

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2011

PRELIMINAR

La Excm. Diputación Provincial de Zamora, en cumplimiento de lo establecido en el art. 165.1 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y el art. 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril por el que se desarrolla la citada Ley en materia de presupuesto, establece las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el presente ejercicio.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

BASE 1: Presupuesto General.

1.- El Presupuesto General para el año 2.011, que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar, asciende en su consolidación a la suma de 64.340.246,67 € en gastos y 64.340.246,67 € en ingresos, sin presentar déficit inicial (superávit), tal como exige el apartado 4 del art. 165. del TRLRHL.

A los efectos previstos en el art. 164 del TRLRHL en el Presupuesto General están integrados:

- a) El Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Zamora asciende a 63.497.792,24€
- b) El Presupuesto del Organismo Autónomo asciende a 661.474,21 €
- c) El Presupuesto de la Sociedad Mercantil participada 100% por la Corporación (SODEZA) de 870.980,22 €.

BASE 2: Prórroga del presupuesto

1.- Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo. La Prórroga del Presupuesto se llevará a cabo por el procedimiento establecido en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y además en los siguientes términos:

A. No tendrán el carácter de prorrogables los siguientes créditos:

- Las modificaciones de crédito.
- Los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior.
- Créditos financiados con ingresos específicos que únicamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.
- Con carácter general los créditos del capítulo 6 y 7 salvo los que recojan compromisos de gasto debidamente adquiridos de ejercicios anteriores:
 - Los créditos del Capítulo 4, salvo aquellos que reflejen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores o que se trate de transferencias corrientes al Organismo Autónomo Administrativo o a la Sociedad Mercantil.

B. Una vez ajustados a la baja los créditos iniciales se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto Prorrogado, en los siguientes términos y por este orden:

- En primer lugar, se incrementarán los capítulos 3º y 9º con el objeto de atender, si existen, las mayores cargas financieras.

- En segundo lugar, se incrementarán los gastos de personal en los términos previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

C. Realizados los ajustes, si todavía se produce un superávit presupuestario, se reducirán el concepto o conceptos de ingresos, previo informe del órgano Interventor, en la cuantía precisa para que el Presupuesto se encuentre equilibrado. El margen así reducido podrá constituir fuente de financiación para futuras modificaciones presupuestarias, previo informe del citado órgano.

BASE 3: Ámbito de Aplicación

Las presentes Bases, son de aplicación a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la Entidad, sin perjuicio de lo que se establezcan sus respectivos estatutos.

BASE 4. Normativa Aplicable

La gestión del Presupuesto General de esta Administración deberán ajustarse estrictamente a las disposiciones legales en vigor, y especialmente a lo dispuesto por el RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, la Ley 18/2001 de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria y el Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se desarrolla la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, por el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, sobre Presupuestos de las Entidades Locales, Orden EHA/3565 de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, por la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por el que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, y con carácter supletorio, por la legislación del Estado a través de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado, y demás disposiciones concordantes, además de por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

BASE 5: Principios Generales.

El Presupuesto General de la Diputación se apoya en los siguiente principios:

a) **Principio de competencia de aprobación:** Reservada en exclusiva al Pleno Corporativo. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el TRLRHL, de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizaran conforme a las presentes bases.

b) **Principio de universalidad y unidad:** Al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos de la Diputación Provincial y sus Organos y Entes Dependientes.

c) **Principio de especialidad cuantitativa:** Conforme establece el art. 154 de la LRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.

d) **Principio de especialidad cualitativa:** Los créditos para gastos se destinaran exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto tendrá aplicación a su partida presupuestaria, definida esta por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica.

e) **Principio de especialidad temporal y de devengo:** El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.

- Las obligaciones reconocidas durante el mismo. Si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 del TRLRHL.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido en el art. 176.2 del TRLHL. y art. 34.2 y 34.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

f) **Principio de no-afectación de ingresos:** Los recursos de la Diputación y de cada uno de sus Organismos Autónomos se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.

g) **Principio de equilibrio presupuestario:** Cada uno de los presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo, ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio, en consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decremento en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto que se acuerden.

BASE 6: Estructura presupuestaria.

1.- La estructura de los Presupuestos de Gastos de la Diputación y del Patronato de turismo se clasifica:

a) Por Programas en cuatro dígitos correspondientes al Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programas y programa.

b) Económicamente, en cinco dígitos por capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

2.- Excepcionalmente, y para el caso de incorporaciones de remanentes de ejercicios anteriores, la clasificación económica se abrirá hasta dos dígitos más (7 dígitos) representativos del ejercicio de origen de los créditos que se incorporan a efectos de facilitar el seguimiento de los mismos.

3.- La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica que se establece en las presentes Bases de Ejecución.

BASE 7: Vinculación Jurídica de los créditos.

Con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en el desarrollo y ejecución del Presupuesto de gastos y sin perjuicio del respeto a los principios de especialidad cuantitativa y cualitativa y de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 27. y siguientes del R.D. 500/1990, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica en los créditos del Presupuesto de gastos:

Capítulo 1. Gastos de personal:

a) Clasificación funcional: Área de Gasto

b) Clasificación económica: Concepto.

Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios:

a) Clasificación funcional: Programa.

b) Clasificación económica: Concepto

Capítulo 3. Gastos financieros:

a) Clasificación funcional: Área de Gasto.

b) Clasificación económica: Capítulo.

Capítulo 4. Transferencias corrientes:

a) Clasificación funcional: Programa.

b) Clasificación económica: Concepto.

Capítulo 6. Inversiones reales:

a) Clasificación funcional: Programa.

b) Clasificación económica: Subconcepto

Capítulo 7. Transferencias de capital:

a) Clasificación funcional: Programa.

b) Clasificación económica: Concepto.

Capítulo 8. Activos financieros:

- a) Clasificación funcional: Área de Gasto
- b) Clasificación económica: Capítulo.

Capítulo 9. Pasivos financieros

- a) Clasificación funcional: Área de gasto
- b) Clasificación económica: Capítulo.

2. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de partida presupuestaria los siguientes créditos:

- a) Los créditos declarados ampliables.
- b) Los créditos financiados mediante ingresos afectados.
- c) Los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al Capítulo Primero.
- d) Los créditos para atenciones protocolarias y representativas. Subconcepto económico: 226.01.
- e) Los créditos para gastos de Servicios Nuevos, subconcepto económico 229.00.

f) Los créditos de los Capítulos 4, 7 y 8 del Presupuesto de la Diputación para gastos por transferencias nominativas a favor de los Organismos Autónomos, las Sociedades Mercantiles Locales, a Consorcios Públicos o privados así como otros Entes de Naturaleza asociativa a los que pertenezca la Diputación,.

3. La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse en la tramitación del expediente de gasto la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto. En caso de que las partidas afectadas correspondan a distintos Programas, habrá de constar la conformidad de los respectivos responsables, excepto para los créditos del Capítulo 1 "Gastos de Personal".

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

5. Por resolución de la Presidencia podrá autorizarse la creación de nuevas partidas presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté efectuando una modificación presupuestaria.

En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención General, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser ésta quien proponga a la Presidencia la creación de nuevas partidas presupuestarias. La creación de la partida se hará constar en la misma resolución que autorice la primera fase de gasto sobre la nueva partida.

Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedaran anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el art. 175 del TRLRHL.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8: Régimen de modificaciones presupuestarias.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, se tramitará el expediente de Modificación presupuestaria que proceda, según lo establecido en el artículo 34 y siguientes del R.D.500/1990, con sujeción a las prescripciones legales y particularidades establecidas en estas Bases.

2.- Toda modificación presupuestaria exigirá propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará entre otros aspectos la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3.- Los expedientes de modificación de créditos deberán ser previamente informados por la Intervención y se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes bases.

4.- Serán de competencia exclusiva e indelegable del Pleno, y exigirán los mismos requisitos de tramitación que el Presupuesto, los expedientes de modificación de crédito mediante:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Bajas por anulación.
- Transferencias entre distinto grupo de función, salvo que las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

5.- No exigirán acuerdo plenario, y serán efectuados de conformidad con lo establecido en las presentes bases, los expedientes de modificación de créditos mediante:

- Ampliación de créditos.
- Transferencias de créditos entre mismo grupo de función, o bien las bajas y las altas afecten a créditos de personal.
- Generación de créditos.
- Incorporación de remanentes de créditos.

BASE 9: Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.

1.- Son créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos específico y determinado que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

2.- Se iniciarán tales expedientes por orden de incoación de la Presidencia que lo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación.

3.- La financiación de estas modificaciones se ajustará a lo establecido en el art. 36 del R.D 500/90, especificándose la partida presupuestaria a incrementar, así como el recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

4.- La tramitación del expediente se realizará según las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el TRLRHL, para la aprobación del Presupuesto General.

BASE 10: Ampliaciones de crédito.

1.- Ampliación de crédito, conforme al art. 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar, no procedentes estos de operaciones de crédito.

2. En particular se declaran ampliables las siguientes partidas:

Gastos ampliables	Conceptos afectados	
Partida	Denominación	Concepto
920.1.830.00	Anticipos de Personal	830.00
230.0.226.09	Acción Social. Gastos diversos	455.09 y 455.12

Asimismo, se declaran ampliables aquellos programas de inversión que estén financiados con fondos afectados.

3.- El expediente se iniciará a propuesta del Diputado del Área correspondiente responsable de la ejecución del gasto y contendrá la orden de incoación del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda, que exigirá informe previo de la Intervención en el que se especifiquen las partidas que son ampliables según estas bases y que se ha producido el reconocimiento en firme del mayor ingreso sobre el previsto en el presupuesto que está afectado a financiar la partida que se pretende ampliar. A la vista del informe se resolverá por la Presidencia la ampliación producida.

A estos efectos, se entiende que se produce el reconocimiento en firme del mayor ingreso cuando obra en poder del Servicio correspondiente el documento válido en virtud del cual la persona física o jurídica se compromete en firme a aportar una cantidad de dinero expresamente determinada y especificada, aún cuando el ingreso no se haya producido en la Tesorería.

La ampliación se producirá con el reconocimiento en forma de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

BASE 11: Transferencias de Crédito.

1.- Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias de diferente vinculación jurídica.

2.- El expediente se iniciará a propuesta del Diputado Delegado del Área correspondiente y contendrá la propuesta del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda y el informe de la Intervención en el que se acredite la posibilidad de realizar la transferencia por existir crédito disponible en las partidas que se pretenden disminuir. Asimismo se incorporará un informe del servicio responsable de la partida que cede crédito, en el que se acredite que la transferencia no supone impedimento para el normal funcionamiento del servicio.

3.- La Resolución sobre las transferencias de crédito propuestas, corresponde al Presidente mediante decreto, salvo cuando se trate de transferir crédito entre distintos grupos de función, que corresponderá al Pleno con los mismos requisitos que en la Ley de Haciendas Locales se exigen para aprobar el presupuesto, salvo cuando afecten a créditos de personal en cuanto a las altas y las bajas.

4.- Las Transferencias de crédito quedan sujetas al régimen y limitaciones establecidas en los artículos 40,41 y 42 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

BASE 12: Créditos generados por ingresos

1.- La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Diputación, gastos que por su naturaleza estén comprendidos dentro de los fines u objetivos de éste.

b) Enajenación de bienes de propiedad de la Diputación Provincial

c) Prestaciones de servicios

d) Reembolsos de Préstamos

e) Los importes derivados de reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2.- La generación de crédito estará sometida a los límites y requisitos señalados en los art. 44, 45 y 46 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

3.- Las operaciones cuyos ingresos puedan generar créditos deberán ser evaluadas y ver si el crédito disponible en la correspondiente partida del Estado de gastos es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará un mayor ingreso.

4.- La generación de crédito requerirá expediente en el que se acredite de forma suficiente y clara que se ha producido el ingreso de naturaleza no tributaria o existe el compromiso firme de aportación entendido como el acto o acuerdo por el que las personas públicas o privadas deciden financiar conjuntamente con la Diputación un gasto determinado y destinado al cumplimiento de fines de competencia provincial y que se cumplen los requisitos establecidos en el R.D. 500/90. El expediente será resuelto por la Presidencia de la Diputación Provincial, previo informe de la Intervención.

BASE 13: Incorporación de Remanentes de crédito.

1.- Se considera incorporación de remanentes de crédito, la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito del ejercicio inmediato anterior.

