirá de justificante de la realización. Con carácter general quedan prohibidos los gastos y pagos en la Tesorería de la entidad, salvo lo previsto para el anticipo de caja fija en la BASE XVI BIS de la presente norma.

De forma excepcional, de no disponerse de cuenta bancaria por parte del acreedor, los pagos se realizarán mediante la emisión de cheques nominativos, en este caso deberá acompañarse de informe del Ordenador de pagos en el que se justifiquen las razones de fuerza mayor las que no pueden realizarse los pagos por transferencia bancaria.

2. Con carácter anual, la Tesorería elaborará un plan de distribución en el tiempo de las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de los pagos de obligaciones presupuestarias reconocidas y de naturaleza no presupuestaria, de conformidad a la prelación de pagos establecida en el Plan de Disposición de Fondos aprobado por Decreto de la Alcaldía que se encuentre vigente en cada momento y que, en todo caso, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 187 de la Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. A los efectos de la disposición de fondos en cuentas corrientes operativas abiertas por este Ayuntamiento, se requerirá de firma mancomunada de la Alcaldía - Presidencia o persona en quien delegue, y de los titulares de la Intervención y la Tesorería o personas en quien deleguen, los únicos pagos domiciliados que se permiten en esta entidad son los correspondientes a las cuotas de préstamos con las entidades financieras ya que es del todo imposible conseguir lo contrario. En este Ayuntamiento sólo está domiciliado el pago de los recibos telefónicos los cuales finalizarán al terminar el contrato actual.

BASE XV . ENDOSOS.

Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento de Peñíscola las cesiones de crédito efectuadas por los terceros que tengan algún derecho de crédito siempre y cuando la cesión haya sido puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Peñíscola de manera fehaciente.

Para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento de Peñíscola se deberán seguir los siguientes trámites:

1. Presentación en la Intervención municipal de dos copias según el modelo que figura en el anexo de la base XV, indicando el importe del derecho de crédito, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y NIF), así como los datos necesarios para poder efectuar los pagos. Este trámite será igualmente necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. Una de las copias quedará a cargo de la Tesorería a efectos del pago, entregándose la otra al endosante.

2. Poderes bastanteados.

3. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

No se tomará razón de las cesiones de crédito relativa a:

a) Derechos de crédito respecto de los cuales exista pendiente de embargo vigente judicial o administrativo.

b) Derechos de crédito pendientes de aprobación por cualquier motivo.

Con carácter previo a la toma de razón, la Tesorería Municipal comprobará que el cedente no tiene embargos o deudas pendientes con la Corporación. En caso de que existieran deudas en ejecutiva con la Hacienda municipal, antes de la toma de razón de la cesión, se procederá a la compensación de oficio de la citada deuda con la factura pendiente de pago.

La Administración no considerará debidamente perfeccionada la cesión de crédito hasta que no esté firmada la toma de razón realizada por la Intervención Municipal, no pudiéndose realizar ningún pago por la Tesorería Municipal hasta la toma de razón o el rechazo de la misma.

El coste financiero del endoso en ningún caso podrá ser asumido por el Ayuntamiento.

ANEXO:

ENDOSO:

D./D^a _____, con NIF: _____, actuando en nombre propio / representación de la Entidad _____ con CIF _____ y con poder suficiente al efecto, según consta en poder otorgado ante el Notario de _____ D./D^a en fecha _____ con el n^o de su protocolo _____, ENDOSO A (razón social y domicilio de la entidad financiera) la cantidad de (expresada en euros), el derecho de cobro procedente de (concepto por el que se endosa), autorizado su endoso por Decreto de Alcaldía.

PEÑISCOLA a de de 2018.

(Sello de la empresa y firma).

ACEPTACION DEL ENDOSO:

D/D^a _____, con NIF: _____, actuando en nombre propio / representación de la entidad financiera _____ con CIF _____ ACEPTA el anterior endoso de (sujeto que endosa) y que el mismo se abone mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria, (numero de cuenta con todos los dígitos) , por la cantidad de (expresada en EUROS).

PEÑISCOLA a de de 2018.

(Sello y antefirma del aceptante).

TOMA DE RAZÓN:

En cumplimiento del correspondiente Decreto de Alcaldía y vistos el anterior endoso y la precedente aceptación del mismo efectuada por (razón social y domicilio de la entidad financiera) a su favor, vengo en TOMAR RAZÓN por la cantidad de (expresada en euros)

PEÑISCOLA a de de 2018.

EL/LA INTERVENTOR/A

BASE XVI. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera. No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse órdenes de pago "a justificar", en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. La expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar", deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportando informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe de la Intervención al respecto.

2. Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, entregándose en efectivo al perceptor.

3. La justificación de las órdenes de pago expedidas con carácter de "a justificar", deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición.

4. Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma, de acuerdo con la BASE XII. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del Ordenador de Pagos.



Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base se procederá a instruir el expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

5. Solo se podrán expedir órdenes de pago "a justificar" cuando no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados con ese carácter.

Deberá llevarse un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de "a justificar", en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de 3 meses desde la percepción de los fondos.

BASE XVI. BIS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del RD 500/1990 de 20 de Abril, tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las Unidades o Pagadurías, que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, cuya finalidad va a ir destinada a satisfacer los Gastos de pequeño importe de carácter repetitivo y periódico.

