

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO GENERAL 2020

CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Base 1ª. Régimen jurídico presupuestario.

La elaboración, gestión, ejecución, y liquidación del Presupuesto General de Ayuntamiento de Rágol, así como el ejercicio del control interno se regirá por la normativa general aplicable a los entes locales, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), en especial por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por cual se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y por las presentes Bases.

Base 2ª. Ámbito temporal y funcional.

1. La vigencia de las bases será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del mismo, estas Bases seguirán rigiendo durante este periodo.
2. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Rágol.

Base 3ª. Estructura presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, de acuerdo con las siguientes clasificaciones:

1. **Orgánica.**- No se desarrolla.
2. **Por programas.**- Se desarrolla a nivel de área de gastos, políticas de gastos, grupos de programas y programas.
3. **Económica.**- Se desarrolla a nivel de capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, en el nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto respectivamente. Y constituye la unidad básica de información sobre la cual se efectuará el control contable de los créditos y de sus modificaciones. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica establecida en la Base 6ª.

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida, sin distinguirse la clasificación orgánica.

La Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, establece en su artículo 4 que los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas que se detallan en el anexo I. Estos últimos podrán desarrollarse en

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Rágol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	1/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



subprogramas. Con carácter general, el detalle de los créditos se presentará, como mínimo, en el nivel de grupos de programas de gasto. No obstante, este detalle se deberá presentar en el nivel de programas de gasto en los casos que se especifican en el anexo I. La estructura que se especifica en el anexo I se debe considerar cerrada y obligatoria para todas las entidades locales. No obstante, será abierta a partir del nivel de programas y subprogramas, por lo que podrán crearse los programas y subprogramas que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que por esta Orden se establece. Por su parte, el artículo 5, relativo a la clasificación económica de los créditos para gastos, señala que los créditos se clasificarán de acuerdo con la estructura que, por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, se detalla en el anexo III de la presente Orden. La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que esta Orden establece. Los subconceptos podrán desarrollarse en partidas, cuya estructura es igualmente abierta.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Rágol crea los siguientes:

- **Programas:**
 - o 1533 Señalización de vías públicas.
 - o 1711 Huertos urbanos.
 - o 1722 Actividades concienciación medio ambiente.
 - o 2310 Asistencia Social
 - o 2311 Promoción social de la 3ª edad
 - o 3230 Mantenimiento colegios
 - o 3340 Promoción cultural y recreativa general
 - o 3341 Promoción cultural y recreativa Concejalía Mujer
 - o 3342 Promoción cultural y recreativa Concejalía 3ª Edad.
 - o 3343 Promoción cultural y recreativa Concejalía Juventud.
 - o 9201 Administración general, Servicios operarios.

Por su parte el apartado segundo del artículo 9 dispone que, en la clasificación económica del ingreso, la estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que esta Orden establece.

Base 4ª. El Presupuesto General.

1. El Presupuesto general para el ejercicio está integrado por:
→ El Presupuesto de la Corporación.

2. El Presupuesto definitivo se aprobará con efectos de 1 de enero y los créditos en él incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el Presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el Presupuesto definitivo, salvo que el Pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideran incluidas en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos.

En el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2020 se han integrado los expedientes de modificación de créditos que a continuación se detallan: → Ninguno.

Base 5ª. Delimitación de la aplicación de los créditos presupuestarios.

Con cargo a los créditos del Estado de gastos solo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio y se aplicarán exclusivamente a las finalidades autorizadas en el Presupuesto General o por las modificaciones aprobadas. No obstante, y con carácter excepcional, podrán aplicarse a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones a que hace referencia el artículo 26 del Real Decreto 500/90.

Base 6ª. Niveles de vinculación jurídica.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	2/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



1. Los créditos aprobados en el Estado de Gastos del Presupuesto se destinarán a la finalidad específica que les asigna el Presupuesto General o sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.
2. No podrán adquirirse compromisos de gastos que excedan de los créditos presupuestarios en función de los niveles de vinculación establecidos en el artículo siguiente, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.
3. Los créditos de gastos vendrán limitados con carácter general y máximo respecto a los niveles de vinculación jurídica, según lo que dispone el artículo 29 del Real Decreto 500/90, por:

Clasificación por programas - Área de gasto
Clasificación económica - Capítulo

Salvo:

- 1) Los créditos ampliables: vinculación jurídica a nivel de aplicación.
- 2) Los gastos con financiación afectada: vinculación jurídica a nivel de aplicación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, existiendo consignación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo o artículo cuyas aplicaciones no figuren abiertas en la contabilidad de gastos, se podrá crear mediante resolución de Alcaldía la aplicación presupuestaria necesaria con saldo inicial cero siempre que se respete la estructura presupuestaria vigente y exista consignación en su nivel de vinculación jurídica.

Base 7ª. Situaciones de los créditos presupuestarios.

1. Los créditos consignados en el Estado de Gastos así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias referidas en los artículos anteriores pueden estar, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:
 - a) **Créditos disponibles.** El principio general es el de la disponibilidad de todos los créditos que figuren en el Presupuesto, con excepción de los gastos que se hayan de financiar, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito que quedan en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.
 - b) **Créditos retenidos pendientes de utilización.** Situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad de la preparación del expediente lo aconsejen, el concejal del área gestora podrá pedir la retención de créditos de una aplicación presupuestaria. Recibida la solicitud se expedirá si es el caso la certificación de existencia de crédito.
 - c) **Créditos no disponibles.** Situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización. La declaración de no disponibilidad de los créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá al Pleno de la Corporación.
2. **Retención de crédito.** Se trata de un acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria, una certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por un importe determinado, por el que se produce una reserva para dicho gasto o transferencia. La regulación de las retenciones de crédito se establece en los artículos 31 y 32 del RD 500/90.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	3/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



3. Es competencia de la Intervención la expedición de certificaciones de existencia de crédito.

CAPÍTULO II - LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Base 8ª. Modificaciones presupuestarias: principios generales.

Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de la vinculación jurídica establecido en el artículo 6º de estas Bases se tramitará un expediente de modificación presupuestaria sujeto a las normas fijadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, así como a las particularidades reflejadas en estas bases.

Las modificaciones de crédito, de acuerdo con los artículos 34 a 51 del RD 500/1990 y los artículos 177 a 182 del TRLHL, pueden ser de los tipos siguientes:

- a. Créditos extraordinarios
- b. Suplementos de crédito
- c. Ampliaciones de crédito
- d. Transferencias de crédito
- e. Generación de créditos por ingresos
- f. Incorporación de remanentes de crédito
- g. Bajas por anulación

Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

Base 9ª. Créditos extraordinarios y suplementos.

1. Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán de la Alcaldía la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. La Alcaldía examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

2. El expediente, que habrá de ser informado previamente por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, así mismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 TRLHL.

3. El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone. Los recursos que financiarán estos expedientes serán, indistintamente, alguno o algunos de los previstos en el apartado 1 del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y en su caso, por los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones que se señalan en los apartados 2 y 3 del mismo artículo.

Base 10ª. Créditos ampliables.

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del RD. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	4/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



Estado de Gastos	Estado de Ingresos	
NINGUNA	48000-COLABORACIÓN MUNICIPALES.	FIESTAS

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente del centro gestor del crédito, será aprobado por la Alcaldía, mediante Resolución, previo informe del Órgano Interventor.

Base 11ª. Régimen de transferencias.

1. Podrá transferirse el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el TRLHL (art. 180) y en el RD. 500/1990 (art. 41), adaptadas conforme a lo dispuesto en la disposición adicional única de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, esto es "las áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas se corresponden, respectivamente, con los grupos de funciones, funciones y subfunciones, de acuerdo con las denominaciones utilizadas en los presupuestos de las Entidades Locales anteriores al ejercicio 2010, conforme a la tabla de equivalencias recogida en el anexo II de la presente Orden" .

2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del Gasto y, previo informe de la Intervención, se aprobarán por Resolución de la Alcaldía, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones de la misma área de gasto o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 TRLHL.

Base 12ª. Créditos generados por ingresos.

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del RD. 500/1990, de 20 de abril.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá a la Alcaldía, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo de la Intervención.

Base 13ª. Incorporación de remanentes.

1. De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y RD. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	5/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



2. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

- a) Los saldos de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

3. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del Órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

4. Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Alcaldía, para su aprobación.

6. No será necesaria la aprobación de la liquidación presupuestaria correspondiente en el supuesto de incorporación de remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con compromisos de ingresos a ellos afectados. En este caso la cuantía de los créditos a incorporar no podrá exceder en ningún caso de dichos compromisos de ingresos, sin perjuicio de que una vez aprobada la liquidación presupuestaria correspondiente y si existiesen suficientes recursos financieros para ello, se procediese a la incorporación del remanente de crédito por el importe total del proyecto.

Base 14ª. Créditos no incorporables.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Base 15ª. Bajas por anulación.

Las bajas por anulación suponen una disminución total o parcial del saldo existente en cualquier aplicación del Presupuesto siempre que dicho saldo se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Las bajas por anulación se podrán realizar para:

- Financiar remanentes de tesorería negativos.
- Financiar créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

El expediente de bajas por anulación de créditos será aprobado siempre por el Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

SECCIÓN PRIMERA: EJECUCIÓN DEL GASTO

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	6/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



Base 16ª. Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

1. De conformidad con el artículo 184 del TRLRHL y el artículo 52 del Real Decreto 500/1990, la ejecución del presupuesto de gastos se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (Fase A).
- b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D).
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O).
- d) Ordenación del pago (Fase P).

Las Concejalías delegadas están obligadas a llevar cuenta de los créditos autorizados para su Servicio. Se abstendrán de proponer gastos que rebasen los créditos de las bolsas de vinculación. El incumplimiento de esta norma libera a la Intervención de futuras responsabilidades, asumiéndolas quienes estén en la obligación de proponer acuerdos y adoptarlos.

2. No obstante, y en determinados casos, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaran en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición (Fase AD).
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (Fase ADO).

En un solo acto administrativo podrán acumularse las fases de autorización y disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Igualmente podrán acumularse en un solo acto las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación cuando se refieran las mismas a un gasto de carácter ordinario, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata.

En estos casos, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en dichos actos se incluyan.

3. La confección de los documentos contables recaerá en los servicios gestores del gasto.

4. Los documentos contables adquirirán validez una vez registrados en el sistema de información contable y validados por la Intervención.

5. El último día hábil del ejercicio es la fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos del mismo. A 31 de diciembre deberán figurar en la cuenta 413 todas las obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto de gastos realizados.

Base 17ª. Autorización de gastos.

1. La autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha autorización será el Pleno o la Alcaldía, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Todo ello sin perjuicio de las delegaciones de atribuciones que uno y otro órgano puedan acordar a favor de la Comisión de Gobierno.

3. La competencia para autorizar gastos podrá delegarse, mediante resolución de Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 185 del RDL 2/2004.