2.- Son remanentes de crédito aquellos, que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O"), y por tanto son créditos no gastados.

3.- La incorporación de remanentes de crédito se registrará por lo establecido en los arts. 47 y siguientes del R.D 500/90.

4.- Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de crédito financiados con recursos afectados.

5.- Al final del ejercicio cada servicio deberá indicar sobre la información de ejecución facilitada por la intervención, los remanentes que precisa incorporar por estar en tramitación los respectivos expedientes, o aquellos que van a ser tramitados en el ejercicio, así como aquellos otros que pueden ser anulados (en caso de que no se vaya a ejecutar el proyecto o servicio). Aquellos remanentes sobre los que no se informe necesidades de incorporación quedarán automáticamente anulados, salvo que sean de incorporación obligatoria.

6.- Una vez informados por la Intervención, la propuesta, que corresponde al Diputado de economía y hacienda, su aprobación corresponde al Presidente, siendo ejecutivos desde dicho momento. El decreto de aprobación constituirá el documento justificativo de las correspondientes modificaciones contables presupuestarias.

BASE 14: Bajas por anulación.

1.- Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

2.- Cuando el Presidente estime que un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación.

3.- Esta modificación seguirá el trámite establecido en el art. 49 y siguientes del R.D 500/90, correspondiendo al Pleno su aprobación.

BASE 15: Modificaciones presupuestarias de Organismos Autónomos.

Los expedientes de modificaciones de crédito en cualquiera de sus modalidades que afecten a los Organismos Autónomos serán aprobados inicialmente por el Órgano rector de los mismos y sometidos a aprobación definitiva del Pleno o de la Presidencia, en función del tipo de expediente y de lo previsto en las presentes Bases de Ejecución y en sus Estatutos fundacionales.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

BASE 16: Anualidad presupuestaria

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

2.- No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo órgano competente para el reconocimiento la Presidencia de la Diputación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos, una vez que hayan sido aprobados por el Pleno de la Corporación.

BASE 17: Naturaleza de las previsiones presupuestarias

Los créditos comprendidos en el Estado de gastos del Presupuesto representan meras previsiones de necesidades y obligaciones de los distintos Centros, Servicios y dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y sólo podrán comprometerse con cargo a las mismas, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y en especial en las presentes Bases.

BASE 18: Operaciones al inicio del ejercicio

Los gastos correspondientes a compromisos legalmente adquiridos por la Excm. Diputación con anterioridad a la entrada en vigor de este Presupuesto originarán la tramitación de documentos AD por el importe del coste imputable al ejercicio.

Pertencen a este grupo, entre otros, los que seguidamente se señalan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida
- Arrendamiento.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, mantenimiento de servicios, etc.)
- Subvenciones nominativas
- Contratos con centros psiquiátricos

Los gastos correspondientes a suministros generales (tales como energía eléctrica, etc.) originarán la tramitación de documentos RC por su saldo disponible a principios de ejercicio.

BASE 19: Retenciones de Crédito, (RC).

En todos los expedientes de gasto, deberá constar el documento RC que expedido por la Intervención certifica la existencia de saldo suficiente respecto de una partida presupuestaria, para la posterior autorización del

gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia concreta.

Deberá solicitarse por el responsable del Órgano Gestor del gasto conforme a su naturaleza, remitiendo al mismo tiempo un duplicado de tal solicitud que se destinará al Servicio de Intervención, siendo certificada la retención por el Interventor y adjuntándose al expediente.

En la solicitud de RC se indicará con la debida pormenorización, el gasto concreto que se pretende realizar, en cuanto a partida presupuestaria, concepto e importe, sin que en ningún caso se pueda solicitar certificación global de existencia de crédito de una partida presupuestaria.

Los expedientes de gasto que se tramiten sin el correspondiente documento RC, no tendrán garantía de existencia de crédito adecuado y suficiente, pudiendo resultar nulos, siendo responsable del mismo el Jefe del Servicio del cual provenga el gasto.

BASE 20.- Autorización del gasto, (FASE A).

Es el acto mediante el cual el Órgano competente en cada caso acuerda la realización de un gasto determinado por un importe exacto o aproximado, reservando para ello, el crédito presupuestario necesario.

La autorización corresponderá al Pleno Corporativo o al Presidente, y según las delegaciones legalmente aprobadas a la Junta de Gobierno o Diputados delegados.

Mediante este acto se da comienzo al procedimiento de ejecución de gasto, no implicando relación con terceros ajenos a la Diputación.

BASE 21. - Disposición o compromiso del gasto, (FASE D).

Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para terceros vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

La disposición será competencia en los mismos términos establecidos para la autorización del gasto, y en todo caso, en el acuerdo o resolución sobre la disposición del gasto, deberá constar necesariamente identificación completa (incluido CIF/NIF) del tercero en favor de quien se resuelve.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.

BASE 22.- Reconocimiento y liquidación de la obligación, (FASE O).

1.- Es el acto mediante el cual se declara la exigibilidad de un crédito contra la Diputación derivado de un gasto autorizado y comprometido.

El reconocimiento y liquidación corresponderá al Presidente de la Corporación, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

2.- A efectos de la articulación del principio de devengo, se considera que el servicio o la prestación son efectivamente recibidos por la Diputación cuando se presenta en la Intervención provincial factura u otro documento de gasto válidamente emitido y conformado por el responsable del departamento que lo recibe.

3.- Son documentos justificativos suficientes para el reconocimiento:

Primero: Gastos de Personal:

I. Nóminas

A. Las nóminas firmadas por la Unidad de Personal y propuestas para su autorización por el Sr. Presidente, deberán remitirse para su fiscalización a la Intervención antes del día 20 de cada mes.

B. A la nómina se acompañará, autorizados por la Unidad de Personal, los documentos que produzcan variaciones en la nómina, con el objeto de que por Intervención se realice el cuadro total de la nómina que será el resultado de la suma algebraica de las variaciones de la nómina más la nómina ordinaria (sin variaciones) del mes anterior.

C. Además deberá acompañarse para las variaciones de la nómina la siguiente documentación:

- Para los miembros de la Corporación, personal funcionario, laboral fijo y eventual, copia del acuerdo de nombramiento así como diligencia de la toma de posesión.