Procederá la apertura y constitución de anticipos de caja fija en los siguientes supuestos y siempre que se imputen al Capítulo II de la estructura presupuestaria "Gastos de bienes Corrientes y Servicios" en tanto los pagos y gastos se realicen dentro del mismo año fiscal:

Dietas, gastos de locomoción y material de oficina no inventariable.

Gastos de mantenimiento, conservación y reparación, de tracto sucesivo y otros de similares características.

2. La aplicación y justificación de los fondos recibidos estará sujeta a las siguientes normas:

Los fondos se destinarán únicamente a la finalidad para la cual se autorizaron y para satisfacer gastos del ejercicio.

Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto, el habilitado debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento del pago a retenciones obligatorias, en virtud de una normativa sectorial, éste será el responsable de ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.

La documentación acreditativa de la aplicación de los fondos recibidos estará constituida por facturas o justificantes originales correctamente expedidos de acuerdo con la BASE XII.

A fin de cada año natural se cancelará el Anticipo de Caja Fija, que podrá ser constituido nuevamente en el próximo ejercicio, estando obligado el perceptor de estos fondos a justificar y a rendir cuentas de la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio ante la Intervención Municipal y a devolver los que se encuentren en su poder, que no hayan sido aplicados antes del 30 de Diciembre del presente ejercicio, fecha en la que, como máximo, se cancelará el anticipo.

Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán previa aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación, fiscalización de la Intervención Municipal y aprobación por la Alcaldía de las correspondientes cuentas parciales.

El habilitado está sujeto al régimen de responsabilidades que con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Tesorería Municipal.

Los Anticipos de Caja Fija tendrán la consideración de una operación no presupuestaria; por ello la Intervención para garantizar su cobertura presupuestaria efectuará las retenciones de crédito oportunas.

Los Anticipos de Caja Fija serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

BASE XVII. GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Dichos gastos estarán sometidos a las limitaciones establecidas en los artículos 174 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 79 a 88 del Decreto 500/1.990 de 20 de Abril.

BASE XVII. BIS GASTOS DE PROTOCOLO

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde o alguno de los concejales, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficiencia en la asignación de los recursos públicos e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, ambos recogidos en la Constitución artículos 32.2 y 9.3 respectivamente.

La realización de los gastos de protocolo o representación se basará en los siguientes requisitos:

Verificación de la existencia de consignación presupuestaria suficiente así como que la definición nominal del crédito presta cobertura al tipo de gasto.

- Necesidad de acompañar una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable en el que justifique la necesidad para los intereses públicos del gasto.

- Identificación del beneficiario (destinatario del obsequio o de los comensales, en su caso)

BASE XVIII. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, que procederá a su aprobación, y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueba la correspondiente liquidación.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de la aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se ingrese su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir, se reconocerá el derecho al tiempo de la concesión, salvo que estén condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, en cuyo caso se contabilizará el compromiso de ingreso en el momento del acuerdo formal.

e) En la participación en tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registrarán simultáneamente.

f) En los préstamos concertados, el reconocimiento y el ingreso efectivo se contabilizarán simultáneamente a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento se originará en el momento del devengo. En general, el reconocimiento de derechos tributarios se realizará mediante resúmenes contables, con excepción de los que resulten de la estimación de recursos.

BASE XIX. SITUACION DE INSOLVENCIA.

1. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararan provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción.

2. La deuda quedara definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados responsables.

MEDIOS DE JUSTIFICACION DE ACTUACIONES.

1. El Ente Público que asuma la gestión y recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero/a, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno Local.

2. En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se determinará por la Intervención la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

A efectos del cálculo del remanente de tesorería se considerarán de difícil cobro los derechos en los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro (sin perjuicio de que, en la estimación del dudoso cobro, cuando se disponga de información, se tengan en cuenta los avales presentados para garantizar deudas, las deudas que tienen bienes afectos a su pago, así como otros datos que permitan ajustar su estimación a la realidad):

Antigüedad del derecho	% que se considera incobrable
Entre uno y dos años	25
Entre dos y tres años	50
Entre tres y cuatro años	75

Más de cuatro años 100

BASE XX. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

1. La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.
2. Corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE XX. BIS AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

En aplicación de la Regla nº 20 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por el que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, las reglas para la amortización del Inmovilizado serán las siguientes:

1. Las dotaciones a la amortización se realizarán sistemáticamente al finalizar cada ejercicio durante la vida útil del bien, en los términos de la citada Regla 20, salvo para los bienes cuyo valor sea igual o inferior a 10.000,00€ en cuyo caso la dotación será por su importe total.

2. El método de amortización será de cuota lineal, tal y como establece la Regla 19.

3. La vida útil de los bienes será la mitad de la fijada en las tablas anexas al reglamento del Impuesto sobre sociedades, aprobado por RD 1777/2004, de 30 de Julio, en su período máximo, salvo que los Servicios Técnicos Municipales, establezcan con carácter subsidiario y motivado otra distinta."

BASE XXI. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGULARIZACIÓN O AJUSTES CONTABLES.

Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización y ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

Propuesta motivada y detallada del Jefe de Contabilidad.

Informe de la Intervención General.

Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (no será preceptivo, debiendo dársele cuenta si no se incorpora al expediente).

Acuerdo del Alcalde-Presidente o del Presidente del Organismo autónomo.

BASE XXII. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDA.

La tramitación de aplazamientos y fraccionamientos se realizará a instancia del interesado, justificando la falta de liquidez. Cuando a juicio de los Servicios de Tesorería o Intervención sea necesaria la aportación de documentación complementaria, podrá requerirse al interesado la misma, archivándose la solicitud en caso de no aportarla.

