



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

00191-2020-U
PEÑISCOLA*Anuncio aprobación definitiva Presupuesto General Municipal 2020*

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑISCOLA,
HACE SABER Que habiéndose aprobado definitivamente, en Pleno celebrado el 16 de enero de 2020, el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, 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 2020**ESTADO DE INGRESOS
RESUMEN POR CAPÍTULOS**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
1	Impuestos directos	9.023.658,91
2	Impuestos indirectos	160.000,00
3	Tasas y otros ingresos	3.356.100,00
4	Transferencias corrientes	2.324.811,50
5	Ingresos Patrimoniales	29.452,50
	Total operaciones corrientes	14.894.022,91
6	Enajenación inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	115.900,00
	Total operaciones de Capital	115.900,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	15.009.922,91
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	663.060,34
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	669.060,34
	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	15.678.983,25

**ESTADO DE GASTOS
RESUMEN POR CAPÍTULOS**

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
1	Gastos de Personal	6.004.635,40
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.801.338,13
3	Gastos financieros	66.470,00
4	Transferencias corrientes	618.450,10
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	134.908,00
	Total operaciones corrientes	13.625.801,63
6	Inversiones reales	1.058.473,20
7	Transferencias de capital	0,00
	Total operaciones de capital	1.058.473,20
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	14.684.274,83
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	988.708,42
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	994.708,42
	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	15.678.983,25

Peñíscola, 17 de enero de 2020
El Alcalde-Presidente, Andrés Martínez Castellá

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL GENERAL

EJERCICIO 2020

Preámbulo

Desde un punto material, las presentes bases de ejecución constituyen, de acuerdo con la normativa presupuestaria aplicable a las



entidades locales, la herramienta a través de la cual se concreta el marco jurídico presupuestario y se garantiza una gestión eficaz.

Por lo tanto, a tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD.

ÍNDICE

- BASE I. INTRODUCCIÓN
- 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. AUTORIZACIONY DISPOSICION DEL GASTO.
- BASE XII. RECONOCIMIENTO, LIQUIDACIONY JUSTIFICACION 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 AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO.
- BASE XXI. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE REGULARIZACION O AJUSTES CONTABLES.
- BASE XXII. APLAZAMIENTOY 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. TRAMITACION ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO
- BASE XXXIII. AYUDAS Y SUBVENCIONES PUBLICAS.
- BASE XXXV.- FISCALIZACION
- BASE XXXVI.- DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO
- BASE XXXVII.- FACTURA ELECTRÓNICA

BASE I. INTRODUCCIÓN

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 2020, 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. ÁMBITO 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) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance del corriente.
- g) 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: 15.678.983,25 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 2020, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerara automáticamente prorrogado el de 2019, 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 prorroga 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 500/1990 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 500/1990 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 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE VIII NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

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 136,170,171,231,320,326,327,338,410,415,431,432,454,491,912,920,926,929 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 13, 15,16, 31, 33, 34 y 44.

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.

B) 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.

C) 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.

B) 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:

RÉGIMEN:

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

ORGANO COMPETENTE PARA SU AUTORIZACIÓN:

• 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.

C) 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.

APROBACIÓN

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.

ÓRGANO COMPETENTE PARA APROBAR LAS INCORPORACIONES DE CRÉDITOS.

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 GESTIÓN DEL GASTO

1. La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizara 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 XI BIS. PAGOSY CONTRATOS MENORES

1.- Pagos menores. Tendrán la consideración de pagos menores, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 63.4 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los contratos menores cuyo valor estimado sea inferior a 3.000 euros, al objeto de aligerar su gestión y la tramitación de su pago, no siendo necesario, en este caso, su publicación en el perfil del contratante. Los pagos menores, con carácter general, se tramitarán mediante la operación RC, aprobándose el gasto a la vez que la factura mediante la operación ADORC, con la finalidad de agilizar este tipo de pagos.

2.- En los contratos menores, el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato se entenderá incorporado en la anotación contable RC o AD debidamente autorizada por la Alcaldía, cuando así se recoja en el memorándum de dicha anotación.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cantidades recogidas en el apartado primero del artículo 118, quedará recogida mediante la firma por parte del gestor que propone el gasto en la anotación contable RC o AD, en la que se expresará que el gasto propuesto es conforme con el art. 118 de la LCSP"

4.- La comprobación que debe hacer el órgano de contratación del cumplimiento de la regla establecida en el artículo 118.3 de la LCSP se llevará a cabo dentro del control financiero de contratos menores.