4. La Alcaldía podrá dictar nuevas normas que supongan un mayor o mejor control del gasto municipal.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Rágol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	7/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



Base 18ª. Supuestos de preceptiva autorización.

1. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea procedimiento negociado, se tramitará al inicio del expediente el documento contable "RC", por importe igual al coste del Proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenecen a este grupo:

- a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
- b) Los de adquisición de inmovilizado

Y una vez comunicado a la Intervención el adjudicatario del contrato, se tramitará el documento contable "AD".

3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

Base 19ª. Disposición de gastos.

1. Disposición o compromiso de gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su autorización.

Base 20ª. Reconocimiento de la obligación.

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda:

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación con dicho gasto.
- f) Firma del contratista.

g) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

4. Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales. Para ello, las facturas o documentos acreditativos deberán conformarse por el personal funcionario de cada área, salvo los casos excepcionales en los que sólo exista personal laboral, como por ejemplo el caso de las

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Rágol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	8/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



escuelas taller o talleres de empleo. Dicho sello de conformación del suministro, obra o servicio, por parte del área gestora del gasto, dará conformidad además a la comprobación material de las inversiones.

5. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir disconformidad, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6. Una vez fiscalizadas de conformidad, o en su caso presentado el reparo oportuno, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación u órgano competente en cada caso.

7. La competencia para el reconocimiento de obligaciones podrá delegarse, mediante resolución de Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 185 del RDL 2/2004.

8. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, desde el 1 de enero de 2013, las obligaciones reconocidas derivadas de facturas u otros documentos equivalentes y debidamente aprobadas deberán ser pagadas en un plazo no superior a 30 días naturales desde su expedición. Por su parte, el artículo 18 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación dispone que "La obligación de remisión de las facturas que se establece en el artículo 17 deberá cumplirse en el mismo momento de su expedición...". A fin de cumplir con los plazos establecidos en la citada norma, y evitar la posible exigencia por el contratista de intereses de demora y otros gastos financieros a cargo de este Ayuntamiento, si entre la fecha de expedición de la factura y la de presentación en el registro general de la Corporación, transcurren más de 7 días naturales, la Corporación, a la vista de las circunstancias concurrentes, podrá proceder a su tramitación o a su devolución, a fin de que se genere una nueva factura con fecha actualizada, dejando constancia de dicha incidencia en la anulación del registro de facturas.

Base 21ª. Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de Anticipos de Caja Fija y los Pagos a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en la relación de puestos de trabajo aprobada conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social y pagos del Fondo de Acción Social.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación.

Base 22ª. Documentos suficientes para el reconocimiento.

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:
- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, elaboradas por el Departamento de Recursos Humanos que deberá acreditar que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Rágol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	9/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



b) El abono de dietas e importes de matrículas por asistencia a cursos de formación, se abonarán una vez presentada su correspondiente justificación, incluido para el caso de las matrículas, la de asistencia al referido curso.

2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 20.3.

3. En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Tesorero y del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4. En los gastos de obras inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado (o, en su defecto, ajustada a las exigencias de la normativa aplicable sobre Contratos del Sector Público). Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado periodo, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

SECCIÓN SEGUNDA: EJECUCIÓN DEL PAGO.

Base 23ª. Ordenación del pago.

1. Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto 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 órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

3. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que, en su caso, apruebe el Presidente. Dicho Plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos financieros, de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

4. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única.

5. Los pagos que se efectúen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, se ajustarán al Plan de Disposición de Fondos al que se refiere el Art. 187 del TRLRHL.

Base 23ª.bis: Realización del pago.

1. El sistema ordinario de pago será mediante transferencia bancaria. Excepcionalmente se extenderán cheques nominativos, nunca al portador, y sólo podrá retirarlos el interesado o persona debidamente acreditada (no se presumirá la representación).

2. La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en las oficinas municipales del preceptor, que firmará el recibí de la retirada del cheque, previa identificación por la persona que realice el pago.

3. En ningún caso se efectuarán pagos de la Caja de la Corporación al no existir.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	10/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



4. Los pagos irán debidamente firmados por la Alcaldía y la Secretaría-Intervención.
5. Queda prohibida la domiciliación bancaria, salvo en los contratos de telefonía y casos excepcionales en los que resulte imposible otra forma de pago, debiendo responsabilizarse del mismo la persona que lo haya acordado. En los casos excepcionales, en los que no se permitiese otra vía de pago o ya se encuentre contratado, desde un punto de vista contable, los cargos por tales conceptos se contabilizarán como operaciones no presupuestarias, en el concepto de pagos pendientes de aplicación, para más tarde darles la oportuna aplicación presupuestaria una vez que las facturas relativas a dichos cargos han sido conformadas y aprobadas junto con los demás gastos mediante el correspondiente Decreto de Alcaldía.
6. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV - GASTOS DE PERSONAL

Base 24ª. Gastos de personal.

1. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento justificativo de la fase "ADO", que se elevará a la Alcaldía, a efectos de ordenación del pago.
2. La justificación de las retribuciones del personal se realizará mediante la nómina mensual, donde constará el informe de la Secretaría Intervención donde se hará constar la relación de las incidencias producidas en dicho mes.
3. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del funcionario el primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:
 - a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.
 - b) En el mes de inicio de licencias sin derecho a retribución.
 - c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, de jubilación o retiro.
4. Las pagas extraordinarias de los funcionarios se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:
 - a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria, que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses, teniendo en cuenta que, si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta se considerará como un mes completo.
 - b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas ordinarias, en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.
 - c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario a dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento, retiro de los funcionarios a que se refiere el apartado c) del número anterior, en cuyo caso los días del mes en que se produzca dicho cese se computarán como un mes completo.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Rágol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	11/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



d) En el caso de cese en el servicio activo que se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

5. Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda.