No se concederán aplazamientos o fraccionamientos de pago de deudas de importe igual o inferior a 300 €

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos por importe inferior a 3.000,00 euros, corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Tesorería, a quien corresponderá, así mismo, la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 53 del Reglamento General de Recaudación y en los de suspensión del procedimiento recaudatorio a que se refiere el artículo 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En este caso, el plazo de concesión no podrá exceder de los 6 meses y no requerirá aportación de garantía.

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos por importe entre 3.000€ y 12.000 € también será competencia de la Alcaldía la previo informe de la Tesorería. En este caso, el plazo de concesión no podrá exceder de los 12 meses.

En el caso de fraccionamientos y aplazamientos por importe superior a 12.000 € corresponderá su aprobación al Pleno de la Corporación, previo informe de la Tesorería e Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. El plazo de concesión no podrá exceder de los 18 meses.

Los plazos máximos de concesión podrán ser ampliados en casos excepcionales, previa apreciación por el órgano competente para su concesión, por la concurrencia de razones de carácter social, humanitario, o de coyuntura económica, que se harán constar en el expediente.

No concederá aplazamiento o fraccionamiento en las ocupaciones de la vía pública donde quedan incluidos todo tipo de mercados así como las multas coercitivas.

BASE XXIII. INTERESES DE DEMORA.

Se practicará liquidación por intereses de demora de acuerdo al procedimiento establecido legalmente.

BASE XXIV. GASTOS DE PERSONAL.

1. Las nominas mensuales cumplirán la función de justificación del documento "ADOPRP" y se elevarán a la Presidencia para su aprobación en forma de relaciones.

Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

2. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará el correspondiente documento "AD" Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo a las normas generales.

BASE XXV. ANTICIPOS Y PRESTAMOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.

1. Se concederán anticipos reintegrables a los funcionarios y personal laboral conforme a lo establecido en el vigente Acuerdo Colectivo.

2. Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario informe de Intervención, haciendo constar que el anterior ha sido totalmente cancelado.

3. La concesión de anticipos se hará por Resolución de la Presidencia.

4. A la extinción o suspensión de la relación de servicio con el Ayuntamiento vendrá obligado el personal afectado al reintegro del importe pendiente de reembolso en el plazo máximo de un mes.

5. El importe de los anticipos concedidos no podrá exceder de la consignación presupuestaria de la partida 920.830.00, tal y como señala la base VIII.

BASE XXVI. PERSONAL FUNCIONARIO.

1. La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario se ajustará a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos de clasificación con arreglo a la Ley 7/2007, se percibirá en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado.

b) El complemento de destino será correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo al catálogo aprobado por la Corporación y su cuantía mensual vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado.

2. Las gratificaciones se abonarán por servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Estas gratificaciones tendrán carácter excepcional y para su tramitación deberá constar expresamente en el expediente la autorización concreta de la Presidencia o Concejal en quien delegue para la realización del servicio de que se trate.

3. A los efectos del cálculo de los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones del personal funcionario, recogidos en el artículo 7.2 del RD 861/1986, se entiende por masa retributiva global presupuestada, el importe del capítulo I del estado de gastos del presupuesto de la Corporación, al cual en aplicación del artículo 7.1 del RD 861/1986, se le restarán los importes de los siguientes conceptos del estado de gastos: 100, 110, 120, 130, 131 y 162, así como el subconcepto 121.00.

4. La plantilla de funcionarios de Ayuntamiento clasificada de conformidad a lo señalado en el Artículo 167 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, figura en el correspondiente Anexo del presupuesto. Igualmente se une al Presupuesto la relación de puestos de trabajo, con indicación de la cuantía individual de cada uno de los conceptos retribuidos consignada al efecto.

5. El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXIX.

BASE XXVII. PERSONAL LABORAL

1. Figura unida al Presupuesto la plantilla y cuadro de puestos de trabajo del personal laboral, con la cuantía individual de las retribuciones correspondientes a cada puesto, siendo los criterios de productividad los de la base anterior

2. El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXIX.

BASE XXVIII. PERSONAL EVENTUAL CONTRATADO E INTERINO.

1. Dentro de la plantilla de funcionarios unida al Presupuesto, figurará el número y características de personal eventual de empleo. Así mismo, figurarán las cuantías de las retribuciones a percibir por los mismos, según el puesto de trabajo que desempeñen.

2. Durante la vigencia de Presupuesto, se cubrirán en caso de necesidad justificada, con personal interino las vacantes de plantilla de funcionarios, efectuándose la provisión del puesto de trabajo y cese en los mismos de conformidad a la normativa en vigor y siempre que se haya publicado la Oferta de Empleo Público. Percibirán sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los respectivos programas en que figure el puesto vacante a cubrir interinamente.

3. Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes en el personal laboral, a través de la contratación temporal de acuerdo a su normativa específica, previa publicación de la Oferta de Empleo Público. En consecuencia, el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a la partida en que figure el puesto vacante.

BASE XXIX. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.

1º.-Retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o preferente: tanto la reclamación de los cargos de la corporación con dedicación exclusiva, como sus retribuciones, serán determinadas a propuesta del Presidente, por el Pleno de la Corporación dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto y en atención a su grado de responsabilidad. Las citadas retribuciones se abonarán junto a las que correspondan por razón de derechos amparados en la legislación vigente. Las obligaciones reconocidas por tal concepto tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.100.00

2º.-Indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

a.- Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, salvo los gastos de transporte dentro del término municipal.

b.- Los miembros de la Corporación Municipal que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva, percibirán dietas por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento en las cuantías acordadas por el Pleno Municipal.