- Para el personal laboral temporal, contrato formalizado así como decreto de nombramiento en el que deberá figurar el número de RC, excepto en los contratos de interinidad cuando se cubra una vacante, se sustituya una baja por maternidad o por accidentes de trabajo, en cuyo caso se acompañará informe de la Unidad de Personal en el que se especifique que el puesto de trabajo está vacante o el trabajador sustituido y la causa de sustitución.

D. Comprobados los extremos señalados en los apartados anteriores, la nómina se fiscalizará de conformidad antes del día 21, para su aprobación por el Sr. Presidente.

E. Posteriormente se realizará por muestreo una fiscalización de la nómina, para lo cual se solicitará de la Unidad de Personal la documentación que justifique las retribuciones de un miembro de la Corporación (con y sin dedicación exclusiva), de un funcionario y de un personal laboral fijo y temporal.

F. Si la fiscalización es de conformidad se hará constar en el Informe de la nómina correspondiente al mes siguiente, en caso contrario será preciso Informe de la Unidad de Personal, y si no se subsanase la discrepancia el Órgano competente para resolver la misma es el Presidente o el Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLHL..

II. Trabajos extraordinarios:

Los requisitos exigidos para retribuir los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán los siguientes:

- Que las horas extraordinarias se hayan realizada excediendo de la duración máxima de la jornada de trabajo.

- Que dichas horas se hayan acreditado por los trabajadores mediante fichas individuales en las que se registra día a día la realización de las mismas.

- Que se hayan autorizado con carácter previo a su realización, para lo cual será preciso una estimación del coste por la realización de los trabajos extraordinarios, con el objeto de realizar la correspondiente retención de crédito.

Segundo: Los Gastos en bienes Corrientes y Servicios:

Los gastos que se imputen ha este capítulo, requerirán factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación

Las facturas expedidas por los contratistas o suministradores se presentaran siempre en el Registro General de la Diputación Provincial de Zamora, debiendo contener mínimo:

- Debe estar registrada por el registro general de la Corporación.
- Número, y en su caso, serie
- La fecha de su expedición
- Nombre y apellidos, razón o domicilio social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones
- NIF o CIF
- Descripción de las operaciones facturadas (**la descripción debe recoger los precios unitarios de las prestaciones realizadas**).
- IVA (Adjuntando en su caso, certificación de la exención)
- Centro Gestor que solicita el servicio o el suministro

El Registro de facturas trasladará al Centro Gestor dichas facturas, al objeto de que sean conformadas por el Jefe o responsable del servicio, acreditando el "Verificado y conforme", que implica que el servicio, obra o suministro se ha realizado conforme a las condiciones contractuales. Asimismo, deberá figurar el Vº Bº del Diputado Delegado.

Una vez conformadas dichas facturas se trasladarán a la Intervención General junto con el resto de la documentación (propuestas) a efectos de su fiscalización y contabilización.

Además para diversos gastos se estará a las siguientes especialidades:

A. Los gastos imputados al artículo 20 "Arrendamientos", se justificarán mediante:

- Informe favorable del Servicio.
- Factura del arrendador de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

B. Los gastos imputados al artículo 21 "Reparaciones, mantenimiento y conservación", se justificarán en los siguientes términos:

b.1. En Obras de más de 50.000 €:

Para la primera certificación, informe del Jefe de la Dependencia administrativa que acredite que se ha constituido la garantía definitiva.

Certificación de las obras realizadas, expedida por el Director facultativo, que será ajustada al modelo al que hace referencia el artículo 151 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Informe de fiscalización del Órgano Interventor.

b.2. En Servicios de más de 18.000 €:

Informe del Jefe de la Dependencia administrativa que acredite que se ha constituido la garantía definitiva.

Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Certificación o Acta de conformidad de los trabajos realizados.

Informe de fiscalización del Órgano Interventor.

C. Los gastos imputados al artículo 22 "Material, Suministros y Otros" se justificarán mediante facturas acreditativas del servicio realizado, con las siguientes especialidades:

c.1. En los Contratos de Suministro: En los Contratos de más de 5.000 €

Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Certificación o Acta de conformidad de la recepción del suministro.

Informe del Jefe de la Dependencia administrativa.

Informe de fiscalización del Órgano Interventor.

D. Los gastos imputados al artículo 23 "Indemnizaciones por razón de servicio" se regularán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y por la Orden de 8 de noviembre que lo desarrolla, así como por el Acuerdo del Pleno Provincial del día 28 de julio de 2003.

- Las Asistencias a los Órganos Colegiados o Tribunales se justificarán mediante certificación del Secretario acreditativa de la misma.

- Las Comisiones de Servicio, en los casos que así lo autorice el Presidente, se justificarán mediante la presentación de la documentación acreditativa del gasto realizado.

- Los Gastos de Locomoción serán abonados en función de los kilómetros recorridos determinados según el nomenclátor.

Tercero: Gastos Financieros:

Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con el cargo en dicha cuenta al que se acompañará Informe favorable del Jefe de Contabilidad.

Cuarto: Transferencias corrientes o de capital:

Los gastos imputados a este capítulo se justificarán en los términos establecidos en el capítulo dedicado al régimen de ayudas y subvenciones.

Quinto: En los gastos de inversión:

A. Obras:

- Para la primera certificación, informe del Jefe de la Dependencia administrativa que acredite que se ha constituido la garantía definitiva.

- Certificación de las obras realizadas, expedida por el Director facultativo, que será ajustada al modelo al que hace referencia el artículo 151 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

- Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Informe de fiscalización de Intervención.

B. En el resto de gastos de inversión, con independencia de los requisitos que legalmente sean exigibles y para gastos menores será aplicable lo dispuesto para los gastos de mantenimiento y conservación.

C. En el supuesto de Suministro y adquisición o fabricación de Bienes Inventariables: **Se estará a lo dispuesto en el manual de procedimiento y gestión de bienes inventariables que apruebe la Corporación.**

No obstante los expedientes deberán recoger como mínimo:

- Informe del Jefe de la Dependencia administrativa

- Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Certificación o Acta de conformidad de la recepción del suministro.

- Informe favorable del Negociado de Patrimonio.

- Informe de fiscalización del Órgano Interventor.

BASE 23- Ordenación del Pago, (Fase P).

Es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída.