5.- Los contratos menores cuyo valor estimado sea superior a 3.000 euros se tramitarán mediante la operación AD (AD de contrato menor), exigiendo la aprobación del gasto simultáneamente a su adjudicación, debiendo incorporarse en la propuesta de gasto al menos tres presupuestos, proponiéndose la adjudicación al de menor importe. En el supuesto de que no pudieran presentarse los citados presupuestos o la adjudicación no fuera propuesta al de menor importe, deberá justificarse por los servicios correspondientes.

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, 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 documentalmentemente 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 adjudicación.

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 realizará mediante acto administrativo materializado en relaciones de ordenes de pago que se recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes brutos y líquido, 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 ordenes 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 el 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 realizará 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 el pago 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.

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.

PENÍSCOLA a de 2020.

(Sello de la empresa y firma).

ACEPTACIÓN DEL ENDOSO:

D/D^a _____,

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 ade de 2020

(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 ade de 2020.

EL/LA INTERVENTOR/A

BASE XVI. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

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

1. La expedición y ejecución de las ordenes 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 ordenes de pago expedidas con carácter de "a justificar", deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y en todo caso antes del 31 de diciembre.

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 ordenes 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 ordenes 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 tendientes 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 ordenes 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 esta 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. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTOS Y GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.

De acuerdo con el artículo 117.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en la tramitación anticipada de expedientes de contratación se podrá llegar a la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley. No obstante para la Administración Local la DA2.º de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público permite tramitar anticipadamente "los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente."

En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente o de la financiación del mismo según lo expuesto en el párrafo anterior

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinara 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 contraido previo e ingreso directo, se contabilizara el reconocimiento del derecho cuando se aprueba la correspondiente liquidación.



- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizara en el momento de la aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se ingrese su importe.
- d) En la participación en tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registrarán simultáneamente.

BASE XIX. SITUACIÓN 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 JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES.

1. El Ente Publico 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 determinara 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 euros 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 Impuestos 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 euros.

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 euros y 12.000 euros, también será competencia de la Alcaldía 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 euros, 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 procederá 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 nóminas mensuales cumplirán la función de justificación del documento "ADOPRP" y se elevaran a la Presidencia para su aprobación en forma de relaciones.

Las posibles variaciones originaran 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 gestionaran de acuerdo a las normas generales.

BASE XXV. ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS 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 ajustara 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 cata-



logo 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, así como una propuesta previa del jefe del área así como del concejal responsable de la misma justificando su necesidad de forma previa, solicitando una retención de crédito por un importe máximo y su autorización.

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.

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

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.

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 euros por alojamiento y 37,40 euros por manutención; los funcionarios de los grupos C, D y E 48,92 euros por alojamiento y 28,21 euros 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.

Excepcionalmente, cuando se trate de asistencias a ferias turísticas, etc, en fechas y localidades donde resulta muy complicado atenerse a los límites cuantitativos establecidos anteriormente, el Ayuntamiento asumirá el gasto realmente justificado documentalmente siempre atendiendo a límites razonables establecidos previamente por el alcalde-presidente del Ayuntamiento.

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 euros./Km. en automóvil, y 0,078 euros/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. FUNCIÓN INTERVENTORA

A. Fiscalización previa limitada:

1. El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes teniendo en consideración que las propuestas de gasto deben cumplir las previsiones legales, especialmente en lo referente a que se tramitarán siempre cumpliéndose los artículos 172 y siguientes del ROF:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la efectiva materialización del ingreso o la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) El resto de extremos adicionales que estén vigentes por acuerdo del Consejo de Ministros en la fiscalización de requisitos básicos de 30 de Mayo de 2018 o norma que lo sustituya.

e) En los expedientes que se enumeran a continuación sólo se comprobarán los apartados a) y b) del presente punto 1:

-Reconocimiento de obligaciones de gastos que se imputen al capítulo III y IX.

-Reconocimiento de obligaciones de ayudas sociales

-Reconocimiento de obligaciones de becas y premios

f) En los todos los expedientes de contratación, con excepción de los menores, se verificará la valoración favorable que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

2. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de las obligaciones y gastos de cuantía indeterminada.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 1 de esta base, serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en la base XXXIII.

B. Intervención material de la inversión.

Los órganos gestores deberán comunicar al órgano interventor, o en quien delegue, para su asistencia a la comprobación material en los contratos que no tengan la consideración de contratos menores.

C. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija e intervención de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija.

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

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

3. En la intervención de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

BASE XXXIII. CONTROL FINANCIERO

1. El control financiero de la actividad económico financiera del sector local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Administración General del Ayuntamiento con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico financiera de éste se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contables, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría. El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor tales como las previstas en el Real Decreto Legislativo de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo; control relativo a las obligaciones no contabilizadas que las EELL según lo dispuesto en la DA la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 cuando entre en vigor

3. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

B) La auditoría operativa que se ejercerá sobre las entidades del sector público local no sometidas a control permanente con objeto verificar que su funcionamiento en el aspecto económico financiero se ajusta al cumplimiento del ordenamiento jurídico y la adecuación a los principios generales de buena gestión financiera, a través del examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, proporcionando una valoración de la racionalidad económico-financiera con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. La auditoría operativa incluirá el control de eficacia verificando el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

4. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas vigentes de control financiero y auditoría pública del sector público estatal.