Las obligaciones reconocidas por tales conceptos tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.233.00

3º.- Otras Indemnizaciones:

Se regirán por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y por la resolución de 2 de enero de 2002 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, así como por las disposiciones que los modifiquen. Quedan establecidos los siguientes supuestos indemnizatorios al objeto de resarcir al personal y miembros de la Corporación, los gastos en que incurran con motivo del servicio.

A).- DIETAS: Es la cantidad que se devenga diariamente, con ocasión de los gastos que se originen por la estancia fuera del término municipal en que se ubique su puesto de trabajo.

Los importes que se satisfarán por dietas serán:

- Para los cargos electos, el importe satisfecho, documentalmente justificado, por alojamiento y manutención, previa aprobación por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno por delegación de aquella.

- Para los funcionarios del Ayuntamiento y resto de personal a su servicio, lo establecido en el Real Decreto, en territorio nacional: funcionarios de los grupos A y B 65,97 €por alojamiento y 37,40 €por manutención; los funcionarios de los grupos C, D y E 48,92 €por alojamiento y 28,21 €por manutención. La percepción de estas cantidades no requerirá justificación alguna salvo en el caso del alojamiento, bastando con la constancia de la realización de las funciones que motivan el gasto.

Aquellas salidas que impliquen la realización del desplazamiento antes del inicio de la jornada laboral y el regreso después de la finalización de la misma, cuando se tenga jornada continuada, y del descanso para comer, en caso de jornada partida, podrán devengar la mitad de la dieta de manutención siempre y cuando quede acreditado este hecho.

B) GASTOS DE TRANSPORTE: Es la cantidad que se abonará por los gastos derivados de la utilización de cualquier medio de transporte necesario para el cumplimiento de los fines que motivan el desplazamiento.

El importe de la indemnización será el de los gastos documentalmente justificados, salvo que se utilicen vehículos particulares, en que la indemnización a percibir se designará conforme a lo siguiente:

a) Si se trata de vehículos propios, será la cantidad que resulte de aplicar a los kilómetros recorridos, el importe de 0,19 €/Km. en automóvil, y 0,078 €/km en motocicleta, así como el importe satisfecho en peajes.

b) No se percibirá cantidad alguna por el recorrido que exceda del número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio o desplazamiento autorizado.

c) Indemnización especial: Es la compensación que se otorga por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se hayan tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado. El importe a percibir deberá justificarse con las facturas acreditativas de los gastos realizados o daños sufridos.

De conformidad con el artículo 19 del Real Decreto 462/2002, se podrá solicitar el pago anticipado de los gastos estimados por los conceptos A) y B).

En el caso de indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados o a tribunales, su pago se justificará con el acta emitida por la persona que ejerza la secretaría, previa supervisión o conformidad del departamento de personal, en el supuesto de las asistencias a órganos colegiados que no generen lugar a dudas no será necesaria la supervisión del departamento de personal, salvo que existiesen dudas razonables con algún miembro del mismo.

Para las indemnizaciones por asistencia a cursos de formación, se requerirá autorización previa al menos del concejal delegado del área de personal, deberá acreditarse la asistencia al curso con copia del título o certificado de asistencia y el programa donde figure el horario del mismo para el devengo de las indemnizaciones.

En el supuesto de indemnizaciones por reuniones de trabajo, se presumirá que estas se llevan a cabo en horario laboral, así que su celebración fuera de horario laboral deberá quedar debidamente justificada, en el caso de la dieta por manutención vendrá siempre con la conformidad del concejal responsable del área y visto bueno de la concejal delegada de personal, la cual requerirá (si lo estima oportuno) la documentación que necesite o informe del técnico responsable.

En el caso de indemnizaciones por asistencia a tribunales, en el caso de que varias personas deban acudir a la misma sede el mismo día y a la misma hora o con un intervalo de media hora, se facilita desde el ayuntamiento su traslado en vehículo municipal y eso no fuera posible, se devengará el pago a una sola persona (entendiéndose que se trasladan todos en el mismo vehículo).

Cuando se trate de indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones, éstos solamente serán retribuidos en caso de que tengan por finalidad la cobertura de plazas en propiedad o interinamente de funcionarios o personal laboral incluidos en la plantilla de personal de la Corporación o sus Organismos Autónomos y se desarrolle según el procedimiento legalmente establecido.

Todas estas indemnizaciones contarán con la autorización del concejal delegado responsable del área y de la concejal de personal, autorizándose al alcalde para que mediante decreto apruebe modelos que faciliten y agilicen su tramitación.

En principio, todas estas indemnizaciones se devengan desde el lugar de trabajo y no desde el de residencia salvo que este fuera más próximo a la celebración del objeto indemnizatorio) no pagándose desplazamientos desde el lugar de residencia.....

BASE XXX. GASTOS DE INVERSIÓN. OBRAS.

1. - La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, se someterá a la normativa general sobre contratación pública

2. - Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado.

3. - Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que así lo prevea la normativa sobre contratación pública

BASE XXXI. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA LA APROBACION DE DETERMINADOS GASTOS.

1. La realización de gastos que tengan la consideración de contratos menores conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, se someterán a la tramitación establecida por la legislación vigente,

2. La competencia para la aprobación de estos gastos corresponderá al Alcalde salvo que exista delegación.

BASE XXXII. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO.