6. La Alcaldía resolverá de oficio sobre el derecho del funcionario a percibir el trienio, teniendo efectos económicos desde el primer día del mes siguiente a su devengo.

7. Los anticipos de retribuciones al personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo competente la Presidencia para su concesión, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

8. El pago de las nóminas del personal funcionario y laboral se efectuará por medio de transferencia bancaria a la cuenta señalada por el propio trabajador, en el modelo que se facilitará al efecto.

9. Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del registro de Últimas Voluntades.

10. Para proveer a una más eficaz confección de las nóminas y garantizar el pago de las mismas el último día de cada mes o primero del siguiente, podrán tenerse en cuenta en la nómina mensual las incidencias habidas hasta el día 25, computándose en la nómina del mes siguiente las incidencias acaecidas desde el 26 hasta el último día del mes.

Base 24ª.bis: Percepciones de los miembros de la Corporación.

1. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas. En cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el art. 5 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	12/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

6. A efectos de lo dispuesto en el art. 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el art. 30.2. de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación o de las Comisiones, y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

7. Todos los miembros de las Corporaciones locales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en cada Corporación local. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.

Base 25ª. Trabajos extraordinarios del personal.

Sólo el Alcalde y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización.

Base 26ª. Contratación de personal con cargo a crédito para inversiones.

Con cargo a los créditos para inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración directa y por aplicación de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, de obras o servicios incluidos en el presupuesto.

Esta contratación requerirá la justificación de la ineludible necesidad de la misma por carecer de suficiente personal, no pudiendo sobrepasar la cuantía de los gastos de esta naturaleza las previsiones que para cada obra se establezcan en los proyectos o memorias debidamente aprobados.

Los contratos en régimen laboral habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones del Estatuto de los Trabajadores y normativa que lo desarrolla. En los contratos se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el mismo y el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que impone la legislación sobre contratos laborales de duración determinada.

Base 27ª. Indemnizaciones por razón del servicio.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	13/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



1. Las indemnizaciones por razón del servicio sólo se harán efectivas cuando haya la correspondiente resolución del órgano competente autorizando la salida, el destino y la duración de la misma. El Alcalde percibirá la cantidad de 65 euros por cada jornada en horario de mañana o de tarde que dedique a realizar gestiones municipales de cualquier índole, además de los gastos de manutención o desplazamiento que se originen y que acredite documentalmente

2. El abono de las indemnizaciones se realizará previa justificación de su realización, mediante informe de la Alcaldía de las horas dedicadas a las gestiones de interés municipal y facturas de los gastos realizados.

CAPÍTULO V - RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

Base 28ª. Aportaciones y subvenciones.

1. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD". Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento "AD" en el momento de su concesión.

3. La aprobación de convocatorias de concurrencia competitiva llevará aparejada la aprobación del gasto correspondiente, y la concesión de la subvención, la disposición o compromiso.

Base 29ª. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento

Se prevén nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento las subvenciones a Asociaciones y Clubes Deportivos, en consideración a la necesidad de agilizar la tramitación de las subvenciones a dichas entidades. El sistema de concesión directa permite conocer desde el momento de la aprobación del Presupuesto Municipal el importe asignado a cada persona o entidad beneficiaria, y que la misma agilice la tramitación de la subvención correspondiente aportando la documentación necesaria, sin padecer el retraso de otras entidades en la justificación o subsanación de documentos.

ÍNDICE:

1. Normativa aplicable
2. Objeto
3. Cuantía
4. Tramitación telemática
5. Requisitos de los beneficiarios
6. Forma y plazo de solicitud
7. Procedimiento de concesión
8. Órganos competentes. Plazo de notificación
9. Contenido del convenio o resolución
10. Forma y plazo de justificación
11. Modificación de la resolución
12. Compatibilidad con otras subvenciones. Medidas de difusión. Subcontratación
13. Criterios de graduación de incumplimientos
14. Reintegro
15. Medidas de garantía
16. Infracciones y sanciones

1. Normativa aplicable.

La concesión de subvenciones nominativamente previstas en el Presupuesto General del Ayuntamiento se registrará por lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	14/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



supletoriamente, por este orden, por lo dispuesto en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ráfol si la hubiera; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).

2. Objeto.

Las subvenciones tendrán por objeto financiar actividades y gastos de las personas y entidades indicadas en el Presupuesto General.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el acuerdo de concesión. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se incluyen como gastos subvencionables las comisiones de mantenimiento de cuentas corrientes bancarias.

Los gastos subvencionables se podrán compensar entre sí. Es decir, se admitirá en la justificación de la subvención una desviación máxima (exceso) del 100 por ciento del coste previsto para cada actividad.

Limitaciones a la concesión de subvenciones:

- no serán subvencionables las aportaciones en metálico o en especie de personas y entidades beneficiarias a otras personas físicas o a entidades públicas o privadas
- en la justificación de la adquisición de bienes inmuebles y material inventariable (mobiliario, equipo informático, material que no se consuma por su uso...), no se podrá imputar a la subvención un importe superior al 30% de la subvención concedida
- en la justificación de gastos originados como consecuencia de comidas, banquetes, etc., que celebre la entidad para sus socios, ya se desarrollen en un establecimiento hostelero, bien en la sede de la propia entidad o en otro recinto público o privado; se podrá imputar a la subvención la totalidad del importe.