BASE XXXVI.- 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 3.000 euros 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 euros. 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 2020 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.

ANEXOS

AVAL ADJUDICACIÓN PROGRAMAS

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:Código postal, localidad y en su nombre

con D.N.I./N.I.F

AV A L A

A con N.I.F./C.I.F , en su condición de urbanizador, para responder de la obligación de realizar la urbanización correspondiente a:

en virtud de lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley 16/2005 de 30 de diciembre, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL ALTERNATIVASTÉCNICAS

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:Código postal, localidad y en su nombre

con D.N.I./N.I.F

AV A L A

A con N.I.F./C.I.F , en concepto de garantía provisional para prorrogar los plazos y presentar una alternativa técnica del PAI

sustancialmente distinta a la inicial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley 16/2005 de 30 de diciembre, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL



Sello de la legitimaciones y legalizaciones
Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL APLAZAMIENTO - FRACCIONAMIENTO

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:Código postal, localidad y en su nombre con D.N.I./N.I.F

AV A L A

A con N.I.F./C.I.F, en concepto de garantía del fraccionamiento solicitado frente al Ayuntamiento de Peñíscola, correspondiente a la deuda:

, más los intereses de demora que se generen, más el 25% de ambas cantidades, en virtud de lo dispuesto en la normativa reguladora de la Hacienda Local y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en vigor, ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que las obligaciones garantizadas se extingan por alguna de las formas previstas en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones
Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "CONTRATACIÓN"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:Código postal, localidad y en su nombre con D.N.I./N.I.F

AV A L A

A con N.I.F./C.I.F, , en concepto de garantía Complementaria para responder de las obligaciones derivadas de:

, en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula del pliego de cláusulas administrativas particulares, ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas Locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones
Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "PAGO CUOTAS URBANIZACIÓN"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:Código postal, localidad y en su nombre con D.N.I./N.I.F



AVALA

A con N.I.F./C.I.F., en concepto de garantía para responder del pago de las cuotas de urbanización a su cargo, correspondientes a:

, en virtud de lo dispuesto en el art 181 de la Ley 16/2005 de 30 de diciembre, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURAS"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:Código postal, localidad y en su nombre con D.N.I./N.I.F.

AVALA

A con N.I.F./C.I.F., en concepto de garantía para responder de la reposición de las infraestructuras, servicios urbanísticos y mobiliario urbano dañados o destruidos como consecuencia de:

, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.41 del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Peñíscola y la normativa sobre contratación administrativa, ante al Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas Locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "RETRIBUCIÓN ANTICIPADA"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:Código postal, localidad y en su nombre con D.N.I./N.I.F.

AVALA

A con N.I.F./C.I.F., en concepto de garantía para responder del coste de la urbanización de las parcelas cuyos propietarios le anticipan el pago convenido, incrementado en el tipo de interés legal del dinero por el periodo estimado de finalización de la urbanización, correspondientes a:



,en virtud de lo dispuesto en el artículo 163, de la Ley 16/2005 de 30 de diciembre, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa, ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "SUSPENSIÓN LIQUIDACIÓN"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:Código postal, localidad y en su nombre

..... con D.N.I./N.I.F

AVALA

A con N.I.F./C.I.F, ,ante el Ayuntamiento de Peñíscola, en concepto de garantía de la suspensión de la liquidación:

, recurrida en reposición frente al Ayuntamiento de Peñíscola, en virtud de lo dispuesto en la normativa reguladora de la Hacienda Local y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en vigor, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas Locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio

El presente aval tendrá una duración indefinida, surtiendo efectos tanto en vía administrativa como jurisdiccional, siempre que el órgano judicial al que corresponda resolver sobre la suspensión estime la suficiencia del mismo; y estará en vigor mientras no se extinga la deuda garantizada por alguna de las formas previstas en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación..

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "URBANIZACIÓN EDIFICACIÓN SIMULTÁNEA"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en: Código postal, localidad y en su nombre

..... con D.N.I./N.I.F

AVALA

A con N.I.F./C.I.F, , en concepto de garantía para responder de la obligación de realizar la urbanización conjuntamente con la edificación, correspondiente a:

,en virtud de lo dispuesto en el artículo 182.2.b de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre,, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa, ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:.....

Letras:



La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas Locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español.