Se podrán tramitar anticipadamente los expedientes de gasto de acuerdo con lo establecido en la Ley de contratos del Sector Público,

BASE XXXIII. AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS.

En cuanto al régimen de las subvenciones, su régimen jurídico será el establecido en la Ley General de Subvenciones, ley 38/2003 de 17 de noviembre, y en la normativa de desarrollo de la misma.

BASE XXXIV. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

La citada Ley supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público de carácter subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

El Plan Estratégico del Ayuntamiento de Peñíscola contendrá una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y



sus fuentes de financiación. El mismo será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, dentro de las bases de ejecución del Presupuesto General y será publicado en el tablón de anuncios, en la página Web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2018, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2. Principios generales.

La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.

b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en concreto:

a) actividades culturales.

b) actividades deportivas.

c) actividades dirigidas a la juventud.

d) actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.

e) actividades relativas a la educación.

f) actividades relativas a la promoción de la mujer.

g) actividades relativas a la sanidad.

h) actividades relativas a la protección del medio ambiente.

i) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.

j) cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen durante el año de su petición, en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas.

En las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones podrá establecerse que las actividades que se rijan por temporadas, calendarios oficiales o cursos escolares no se refieran únicamente al año de su petición.

3. Cuando así lo prevean las bases reguladoras de las subvenciones, también serán subvencionables actividades de carácter cultural que no se realicen en el término municipal pero que tengan como fin promover y dar a conocer las tradiciones, usos y costumbres de Peñíscola.

También podrán ser subvencionables otras actividades que no se realicen en el término municipal y que incidan en la formación y ocupación del tiempo libre de los ciudadanos de Peñíscola.

4. Para el ejercicio de 2018 el objetivo específico de las subvenciones será el contemplado para cada uno de ellas en la Memoria explicativa que se relaciona como Anexo.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 5. Carácter programático del Plan.

El Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 6. Beneficiarios de las subvenciones.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario:

a) Las personas jurídico privadas.

b) Las personas físicas.

c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

2. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrá exigirse como requisito que sólo puedan acceder para la obtención de subvención aquellas personas jurídico privadas que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

3. Las personas jurídico privadas deberán tener su domicilio social en Peñíscola, o al menos realizar la actividad subvencionada en Peñíscola.

Para el supuesto de personas físicas, éstas deberán tener residencia en el municipio de Peñíscola.

En el caso de agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, todas las personas integrantes de la agrupación deberán cumplir los requisitos anteriormente indicados respecto al domicilio social, en el caso de personas jurídicas o el de residencia, en el caso de personas físicas.

4. Las personas jurídico privadas deberán carecer de fines de lucro. A estos efectos, se considerarán también entidades sin fines de lucro aquellas que desarrollen actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en el cumplimiento de sus fines institucionales, no comerciales.

5. De acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones y siempre que así se prevea en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, cuando el beneficiario sea una persona jurídico privada los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

6. No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones o que se encuentren incurso en las causas de prohibición establecidas en el apartado 3 del citado artículo.

7. Para el ejercicio de 2018 tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas y/o jurídicas que se relacionan en la Memoria explicativa que se acompaña como Anexo a este Plan.

Artículo 7. Ambito temporal.

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvención contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Peñíscola para el ejercicio de 2018

Artículo 8. Articulación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula presupuestariamente por medio de su Área Gestora, en la que se incluye las aplicaciones presupuestarias correspondientes al Capítulo IV y al Capítulo VII, en su caso, del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2018.

Artículo 9. Modificación del Plan.

Si en atención a circunstancias motivadas es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente. Dado el carácter económico de esta modificación, ésta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias así como informará las mismas en cuanto a los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de éstas. Las modificaciones presupuestarias se realizarán conforme a lo dispuesto en la Sección Segunda del Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, relativa a los "Créditos y sus modificaciones" así como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el citado Capítulo, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

CAPITULO II

Procedimientos de concesión de las subvenciones.



Artículo 10. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, a través del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan con carácter general en esta Ordenanza y con los que, con carácter específico, puedan fijar las bases reguladoras de subvención.

2. Las Concejalías que tengan delegación en las materias o actividades objeto de subvención propondrán el borrador de bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

El órgano competente para autorizar el gasto, derivado de las subvenciones previstas en el presente anexo será la Junta de Gobierno Local, en consecuencia será también competente para aprobar las Bases reguladoras de concesión de subvenciones.

Las citadas bases se aprobarán previo informe de los servicios jurídicos y de la Intervención de Fondos correspondiente.

Las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones deberán aprobarse, preferentemente durante el primer semestre de cada año.

Artículo 11. Procedimiento de concesión directa: subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2.a de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

El convenio de colaboración deberá contener como mínimo los siguientes extremos:

- Definición del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberá aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

CAPÍTULO III

Control y evaluación del Plan

Artículo 12. Control del cumplimiento

La Concejalia delegada de Hacienda efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Artículo 13. Memoria final.

Finalizada la vigencia del Plan, la Concejalia delegada de Hacienda, deberá presentar junto con la liquidación del presupuesto una memoria que contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

Este Plan Estratégico de Subvenciones 2018, entrará en vigor con la publicación del Presupuesto de la Corporación. Asimismo, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web.

ANEXO.

Memoria explicativa

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento de Peñíscola, encuadradas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, tienen como punto de partida el Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2018 (Capítulos IV y VII), referido tanto a sus créditos iniciales como a los incrementados mediante las modificaciones presupuestarias, indicando que, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, este Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias para cada ejercicio.