El ámbito temporal de los proyectos subvencionados no podrá exceder el año natural correspondiente al ejercicio presupuestario en que se concedan, es decir, deberán ejecutarse durante el período comprendido desde el día 1 de enero hasta el día 31 de diciembre.

3. Cuantía de las subvenciones.

En cuadro Anexo a las presentes Bases de Ejecución figuran los beneficiarios, importes y destino de las subvenciones nominativas a conceder en el presente ejercicio.

4. Tramitación telemática.

Las personas y entidades beneficiarias tendrán a su disposición los modelos normalizados de solicitud y justificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ráfol. Toda la tramitación del procedimiento será telemática. Se delega en la Alcaldía la aprobación de los modelos de solicitud y justificación de las subvenciones y, en su caso, modificación de proyectos.

5. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

Los beneficiarios han de reunir los requisitos establecidos en el artículo 13 LGS. Habrán justificado las subvenciones anteriormente concedidas y/o reintegrado las cantidades correspondientes. Las entidades que obtengan subvención nominativa deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, a excepción de aquellas cuyo ámbito de actuación supera al municipal, salvo que se trate de personas físicas.

Las obligaciones de los beneficiarios de subvención son las indicadas en el artículo 14 LGS. Los requisitos para ser beneficiario de subvención municipal debe reunirlos el solicitante de la misma en la fecha de presentación de las solicitudes, salvo que se deba a causa imputable a la actuación de la Administración municipal.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	15/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



6. Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes. Las personas y entidades beneficiarias podrán presentar solicitud de subvención desde el día siguiente a la entrada en vigor del Presupuesto General del Ayuntamiento, o de su prórroga. El plazo para solicitar la subvención nominativa termina el día 30 de septiembre (o siguiente hábil) de cada ejercicio.

El importe previsto para cada beneficiario será objeto de un único expediente de subvención, salvo que tenga asignadas subvenciones con cargo a varias aplicaciones presupuestarias.

La solicitud de subvención se compone de:

1. Instancia suscrita por el representante legal de la entidad, dirigida a la Alcaldía.
2. Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la LGS a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación en los términos previstos en los apartados anteriores. La presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones en los casos en que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere el importe de 3.000,00 euros.
3. Declaración responsable sobre: a) solicitud de otras subvenciones; b) reintegro de subvenciones; c) de no hallarse incurso la entidad en las prohibiciones de la Ley General de Subvenciones.
4. Presupuesto detallado en ingresos y gastos para la financiación de las actividades previstas. Estarán nivelados los ingresos y los gastos.
5. Proyecto de actividades. El proyecto contendrá la descripción detallada de las actividades a realizar o de las adquisiciones previstas. Se cumplimentará una "Ficha de Actividad-Proyecto" por cada actividad o gasto individualizado incluido en el proyecto.

Si la solicitud o documentación presentada no reuniera los requisitos exigidos, se instará al solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Declarado el desistimiento, el interesado podrá presentar nueva solicitud antes del día 30 de septiembre o siguiente hábil.

7. Procedimiento de concesión de la subvención.

El procedimiento para llevar a cabo el otorgamiento de la concesión directa de la subvención es el siguiente:

- A. Emisión de informe relativo al procedimiento a seguir.
- B. Aportación junto con la solicitud de certificaciones de encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en su caso.
- C. Certificado de Intervención sobre consignación presupuestaria e informe de fiscalización
- D. Certificado del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- E. Informe-propuesta de resolución.
- F. Resolución de Alcaldía de concesión (o denegación) de la subvención, formalizándose -en su caso- mediante Convenio, en la que se recogerán las obligaciones y compromisos del concesionario para aplicar la subvención y justificarla. Será publicada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.
- G. Notificación de la Resolución a los interesados, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ajustándose la práctica de dicha notificación a las disposiciones contenidas en el artículo 43 de dicha Ley. Contra la Resolución, que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Rágol, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de este orden jurisdiccional con sede en Almería,

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	16/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

H. El pago de la subvención se realizará en un único pago cuando su cuantía no supere los 3.000,00 euros. Cuando supere dicha cuantía, el acuerdo de concesión podrá establecer su prorrateo. El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente indicada por la entidad beneficiaria de la que ésta sea titular.

El pago de la ayuda se realizará, con carácter general, mediante pagos anticipados, conforme a lo especificado en la Resolución o Convenio. Se exige a los beneficiarios de prestar el correspondiente aval en garantía tal y como está establecido en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

I. Se remitirá la información oportuna a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

8. Órganos competentes. Plazo de notificación.

La Alcaldía es el órgano competente para la ordenación e instrucción de los expedientes y para su resolución.

La resolución de concesión será notificada en el plazo máximo de 4 meses desde el registro de la solicitud. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

9. Contenido del convenio o resolución.

La resolución o, en su caso, el convenio deberán incluir los siguientes extremos:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada para cada beneficiario si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

El Ayuntamiento de Rágol viene aplicando como criterio delimitador en cuanto a la necesidad de formalizar convenio la consideración de si la ejecución de las actuaciones subvencionadas requiere o no de mecanismos de seguimiento, vigilancia y control por parte de los órganos municipales. Salvo que en la tramitación del expediente de concesión se ponga de manifiesto dicha necesidad, la subvención se instrumentará exclusivamente mediante Resolución de Alcaldía.