Compete a la Presidencia de la Corporación ordenar los pagos, mediante el acto administrativo materializado en relaciones de ordenes de pago, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

La expedición de órdenes de pago, se acomodará al plan de disposición de fondos que establezca la Presidencia. Dicho plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

BASE 24.- Realización del pago material (R)

El pago material será efectuado por la Tesorería de acuerdo con sus previsiones y disponibilidades.

Los pagos a los interesados se efectuarán preferentemente a través de entidad bancaria, para mejor seguridad de los fondos provinciales.

Para dar de alta o modificar la cuenta bancaria de un tercero cuando se trate de personal físicas, jurídica o agrupación deberá aportarse el correspondiente modelo adjunto a estas bases, sellado por la Entidad Bancaria.

BASE 25.- Operaciones mixtas.

Son aquellas que contienen más de una de las fases de gestión del gasto, pudiéndose distinguir los siguientes casos:

- a) Operación mixta AD: Se produce cuando al inicio del expediente del gasto se conozca la cuantía exacta y el nombre del preceptor. Este documento no tendrá validez si no viene acompañado del correspondiente acuerdo corporativo, Decreto de Presidencia o delegación según los casos.
- b) Operación mixta ADO: Se combina las fases de autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

BASE 26: Gastos plurianuales.

La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a. Inversiones y transferencias de capital.
- b. Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley 30/2007 de 30 de octubre por la que se aprueba la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c. Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d. Cargas financieras de las Deudas de la Entidad local y de sus Organismos Autónomos.
- e. Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del párrafo anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 %; en el segundo ejercicio, el 60 %, y en el tercero y cuarto, el 50 %.

Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las bases de ejecución del Presupuesto (Capítulo VII de las presentes bases), podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine.

A estos efectos, cuando en los créditos presupuestarios se encuentren incluidos proyectos de las características señaladas anteriormente, los porcentajes a los que se refiere el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre dichos créditos una vez deducida la anualidad correspondiente a dichos proyectos.

En casos excepcionales el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo.

Los compromisos a que se refiere el párrafo 2º de la presente base deberán ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

La competencia para autorizar y disponer este tipo de gastos se determina conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, conforme a la cual será competencia de Pleno cuando se trate de contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a 4 años en todo caso, y los plurianuales de duración inferior cuando su importe acumulado supere el porcentaje del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, y en todo caso, cuando el importe acumulado supere

los 6.010.121,04€, siendo competente el Presidente de la Corporación en el resto de los casos, sin perjuicio de las delegaciones aprobadas.

Se configuran como gastos plurianuales:

- Subvención mejora del medio agropecuario mancomunidades
- Subvención Comedores sociales
- Reparación y conservación de colegios.

BASE 27: Créditos para inversiones.

1.- Las inversiones y transferencias de capital que se incluyen en el presente presupuesto podrán ser:

a) Relativas a Planes Provinciales, Planes Operativos Locales, así como Planes de inversión en colaboración con otras Administraciones Públicas y otros Programas de Inversión Municipales.

b) Relativas a inversiones realizadas directamente por la Corporación y financiadas en su totalidad por la misma.

2.- En las obras incluidas en Planes Provinciales y otros Programas de Cooperación Municipal, la Corporación podrá acordar:

- a) Que su ejecución se lleve a cabo por la propia Diputación Provincial.
- b) Que la ejecución se delegue en los Ayuntamientos beneficiarios de la inversión.

En el primer caso, la contratación se ajustará a lo que en cada momento determine la legislación de carácter general a este respecto. La dirección técnica estará a cargo de los Servicios Provinciales correspondientes. Antes de proceder a la licitación los restantes partícipes financieros materializarán sus aportaciones mediante ingreso directo en la Tesorería Provincial del importe de su aportación, o bien certificarán su plena disponibilidad, presentando además, documento y/o autorizando por certificado de Acuerdo (Decreto) del órgano competente, según el caso, a la Corporación Provincial a compensar su crédito con los derechos fiscales recaudados por delegación ó encomienda.

En los casos en que las entidades deudoras sean Ayuntamientos, Mancomunidades o Entidades Locales Menores, por concepto de aportaciones municipales a las obras incluidas en cualquiera de los Planes Provinciales, la Diputación podrá retener y compensar el importe correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, conforme al régimen y límites que establezcan las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Para que la obra se delegue en los Ayuntamientos habrá de justificarse que la Corporación municipal tiene capacidad técnica y de gestión suficiente para llevar a cabo la ejecución de la misma, reservándose la Diputación la competencia para designar al Técnico director.

El acuerdo de delegación deberá de recoger el plazo máximo para la ejecución de la obra.

BASE 28: Pagos a justificar.

1.- Cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos, la autorización corresponde a la Presidencia de la Corporación, debiendo identificarse la orden de pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

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 Presidencia.

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.

4.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios concretos y necesarios en los capítulos II o VI del presupuesto.

No se podrá utilizar para una finalidad distinta, cualquier cantidad no aplicada al concepto de gasto autorizado inicialmente, debiéndose tramitar un nuevo expediente de pago "A justificar" en el concepto que corresponda.

5.- El pago a justificar se gestionará a través de una cuenta restringida de pagos con la denominación "..... Provisión de fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizará 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.. Con independencia de los plazos de justificación del gasto, al final de cada mes deberá entregarse en la Tesorería provincial estado de la cuenta restringida, así como de los pagos efectuados en el mes. Los fondos estarán situados en estas cuentas bancarias en ningún caso podrán arrojar saldo negativo.

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 las Bases, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

6.- Los perceptores de estos fondos serán los responsables exclusivos de las cantidades recibidas y deberán presentar la justificación de los gastos realizados en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos, y, en todo caso, antes del 15 de diciembre del ejercicio en que se ha percibido.

La cuenta justificativa se presentará en el modelo normalizado a tal efecto por los servicios económicos y que se adjunta como anexo a estas bases, junto con el cual se adjuntarán los documentos justificativos del gasto, ya sean facturas u otros documentos liberatorios en todos los cuales aparecerá el recibí de la persona que haya realizado el suministro, prestado el servicio o actividad de que se trate.

En estos documentos constará la identificación de la persona sea física o jurídica, domicilio, NIF o CIF. Esta documentación fiscalizada de conformidad por la Intervención y aprobada por la Presidencia, se acompañará como documento definitivo a la orden de pago inicialmente expedida. Si se aprecian reparos, serán devueltos para su subsanación o reintegro.