PARTIDA	CONCEPTO	AREA GESTORA	BENEFICIARIO PROCEDIMIENTO CONCESIÓN	NIF/CIF	OBJET. ESTRATÉGICO	FINALIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	IMPORTE	FUENTE FINANCIACIÓN	
136	46701	CONVENIO BOMBEROS	G O B E R N A C I O N	DIPCAS - CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBERS	P6200001C	j)	Art.25.2.f ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Pago cuota	94.505,01	REC.ORD.
150	48900	SUBVENCIONES CASCO ANTIGUO	URBANISMO	VARIOS		j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Conservación casco antiguo	20.000,00	REC.ORD
231	48000	CONCURSO DE FOTOGRAFIA	SERVICIOS SOCIALES	BASES		l)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Fomento de la convivencia	1.000,00	REC.ORD
231	48001	AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA	SERVICIOS SOCIALES	Ordenanza		j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Ayudas económicas regladas	75.000,00	REC.ORD.
231	48002	ISONOMIA	SERVICIOS SOCIALES	UNIVERSITAT JAUME I	Q6250003H	j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Fomento de la mujer	900,00	REC.ORD.
231	48004	IVADIS	SERVICIOS SOCIALES	IVADIS MAESTRAT	Q4601042G	j)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Ayuda social	450,00	REC.ORD.
231	48005	DAÑO CEREBRAL	SERVICIOS SOCIALES	ASOC. DANY CELEBRAL ATENEU CASTELLÓ CV	G12739769	j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Ayuda social	1.300,00	REC.ORD.
231	48006	COCEMFE	SERVICIOS SOCIALES	ASOC. COCEMFE MAESTRAT	G12532909	j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Ayuda social	450,00	REC.ORD.
231	48007	ALZHEIMER	SERVICIOS SOCIALES	ASOC. LOCAL DE ALZHEIMER DE PENÍSCOLA	G12883393	j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Ayuda social	900,00	REC.ORD.
231	48009	AYUDAS ESTANCIAS EN RESIDENCIAS PRIVADAS	SERVICIOS SOCIALES	BASES		j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Ayuda social	36.000,00	REC.ORD.
231	48010	FUNDACIÓN AMIGÓ	SERVICIOS SOCIALES	BASES		j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Ayuda social	450,00	REC.ORD.
312	48003	HOSPITAL PROVINCIAL	SERVICIOS SOCIALES	FUNDACIÓN DE LA CV HOSPITAL PROVINCIAL DE CASTELLÓN	G12633228	g)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRLL	Ayuda a la investigación sanitaria	3.600,000	REC.ORD.