10. Forma y plazo de justificación.

La entidad beneficiaria presentará la cuenta justificativa de la subvención, conforme al modelo normalizado, teniendo de plazo hasta el 27 de febrero del año siguiente al de concesión de la subvención, si bien las actividades y gastos previstos en el Proyecto subvencionado habrán de ejecutarse, en todo caso, antes del 31 de diciembre del año al que corresponda.

Los proyectos cuyo plazo de ejecución no coincida con el año natural, tendrán fecha límite de justificación en el plazo de 2 meses a contar desde la terminación del período de ejecución.

Una vez aprobada la justificación del gasto, será archivado el expediente, sin perjuicio de ulteriores actuaciones de control financiero de las subvenciones. El procedimiento de

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJzfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	17/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJzfCdVka0A==		



comprobación de la justificación derivará en procedimiento de reintegro en los supuestos previstos y con arreglo al procedimiento establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Habrá de reintegrarse la cantidad de subvención no justificada, en proporción al porcentaje de financiación que la subvención representa respecto del importe total del Proyecto subvencionado, y en aplicación de los porcentajes indicados en el apartado 2 de esta Base de Ejecución.

Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no incrementarán el importe de la subvención concedida.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención al menos por cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, y dos años para el resto de los bienes. Dichos plazos se contarán desde la finalización del año natural en que los bienes fueron adquiridos. El incumplimiento de la obligación de destino será causa de reintegro.

La Cuenta Justificativa de la subvención comprenderá:

- Memoria de Actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Se confeccionará una "Ficha de Actividad-Memoria" (según modelo normalizado) por cada una de las actividades incluidas en el proyecto subvencionado.
- Memoria Económica, conforme al modelo normalizado. Incluirá: a) una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago; b) una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- Facturas justificativas del gasto realizado. Se justificará el importe total del proyecto subvencionado (incluyendo la financiación que no corra a cargo de la subvención municipal). Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. Se tratará de facturas de curso legal emitidas en el territorio nacional de España (con las excepciones previstas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación). Se admitirán las facturas emitidas en el territorio de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que la propia factura incluya la traducción al castellano de sus distintos apartados. Se acreditará que los gastos justificados han sido efectivamente pagados (ya sea mediante transferencia bancaria, copia de cheque, declaración del proveedor de realización de pago al contado o justificante de la fórmula de pago utilizada).
- Publicidad efectuada de la colaboración económica que presta el Ayuntamiento de Rágol.
- En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de la factura, debe aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

11. Modificación de la resolución.

Antes de que finalice el plazo fijado para la realización del proyecto/actividad subvencionado, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la subvención concedida, para la ejecución de otra actuación que consideren prioritaria, que podrá ser autorizada cuando traiga su causa en circunstancias imprevistas o cualquier otra alteración importante de las condiciones que se tuvieron en cuenta a la hora de conceder la subvención o sea necesario para el buen fin de la actuación y siempre que no se altere la finalidad de la subvención, ni se dañen derechos de terceros.

Para los proyectos cuyo plazo de ejecución sea el año natural, el plazo máximo para la presentación de solicitudes de modificación de los proyectos subvencionados será el 15 de

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Rágol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	18/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



noviembre de cada año, o inmediato hábil posterior. En otro caso, dicho plazo finalizará el día natural cuadragésimo quinto anterior -inclusive- al establecido para finalizar su ejecución.

12. Compatibilidad con otras subvenciones. Publicidad y medidas de difusión. Subcontratación.

Las subvenciones nominativas serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales. El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

La entidad beneficiaria se compromete a hacer constar en toda información, publicidad, promoción o cualquier forma de difusión que de los proyectos subvencionados se lleve a cabo, que han sido realizados con la colaboración del Ayuntamiento de Rágol, incluyendo el escudo municipal o la imagen corporativa de esta institución, o bien a través de menciones realizadas en medios de comunicación, de cuya ejecución acompañarán documentación acreditativa en la justificación. En caso de incumplimiento se estará a las normas contenidas en la LGS y su Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En el caso de que se haga uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la citada Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

Los beneficiarios podrán subcontratar total o parcialmente con terceros la ejecución de la actividad subvencionada.

El Ayuntamiento publicará la concesión de las subvenciones en su portal de transparencia. Igualmente dará cuenta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

13. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.

La no presentación de la Memoria de Actividades implicará el reintegro del 100% de la subvención concedida.

La no presentación de la Memoria Económica justificativa implicará el reintegro del 100% de la subvención concedida.

La presentación incompleta de la Memoria de Actividades o la Memoria Económica justificativa implicará el reintegro de hasta el 10% de la subvención concedida.

Dichas circunstancias serán valoradas a la terminación del plazo de subsanación de 10 días hábiles.

14. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Rágol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	19/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la LGS procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente

15. Medidas de garantía.

El órgano concedente podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda.

El beneficiario tendrá la obligación de colaborar en dicha inspección, proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a las dependencias en que se realizan las actividades.

Los beneficiarios tendrán la obligación de conservar durante los cinco años siguientes a la terminación del plazo de ejecución, las facturas y justificantes del importe total del proyecto subvencionado.

16. Infracciones y sanciones.

Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Rágol si la hubiera y en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

FICHA DE ACTIVIDAD-PROYECTO

Actividad nº
Denominación:
Descripción de la actividad:
Calendarización:
Recursos personales necesarios para el desarrollo de la actividad:
Recursos materiales necesarios para el desarrollo de la actividad:
Coste total de la actividad:
Financiación:

FICHA DE ACTIVIDAD-MEMORIA

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	20/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



Actividad nº
Denominación:
Descripción y contenido de la actividad realizada:
Número de asistentes y/o participantes:
Lugar de celebración:
Fecha/s de celebración:
Coste total de la actividad realizada:
Desglose de financiación:
Resultados obtenidos:

Base 30ª Subvenciones a Grupos Políticos Municipales.