Por Intervención, se llevará registro de todas las ordenes de pago expedidas con este carácter, en donde se especifique el preceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación;

Presentada la cuenta justificativa ante Intervención, en caso de ser fiscalizada de conformidad, se aprobará la misma por Resolución de Presidencia, o bien, en caso contrario, se le concederá al responsable un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias observadas.

Si una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para justificar la aplicación de los fondos, esta no se hubiera producido, o bien, no se trate de una correcta aplicación, se promoverá el oportuno expediente de reintegro. El preceptor del importe "A justificar" que deba reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciese dentro de los 10 días siguientes a su notificación, deberá satisfacer el interés de demora previsto en la legislación vigente, a contar desde la fecha en que debiera haber rendido cuentas hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

7.- 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 la Disposición Adicional Segunda. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

Los perceptores de fondos a justificar, no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobre pase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer para dar mayor extensión a los servicios encomendados.

8.- 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. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

9.- Los pagos a justificar serán autorizados por Decreto de la Presidencia y por un importe no superior a 30.000,00 €, salvo casos muy excepcionales, debidamente motivados y suscritos por el responsable del órgano gestor del gasto.

BASE 29: 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, previa solicitud motivada del interesado, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990.

2.- Podrán entregarse cantidades en concepto de anticipos de caja fija a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad.

3.- Sólo podrán habilitarse anticipos de caja fija para atenciones previstas en el capítulo II del presupuesto.

4.- El anticipo de caja fija se gestionará a través de una cuenta restringida de pagos con la denominación "..... Provisión de fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizará 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. Con independencia de los plazos de justificación del gasto, al final de cada mes deberá entregarse en la Tesorería provincial estado de la cuenta restringida, así como de los pagos efectuados en el mes. Los fondos estarán situados en estas cuentas bancarias en ningún caso podrán arrojar saldo negativo.

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 las Bases, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

5.- Los perceptores de anticipos de caja fija serán los responsables exclusivos de las cantidades recibidas y deberán presentar la justificación de los gastos realizados cuando dicho anticipo deba reponerse, y en todo caso a finalizar el ejercicio. Las cantidades obrantes en poder del habilitado a 31 de diciembre podrán aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente, haciendo constar tal circunstancia en la cuenta justificativa de final del ejercicio, así como en la resolución que apruebe la justificación.

La cuenta justificativa se presentará en el modelo normalizado a tal efecto por los servicios económicos, junto con el cual se adjuntarán los documentos justificativos del gasto, ya sean facturas u otros documentos liberatorios en todos los cuales aparecerá el recibí de la persona que haya realizado el suministro, prestado el servicio o actividad de que se trate.

En estos documentos constará la identificación de la persona sea física o jurídica, domicilio, NIF o CIF. Esta documentación fiscalizada de conformidad por la Intervención y aprobada por la Presidencia, se acompañará como documento definitivo a la orden de pago inicialmente expedida. Si se aprecian reparos, serán devueltos para su subsanación o reintegro.

Presentada la cuenta justificativa ante Intervención, en caso de ser fiscalizada de conformidad, se aprobará la misma por Resolución de Presidencia, o bien, en caso contrario, se le concederá al responsable un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias observadas.

Si una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para justificar la aplicación de los fondos, esta no se hubiera producido, o bien, no se trate de una correcta aplicación, se promoverá el oportuno expediente de reintegro. El preceptor del anticipo de caja fija que deba reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciese dentro de los 10 días siguientes a su notificación, deberá satisfacer el interés de demora previsto en la legislación vigente, a contar desde la fecha en que debiera haber rendido cuentas hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

7.- El libramiento de anticipos de caja fija será autorizado por Decreto de la Presidencia y por un importe no superior a 12.000,00 €. No podrán atenderse mediante el sistema de anticipos de caja fija gastos que aisladamente superen el importe de 3.000€

8.- El cambio de habilitado requerirá la rendición de la Cuenta ante el Sr. Tesorero en la forma antes mencionada, y fiscalizada de conformidad por Intervención, se dictará Resolución por el Sr. Presidente autorizando al nuevo Habilitado.

CAPÍTULO IV: NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS DE PERSONAL

BASE 30: Retribuciones e indemnizaciones del personal.

1.- Las retribuciones del personal se ajustarán a lo previsto en la Ley 30/84 de 2 de agosto, para la Reforma de la Función Pública, Estatuto Básico de la Función Pública y demás disposiciones que la desarrollen o complementen, así como a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente para el presente año.

2.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, realizándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajos efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, el documento AD.

3.- Las nóminas mensuales se remitirán a la Intervención, adjuntándose como documento justificativo el listado de la relación de personal y sus retribuciones incluidas en la nómina del mes correspondiente. El expediente de la nómina será remitido a la Intervención con anterioridad al día 20 de cada mes para su fiscalización previa. Las cantidades que hayan de incluirse en la misma y que se acrediten después de esta fecha, se tomarán en consideración para la nómina del mes siguiente.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará a la Presidencia de la Corporación, a efectos de la ordenación del pago.

4.- Cualquier variación económica de la nómina mensual, deberá justificarse mediante el correspondiente Decreto, reflejándose todo ello en el correspondiente parte de variación mensual, que será fiscalizada por el Interventor.

5.- Para las cuotas de Seguridad Social o desempleo, deberá tramitarse e principio del ejercicio el documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas al inicio del ejercicio. Mensualmente el Servicio de Personal tramitará los documentos correspondientes para el abono de las cuotas, adjuntando listado justificativo de las mencionadas cuotas y diligenciadas de conformidad por el Jefe del Servicio y el Diputado de Régimen Interior. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

6.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos RC por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio, previa fiscalización del expediente.

Además, el expediente de contratación de personal laboral eventual, deberá contener los siguientes documentos:

a) Informe del Jefe del Servicio de personal, en el que se haga constar que la modalidad contractual propuesta esta dentro de las previstas en la normativa vigente.

b) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Jefe del Servicio de Personal.

c) Documento RC con el que se determina que existe consignación presupuestaria suficiente para la formalización del contrato.

7.- Las prestaciones sociales al personal, tales como ayudas por estudios, prótesis y otras, se tramitarán mediante documento "RC", que deberá ser remitido a la Intervención acompañado del expediente de gasto completo. Posteriormente, una vez aprobado el decreto de autorización- disposición y reconocimiento de la obligación, se tramitará el documento contable "ADO".