320	48000	SUBV. LIBROS DETEXTO	EDUCACIÓN	BASES		e)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Ayuda social	7.000,00	REC.ORD.
320	48001	BECAS LIBROS AYUNTAMIENTO	EDUCACIÓN	BASES		e)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Ayuda social	2.000,00	REC.ORD.
320	48002	SUBV AMPA LA ERMITANA	CULTURA	ASOC. MADRES Y PADRES ALUMNOS LA ERMITANA	G12218913	e)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Ayuda actividades educativas	1.700,00	REC.ORD.
320	48003	SUBVENCIÓN AMPA (IES)	CULTURA	A S O C I A C I Ó N MADRES Y PADRES	G12510525	e)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Ayuda actividades educativas	1.700,00	REC.ORD.
332	48000	EDICIONES LIBROS	CULTURA	VARIOS		a)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad cultural	4.000,00	REC. ORD.
334	48000	ASOCIACION MOROS Y CRISTIANOS	CULTURA	ASOC.MOROS Y CRISTIANOS	G12279352	a)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad cultural	27.000,00	REC.ORD.
334	48001	SUBV. FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA	CULTURA	FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA JAUME I	G12366993	a)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Formación	6.010,00	REC.ORD.
334	48002	SUBV. ASOCIACIÓN MUSICAL VIRGEN ERMITANA	CULTURA	ASOC. CULTURAL ESCUELA DE MÚSICA CIUDAD DE PEÑISCOLA	G12405494	a)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento de actividades culturales	63.500,00	REC.ORD.
334	48003	SUBV. AECC LOCAL	CULTURA	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER	G28197564	j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Ayuda social	4.500,00	REC.ORD.
334	48004	SUBV. ASAMBLEA LOCAL CRUZ ROJA	CULTURA	ASOCIACIÓN CRUZ ROJA LOCAL DE PEÑISCOLA	Q2866001G	j)	Art.25.2.e ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Ayuda social	900,00	REC.ORD.
334	48005	SUBV. ASOC. AMAS DE CASA Y CONSUMIDORES	CULTURA	ASOC. LOCAL AMAS DE CASA Y CONSUMIDORES	G12495214	a)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad cultural	2.160,00	REC.ORD.
334	48006	ASOCIACIÓN MENADES DE IRTA	CULTURA	ASOCIACIÓN MEDADES DE IRTA	G12874012	a)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Tiempo libre	2.700,00	REC.PRO.
334	48007	SUBV. CENTRO INICIATIVAS CULTURALES	CULTURA	CENTRO DE INICIATIVAS CULTURALES	V12427373	a)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad cultural	4.500,00	REC.ORD.
334	48008	SUVENCIÓN PARROQUIA (mant. campanas)	CULTURA	PARROQUIA SANTA MARIA DE PEÑISCOLA	R4300002E	l)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento tradición	900,00	REC.ORD.
334	48010	ASOCIACIÓN DAMAS FIESTAS	FIESTAS POPULARES	DAMAS FIESTAS		d)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Tiempo libre	5.600,00	REC.ORD.
338	48000	CONCURSO DE FOTOGRAFIA	FIESTAS POPULARES	BASES		d)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Tiempo libre	300,00	REC.ORD.
341	48000	A.C.D PEÑISCOLA	DEPORTES	A.C.D. PEÑISCOLA	G12283677	b)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	18.000,00	REC.ORD.
341	48001	SUBVENCIÓN PEÑISCOLA FÚTBOL SALA	DEPORTES	FÚTBOL SALA PEÑISCOLA	G12541017	b)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	6.300,00	REC.ORD.
341	48002	BÁSQUET CLUB PEÑISCOLA	DEPORTES	BÁSQUET CLUB PEÑISCOLA	G12324737	b)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	5.400,00	REC.ORD.
341	48003	CLUB DE CAZA LA GAVIOTA	DEPORTES	CLUB DE CAZA LA GAVIOTA	G12309936	b)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	2.160,00	REC.ORD.
341	48004	SOJEDAD DE PESCA DEPORTIVA PEÑISCOLA	DEPORTES	SOCIEDAD DE PESCA DEPORTIVA PEÑISCOLA	G12281416	b)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	1.800,00	REC.ORD.
341	48005	PENYA BARCELONISTA DE PEÑISCOLA	DEPORTES	PENYA BARCELONISTA DE PEÑISCOLA	G12369104	b)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	2.300,00	REC.ORD.
341	48006	CLUB HANDBOL PEÑISCOLA MAESTRAT	DEPORTES	CLUB HANDBOL PEÑISCOLA MAESTRAT	G12631321	b)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	400,00	REC.ORD.
341	48007	CLUB DE BUSSEIG PAPA LUNA	DEPORTES	CLUB DE BUSSEIG PAPA LUNA	G12860318	b)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	1.000,00	REC.ORD.
341	48008	CENTRE EXCURSIONISTA SERRA D'IRTA DE PEÑISCOLA	DEPORTES	CENTRE EXCURSIONISTA SERRA D'IRTA	V12658670	b)	Art.25.2.1 ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	900,00	REC.ORD.
341	48009	SUBVENCIÓN SPORT CLUB MANDARINA	DEPORTES	SPORT CLUB MANDARINA	G12842795	v)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	1.000,00	REC.ORD.
341	48010	SUBVENCIÓN TRIALTLON INFINITRI	DEPORTES	INFINITRI	G12946703	v)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	6.000,00	REC.ORD.
341	48011	SUBVENCIÓN CLUB NATACIÓ BENICARLO	DEPORTES	CLUB NATACIÓ BENICARLO	G12243861	v)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	500,00	REC.ORD.
341	48012	SUBV.DEPORT.A.R.GIMNASIA "LIA ROVIRA"	DEPORTES	LIA ROVIRA	20904707F	v)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBRL	Fomento actividad deportiva	800,00	REC.ORD.



341	48013	SUBVENCIÓN CLUB TRIATLÓN PENÍSCOLA	DEPORTES	CLUB TRIATLÓN PENÍSCOLA	G12916524	v)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBR	Fomento actividad deportiva	1.500,00	REC.ORD.
341	48014	SUBVENCIÓN PENÍSCOLA CICLO INDOOR	DEPORTES	PEÑÍSCOLA CICLO INDOOR	G12954699	v)	Art.25.2.m ley 7/85 de 2 de abril LRBR	Fomento actividad deportiva	3.500,00	REC.ORD.
341	48015	SUBVENCIÓN PATROCINIO ACTIVIDADES DEPORTIVAS DESARROLLADAS POR CLUBES DE ELITE DEL MUNICIPIO(temporada 2016-2018)	DEPORTES			b)	Art.25.2.l ley 7/85 de 2 de abril LRBR	Fomento actividad deportiva	121.000,00	REC.ORD.
341	48017	SUBVENCIÓN VUELTA CICLISTA C.VALENC.	DEPORTES	VUELTA CICLISTA COM.VALENC.		v)	Art.25.2.l ley 7/85 de 2 de abril LRBR	Promoción	15.000,00	REC.ORD.
341	48016	SUBVENCIÓN CLUB DE PESCA TORRE BADUM	DEPORTES	CLUB PESCA "TORRE BADUM"	G12985263	v)	Art.25.2.l ley 7/85 de 2 de abril LRBR	Fomento actividad deportiva	1.000,00	REC.ORD.
415	48900	SUBVENCIÓN COFRADÍA PESCADORES	AGRICULTURA	COFRADÍA DE PESCADORES SAN PEDRO DE PENÍSCOLA	G12046033	j)	Art.25.2.h ley 7/85 de 2 de abril LRBR	Ayuda empleo	10.000,00	REC.ORD.
415	489.01	SUBVENCIÓN ALCACHOFA	AGRICULTURA			j)	Art.25.2.h ley 7/85 de 2 de abril LRBR	Promoción	1.500,00	REC.ORD.
431	48015	SUBV. ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES	COMERCIO	ASOC. DE COMERCIANTES DE PENÍSCOLA	G12651485	i)	Art.25.2.h ley 7/85 de 2 de abril LRBR	Fomento del empleo	1.500,00	REC.ORD.
432	48001	SUBV.CLUB.PRODUCTO GASTRONÓMICO	TURISMO		G12800512	j)	Art.25.2.l ley 7/85 de 2 de abril LRBR	Promoción turística	2.000,00	REC.ORD.
920	46600	APORTACIÓN FVMP	ADMINISTRACIÓN GENERAL	FEDERACIÓN VALENCIANA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	G46550885	j)	Estatutos FVMP	Cuota de permanencia	1.700,00	REC.ORD.
920	46601	APORTACIÓN FEMP	ADMINISTRACIÓN GENERAL	FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	G28783991	j)	Estatutos FEMP	Cuota de permanencia	600,00	REC.ORD.