Sin contenido.

CAPÍTULO VI - CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS

Base 31ª. Gastos de inversión.

Sin contenido.

Base 32ª. Normas especiales en materia de suministros.

Sin contenido.

Base 33ª. Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del RD. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo.

CAPÍTULO VII - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 34ª. Pagos a justificar.

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda, con el límite de 5.000 euros, realizarse con cargo a los anticipos de caja fija existentes, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando concurren razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la orden de pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición. Quedan exceptuados del anterior límite cuantitativo los pagos a justificar con motivo de los gastos derivados de las fiestas patronales de Rágol.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por la Alcaldía.

3. Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	21/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



4. En el plazo máximo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, deberán rendir cuenta en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida. Los perceptores de estos fondos estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

Base 35ª. Anticipos de caja fija.

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga la Tesorería, para atender a los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, previstos en el artículo 73 del RD. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (conceptos 210, 212, 213, 214 y 215).
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (concepto 226).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).
- Atenciones benéficas (concepto 480).

2. El régimen de los anticipos de caja fija será el establecido en el RD. 725/1989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3. Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, y su importe mensual, incluyendo todos los habilitados, no podrá exceder de 5.000 euros.

4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

5. Para la realización del gasto, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental.

6. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante la Tesorería, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía.

7. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6 anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta a la Tesorería de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	22/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



9. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "Ayuntamiento de Rágol ", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. La salida de numerario de dichas cuentas se realizará exclusivamente mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija. No podrá autorizarse la existencia de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía.

10. Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija se realizarán con base a una resolución dictada por la Autoridad competente para autorizar los pagos y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario que, a tal objeto, se determine.

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

12. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, además de la rendición parcial trimestral antes referida, en el mes de diciembre de cada año habrán de rendir la cuenta global anual del anticipo de caja fija.

13. Con cargo a los anticipos de caja fija, podrán atenderse anticipos de dietas y otras indemnizaciones por razón del servicio, en las condiciones establecidas por la normativa aplicable, de acuerdo con el modelo de solicitud propuesto por la Intervención.

CAPÍTULO VIII - EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

SECCIÓN PRIMERA. LA TESORERÍA.

Base 36ª. De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de caja única.

Base 37ª. Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

1. Corresponderá a la Tesorería la elaboración, en su caso, del Plan de Disposición de Fondos, cuya aprobación corresponde a la Alcaldía.

SECCIÓN SEGUNDA. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Base 38ª. Reconocimiento de derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación o acta de conformidad, se procederá a su aprobación y simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	23/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.

e) La Participación en los Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega. O por su importe anual, en el momento de su confirmación por el Ministerio.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

h) El reconocimiento de derechos de los cargos de ejecutiva que se remitan al Servicio de Administración Tributaria de la Diputación de Almería se demorará contablemente hasta el 31 de diciembre de cada año. En esa fecha se comprobará por la Tesorería que en la cuenta de gestión emitida por el referido Organismo está reflejado efectivamente el importe de los cargos del ejercicio, y se reconocerá conjuntamente el total de derechos pendientes de cobro a 31 de diciembre por cada concepto de ingreso.

Base 39ª. Aplazamientos y fraccionamientos.

Se podrá conceder aplazamiento o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo, no pudiendo superar los plazos concedidos el período máximo de dos años desde la fecha de concesión, conforme a la siguiente escala:

- Deudas desde 60 € hasta 300 €, por un periodo máximo de 6 meses.
- Deudas desde 300,01 € hasta 1.000 €, por un periodo máximo de 12 meses.
- Deudas desde 1.000,01 € hasta 6.000 €, por un periodo máximo de 18 meses.
- Deudas a partir de 6.000,01 €, por un periodo máximo de 24 meses.

Y siempre que se den estos requisitos:

a) Apreciación positiva del Presidente de la Entidad respecto a la dificultad de que el sujeto pasivo pueda cumplir sus obligaciones dada la situación de su tesorería.

b) Afianzamiento de la deuda, mediante aval bancario, o documentos justificativos del crédito del sujeto pasivo ante la Entidad por servicios, o suministros efectuados al mismo, cuyo pago no podrá efectuarse mientras se prolongue el período de afianzamiento. No se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento / fraccionamiento de deudas, cuando su importe no supere los 30.000 €, tanto si se encuentran en periodo voluntario como en ejecutivo, sin perjuicio del mantenimiento, en este último caso, de las trabas existentes sobre bienes y derechos del deudor en el momento de la presentación de la solicitud. A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas. Las deudas acumulables serán aquellas que consten en las bases de datos del órgano de recaudación competente, sin que sea precisa la consulta a los demás órganos u organismos.

La concesión del aplazamiento o fraccionamiento siempre comportará la exigibilidad de intereses de demora, calculados desde el día siguiente a la conclusión del período voluntario de pago hasta la fecha en que tenga lugar la realización del mismo y aplicándose el tipo de interés de demora o el interés legal, respectivamente, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia de la Alcaldía.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	24/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



En caso de impago de 3 fracciones, quedará automáticamente sin efecto el fraccionamiento sin necesidad de comunicación al contribuyente, pasando la deuda subsistente directamente a vía ejecutiva.