8.- Las gratificaciones al personal se tramitarán con documento "RC", que deberá ser remitido a la Intervención acompañado del expediente de gasto completo. Posteriormente, una vez aprobado el decreto de autorización- disposición y reconocimiento de la obligación, se tramitará el documento contable "ADO".

9.- Las dietas que devengue el personal técnico como consecuencia de los desplazamientos por razón del servicio, se tramitarán mediante documento "RC", que deberá ser remitido a la Intervención acompañado del expediente de gasto completo. Posteriormente, una vez aprobado el decreto de autorización- disposición y reconocimiento de la obligación, se tramitará el documento contable "ADO".

10.- Las modificaciones presupuestarias que sea necesario realizar a lo largo del año en cualquier partida presupuestaria del Capítulo I del presupuesto de gastos, deberá ser a propuesta e informada en cuanto a su motivación y oportunidad, y otorgada de conformidad por el Diputado Delegado de Régimen Interior, se seguirá la tramitación propia de la modificación de crédito propuesta.

La Jefatura del servicio será responsable de las modificaciones propuestas, y del efecto que estas puedan producir sobre la dotación de plantilla de personal aprobada inicialmente.

BASE 31: Trabajos realizados fuera de la jornada habitual.

1.- Previamente a la realización de los trabajos extraordinarios, el Jefe del Área o Jefe del Servicio correspondiente emitirá informe sobre la necesidad de realización de trabajos fuera de la jornada laboral normal.

2.- Por el Diputado Delegado del Área correspondiente, se solicitará la Retención de crédito o certificado de consignación presupuestaria en la partida correspondiente del Presupuesto de gastos a la Intervención (documento RC).

3.- El Diputado Delegado responsable de Área y el Diputado Delegado del Área de Régimen Interior ordenaran por escrito la realización de dichos trabajos.

4.- El expediente constará del Informe del Jefe del Servicio sobre la realización del trabajo así como de las horas efectivamente realizadas, firmado con el Vº Bº del Diputado Delegado del Área y se remitirá a la Intervención para su fiscalización previa, así como la emisión del documento contable correspondiente (ADO).

5.- La Presidencia de la Corporación, aprobará mediante Decreto o Resolución, el gasto en concepto de gratificación, y ordenará el pago.

BASE 32: Concesión de Complementos de Productividad.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del R.D 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Complemento de Productividad, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2.- A la Presidencia le corresponde la distribución de la cuantía asignada al Complemento de Productividad en el Presupuesto, entre los diferentes programas o Áreas y la asignación individual del mismo, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno.

3.- La asignación del Complemento de Productividad requerirá expediente en el que deberán acreditarse las causas o motivos que la originaron.

4.- La tramitación del expediente de gasto deberá contener al menos la siguiente documentación:

- Orden de iniciación del expediente en el cual, deberán constar las causas o motivos que dan lugar al reconocimiento del Complemento de Productividad.

- Solicitud de Retención de Crédito a la Intervención.

- Propuesta de Decreto para la concesión del complemento de productividad

- Fiscalización previa del expediente por la Intervención.

- Documento ADO de Reconocimiento de la Obligación.

BASE 33: Anticipos al personal.

1.- Los anticipos de retribuciones, previa solicitud del interesado al Diputado de Personal, en el que se haga constar la causa para la que se solicita, serán concedidos por Decreto de la Presidencia con el certificado de consignación presupuestaria de Intervención.

2.- Su concesión se acomodará a lo previsto en el Reglamento de funcionarios y convenio del personal laboral de la Diputación Provincial y en su caso, en la legislación vigente.

3.- No se podrá conceder un nuevo anticipo, sin la previa cancelación del último concedido.

4.- Si por cualquier circunstancia cesara la relación funcional, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes.

5.- Si el solicitante estuviera próximo a la situación de jubilación, el plazo previsto para el reintegro del anticipo no podrá exceder en ningún caso, del tiempo que reste hasta la obtención de tal situación. No podrá concederse ningún anticipo de este tipo, cuando les falte dos meses o menos para su jubilación.

BASE 34: Indemnizaciones por razón del servicio.

1.- Da origen a indemnización o compensación:

- Comisión de servicio que se ordenan fuera del término municipal donde está el centro de trabajo habitual, salvo que expresamente se haya autorizado la residencia el término municipal distinto al del puesto de trabajo y se así se haga constar en la Orden de comisión.

- Desplazamiento dentro del municipio donde está el centro de trabajo, por los desplazamientos que, según conformidad expresa del Jefe de Servicio, se vea obligado a efectuar por razón del servicio, que se realizarán en transporte público en defecto de autorización expresa de otros medios.

- Traslado de residencia, considerado forzoso

- Asistencias a consejos de administración u órganos colegiados, participación en tribunales de oposición y concurso y colaboraciones en formación del personal de la Administración pública.

La percepción de indemnizaciones por razón del servicio a percibir por los funcionarios y personal laboral de la Corporación serán en la misma cuantía y por los mismos conceptos que en el momento de su devengo existan para la Administración del Estado de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del Servicio, sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, así como de las sucesivas actualizaciones reglamentarias.

2.- Idénticas normas a las del apartado anterior, además del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zamora aprobado inicialmente por el Pleno corporativo en sesión celebrada el 28 de mayo de 1.999, (B.O.P. Nº 66 de 2 de junio de 1.999), se aplicarán a los miembros de la Corporación (Presidente y Diputados).

3.- El expediente del gasto deberá contener al menos:

- Solicitud del funcionario al Diputado Delegado del Área de Régimen Interior, debidamente autorizada.
- Solicitud de Retención de Crédito a Intervención y fiscalización del expediente.

- Resolución de la Presidencia autorizando la Comisión del Servicio con derecho al pago de indemnización, en la cual se deberá hacer constar expresamente el objeto de la comisión de servicio, persona o personas autorizadas, fechas en las que se producirá, hora de inicio y de finalización, así como el medio de transporte autorizado, y en su caso, la posibilidad de desplazamientos en taxi para gestiones diversas relacionadas con el servicio de que se trate, gasto de aparcamiento o de peaje.

- Serán responsabilidad única del comisionado y de su cuenta, los gastos en que incurriera sin la previa y necesaria autorización en los términos anteriores.