TOTAL

574.885,01

A. OBJETIVO ESTRATÉGICO (*) - artículo 3.1 del Plan-:

- actividades culturales.
- actividades deportivas.
- actividades dirigidas a la juventud.
- actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- actividades relativas a la educación.
- actividades relativas a la promoción de la mujer.
- actividades relativas a la sanidad.
- actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

B. FUENTES DE FINANCIACIÓN (): Recursos Ordinarios (R.O.)**

C. TOTAL (CAP. IV): 574.885,01

C1. TOTAL CAPÍTULO VII: 0,00

BASE XXXV.- FISCALIZACIÓN

A) En relación con los INGRESOS:

De acuerdo con el artículo 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

B) En relación con los GASTOS:

1.- Para la realización de cualquier gasto será necesario tramitar el correspondiente expediente, cumplimentando en todo caso una propuesta de gasto en la que se justificará la necesidad del gasto y se indicará la aplicación presupuestaria a la que se imputará. La propuesta deberá ir firmada por el responsable administrativo de la unidad que propone la realización del gasto, si existe, y en todo caso por el Concejal responsable del área, quien da el visto bueno.

2.- La propuesta de gasto no se incorporará a aquellos expedientes en que se acumulen las fases ADO, en éstos es la factura el primer documento que se incorpora al expediente, siendo necesario en todo caso para llevar a cabo cualquier gasto la propuesta de gastos debidamente firmada.

3.- Una vez recibida la factura deberá recibir, mediante la firma, la conformidad del responsable administrativo de la unidad que propone la aprobación del gasto (se atenderá a las jefaturas establecidas en la RPT), sin perjuicio de que los jefes de cada departamento puedan solicitar informes a las personas que directamente dependan de ellos para corroborar algunos puntos de este gasto., y en todo caso por el Concejal responsable del área, quien da el visto bueno.

En todo caso y para agilizar los trámites de la firma de las facturas y con el fin de cumplir con el objetivo de la ley de morosidad, se habilita al alcalde para que a través de decreto, establezca un protocolo de firma de las facturas.

4.- Una vez autorizado el gasto por un importe determinado no podrá realizarse por un importe superior. Si el gasto va a ser superior al autorizado deberá solicitarse la autorización complementaria en los términos arriba establecidos previamente a su realización.

5.- La tramitación simplificada de expedientes de gasto se encuentra regulada en la Base XXXI.

BASE XXXVI.- DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 4.1.1) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se regula en la presente Base de ejecución las condiciones mínimas que regirán la operación de crédito prevista en el Capítulo 9 del Estado de Ingresos del Presupuesto municipal de 2018. Para el presente ejercicio no está previsto concertar préstamo alguno.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

CONDICIONES DE LA OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO:

1.- El tipo de interés, comisiones, plazos de amortización y demás gastos financieros se negociarán en las condiciones más favorables para los intereses del Ayuntamiento con las distintas Entidades Financieras o no Financieras con capacidad suficiente para la debida ejecución de estas operaciones. A estos efectos, se remitirá a todas las Entidades financieras y demás personas físicas y jurídicas con



capacidad suficiente, oferta de participación por cada expediente de crédito que se tramite en esta Entidad Local. La concertación o modificación de toda clase de operaciones de créditos de cualquier naturaleza, cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, se regulará por lo previsto en el artículo 3.1.k) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

2.- En este sentido, conforme se establece en la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en su artículo 59 por el que se modifica el artículo 53 del LRHL, todas las operaciones de crédito que pueda concertar esta Administración Local, tanto si es por préstamos a largo plazo, como si lo es para operaciones de Tesorería, se consideran vinculadas a la gestión del Presupuesto, ya que sea en sus previsiones iniciales o en las definitivas, ya sea por su principal y/o por sus gastos financieros, y, por lo tanto, será de aplicación lo previsto en la letra K) del artículo 3, apartado uno, del citado Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.- Para la contratación de préstamos se estable un pliego de cláusulas administrativas que regirá para el presente ejercicio.

BASE XXXVII.- FACTURA ELECTRÓNICA

En relación con la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, todas las facturas inferiores a 5.000,00€ se podrán presentar directamente en el Registro General del Ayuntamiento (SAC) o también a través del FACE.

DISPOSICIONES ADICIONALES

No tendrán carácter de inventariables y, en consecuencia no serán contabilizados como inmovilizado los bienes que, aun cumpliendo alguna de las características propias de los gastos de inversión (no ser fungibles, duración superior al año, susceptibles de inclusión en el inventario y no reiterativos) su coste de adquisición sea inferior a 2.000 €. No obstante, en atención a las circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención podrá determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilizaron en el inmovilizado material.

Las presentes bases de ejecución del presupuesto municipal del 2018 regirán durante la vigencia del mismo o de sus prórrogas si las hubiere.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

En Peñíscola, a 22 de diciembre de 2017.— El Alcalde, Fdo.: Andrés Martínez Castellá.