Base 40ª. Control de la recaudación.

1. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

2. Los ingresos se efectuarán siempre en cuentas corrientes. Las pequeñas cantidades que, circunstancialmente, pudieran ingresarse en la Caja Municipal, serán depositadas en cuentas corrientes en el plazo más breve posible, sin que con cargo a las mismas puedan efectuarse pagos por la Tesorería.

Base 41ª. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de la recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la caja única.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a la Secretaría-Intervención, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. La liquidación presupuestaria de cada año adecuará, a fecha 31 de diciembre, los derechos reconocidos por tributos y otros ingresos de derecho público cuya gestión está encomendada al Servicio de Administración Tributaria de la Excmo. Diputación Provincial de Almería, a los derechos dimanantes de la Cuenta de Recaudación que emite dicho organismo, efectuando las operaciones necesarias para que la contabilidad municipal sea el reflejo más fiel posible de la realidad financiera de la Corporación.

5. Los ingresos procedentes de rastrillos solidarios, donativos para las fiestas populares y otros similares que puntualmente se ingresan en las cuentas municipales recibirán un tratamiento extrapresupuestario, ingresándose por la Tesorería en un concepto no presupuestario de la contabilidad municipal, a fin de que, llegado el momento, sean transferidos a la persona física o entidad u organización no gubernamental designada como beneficiaria de dicha recaudación.

SECCIÓN TERCERA. EL CRÉDITO.

Base 42ª. Operaciones de crédito.

Las operaciones de crédito a largo plazo, podrán formalizarse por los órganos competentes siempre que el período de reembolso no supere los 11 años (10 de amortización más 1 de carencia). En el expediente que se tramite quedará acreditado el cumplimiento de lo previsto en el TRLHL, y normativa de desarrollo. Las operaciones acogidas a Convenio con la Excmo. Diputación Provincial de Almería tendrán una duración máxima de 14 años (12 de amortización más 2 de carencia).

Con arreglo a la misma normativa, podrán concertarse igualmente operaciones de tesorería dentro de los límites legalmente establecidos.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodríguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Rágol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	25/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



CAPÍTULO IX - CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 43ª. Control interno.

1. Se ejercerán directamente por la Intervención las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. La periodicidad a la que se refiere el artículo 207 del TRLRHL será anual y coincidirá con la dación de cuentas de la aprobación de la liquidación.

Base 44ª. Normas especiales de fiscalización.

No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

Base 45ª. Cierre del ejercicio y libros de contabilidad.

Precederá al cierre del ejercicio la aprobación, por parte de la Alcaldía, de la resolución donde se cuantifiquen los saldos de dudoso cobro a tener en cuenta en la liquidación presupuestaria.

Igualmente precederá al cierre, la contabilización de la anulación de derechos reconocidos y obligaciones reconocidas, que podrá aprobar la Alcaldía resolviendo los expedientes en que unos y otras queden debidamente acreditados.

Tras el cierre del ejercicio, se procederá a confeccionar y aprobar la liquidación presupuestaria, se rendirá cuentas al Pleno por la Alcaldía-Presidencia, y se tramitará la aprobación de la Cuenta General, dando traslado seguidamente a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

El Ayuntamiento Pleno autoriza la obtención de los Libros de Contabilidad por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, cualquiera que sea su soporte y si los medios técnicos al alcance lo permiten, siempre que se pueda acreditar la autenticidad, integridad y conservación de la información contable y se garantice el cumplimiento de las prescripciones establecidas, en relación con la materia, en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. (Consulta 6/97 de la I.G.A.E., publicada en su Boletín Informativo nº 36, nov-dic. 1997, páginas 213 a 216)

Base 46ª. Remanente de tesorería.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Tendrán la consideración de saldos de dudoso cobro o derechos de difícil recaudación los siguientes:

a) INGRESOS DE LOS CAPÍTULOS 1, 2, 3 Y 5

Antigüedad	Cobrable
+ de 4 años	0%
De 3 a 4 años	25%
De 2 a 3 años	50%
De 1 a 2 años	75%
Menos de 1 año	95%

b) OTROS INGRESOS

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	26/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



Antigüedad	Cobrable
+ 2 años	0%
Hasta 2 años	100%

Estos porcentajes serán de aplicación siempre y cuando se respeten los límites mínimos del artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De tal forma que se observará siempre el criterio más restrictivo.

Base 47ª. Facturación electrónica.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida por el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 600,00 €, impuestos incluidos.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Pleno y su importe calculado no exceda de 600 euros.

Segunda: Las facturas justificativas, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como a lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

Segunda: La Alcaldía es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Intervención.

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	27/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		



CUADRO ANEXO BENEFICIARIOS SUBVENCIONES CONCESIÓN DIRECTA

HERMANDAD DE NUESTRO PADRE JESUS NAZARENO	500,00 €
ASOC. CULTURAL MUSICAL RAGOLEÑA. CIF. G04136909	500,00 €
ASOC. DE MUJERES EL CABAÑIL. CIF. G04546214	500,00 €
SOCIEDAD DE CAZADORES SAN ANTONIO. CIF. G04234058	500,00 €
ASOC. CULTURAL SAN AGAPITO	500,00 €
HERMANDAD SAN ANTONIO DE PADUA	500,00 €

Código Seguro De Verificación	sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Rodriguez Colomina - Alcalde Ayuntamiento de Ragol	Firmado	16/12/2019 09:55:45
Observaciones		Página	28/28
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/sZbTbd1YhphSJZfCdVka0A==		