Para el año 2011, la cuantía será las que se fijen para el Estado:

1.- MANUTENCION

MEDIA DIETA: *según importes máximos por grupo*

- Cursos en que por la duración del mismo deba almorzarse en la localidad donde se imparte (distinta de la residencia oficial)(art. 7.1)

- En comisiones de servicios de un día debe tener una duración mínima de 5 horas y se inicie antes de las 14 horas y finalice después de las 16 horas (art. 12.1)

- En comisión de servicios más de dos días naturales: el día inicial se percibirá la media dieta si la comisión empieza antes de las 22 horas. (art. 12.3)

- En comisión de servicios más de dos días naturales: el día de regreso si la comisión termina después de las 14 horas (art. 12.3)

DIETA COMPLETA: *según importes máximos por grupo*

- Cursos en que debe pernoctarse fuera de la residencia oficial (ART. 7.1)

- Comisión de servicios más de dos días naturales: el día inicial se percibirá la media dieta si la comisión empieza antes de las 14 horas

- En comisión de servicios más de dos días naturales: el día de regreso si la comisión termina después de las 22 horas, aportando la correspondiente factura justificativa (art. 12.4)

ASISTENCIAS (sujetas a retención de IRPF, y su importe anual no podrá superar el 50% de las retribuciones totales excluida antigüedad) (art. 27)

ÓRGANOS COLEGIADOS (art.28) su importe anual no podrá superar el 40% de las retribuciones totales excluida antigüedad

TRIBUNALES DE OPOSICIÓN Y CONCURSOS (art. 29-32), su importe anual no podrá superar el 20% de las retribuciones totales excluida antigüedad. Máximo por grupos

COLABORACIONES EDUCATIVAS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (art. 33) su importe anual no podrá superar el 20% de las retribuciones totales excluida antigüedad

4.- Efectuada la Comisión de Servicios, se deberá proceder por el interesado a presentar la justificación de los gastos realmente realizados, junto con la propuesta de Decreto para su aprobación en la Intervención para su fiscalización previa, debiendo contener el expediente los siguientes documentos:

- Copia compulsada del Decreto autorizando la Comisión del servicio.
- Cuenta justificativa presentada en el modelo normalizado que existe a disposición del personal de la Corporación en la Intranet de la Diputación de Zamora, realizada y firmada por el interesado a la que se unirán los documentos originales de los gastos (Billete o pasaje utilizado, factura de hotel, etc...).
- Fiscalización previa por la Intervención.
- Propuesta de Decreto aprobando la justificación realizada y ordenando el pago.
- Resolución de la Presidencia aprobando la Cuenta Justificativa y ordenando el pago de la misma.

Delegaciones Oficiales

El personal que forme parte de Delegaciones oficiales presididas por la Presidencia de la Diputación y cualquiera de los Vicepresidentes, se someterán al régimen establecido en el R.D. 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del Servicio, debiéndose mencionar en el Decreto que autorice dicha delegación, a todas y cada una de las personas que forman parte de esta.

BASE 35: Miembros Corporativos

1.- Los miembros de la Corporación con régimen de dedicación exclusiva, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zamora y las Resoluciones de la Presidencia, percibirán las retribuciones asignadas con cargo a la partida 912.0.100.00 del Presupuesto de gastos, determinadas en el art. 159 del Reglamento Orgánico aprobado inicialmente en sesión de 28 de mayo de 1.999 (B.O.P. nº 66/ 02.06.99).

2.- Las dietas e indemnizaciones a los Diputados sin dedicación parcial ó exclusiva, serán las establecidas en los artículos 160 y 161 del Reglamento Orgánico de la Diputación.

3.- Se considerarán documentos integrantes de las presentes bases, los acuerdos de Pleno Corporativo que con referencia a lo previsto en esta Base puedan producirse después de la aprobación de las mismas.

BASE 36: Grupos políticos.

De conformidad con el art. 73.3 de la Ley 7/1985, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, las dotaciones económicas para los grupos políticos conforme al artículo 21 del Reglamento Orgánico de la Diputación de Zamora, quedan consignadas en el vigente presupuesto, en la partida 912.0.480.00

Estas cantidades se librarán a petición de los grupos políticos que constituyen la Corporación mediante Resolución de Presidencia, y sin que puedan destinarse al pago de retribuciones del personal al servicio de la Corporación o adquisición de bienes de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de las dotaciones antes indicadas, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

CAPÍTULO IV: GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES

BASE 37: Aportaciones y Subvenciones.

1.- Se observará lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se desarrolla la Ley General de Subvenciones, conforme al siguiente régimen:

.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por la Diputación Provincial de Zamora a favor de personal públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

.- No están comprendidas en el ámbito de aplicación del régimen de subvenciones los supuestos contemplados en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, concretamente en su art. 2.2, se encuentran las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, así como entre la Administración y organismos y otros entes públicos dependientes, destinadas a financiar globalmente su actividad.

Los previstos en el artículo 4 de la misma norma se consideran así mismo excluidas del ámbito de aplicación de la ley, referido en su apartado d) a las subvenciones otorgadas a grupos políticos.

BASE 38: CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1.- La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por esta Administración y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Asimismo, el establecimiento de las subvenciones se ajustarán al plan estratégico que, previamente, habrá fijado los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas, generales o específicas, que establezcan las bases reguladoras de concesión, las cuales concretarán, como mínimo, los siguientes extremos:

Preliminar: Exposición de motivos.

- a. Definición del objeto de la subvención.
- b. Crédito presupuestario
- c. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, conforme al artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, con expresa exigencia de la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- e. Procedimiento de concesión de la subvención.
- f. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- g. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- h. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- i. Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- j. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- k. Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- l. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- m. Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- n. 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.
- o. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

Adicionalmente, para el otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:

- Competencia del órgano concedente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Tramitación de la concesión según normativa aplicable.
- Fiscalización previa.
- Aprobación del gasto.

El servicio gestor deberá emitir informe previo a la concesión de subvenciones para su fiscalización en el que conste:

A.- Relación de todas las solicitudes presentadas, indicando si de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención y que no tienen cantidad ninguna pendiente de reintegro en la Diputación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 g) del la Ley General de Subvenciones.

B.- Propuesta de resolución motivada de los beneficiarios con sus cuantías y evaluación de los criterios de valoración establecidas en las bases reguladoras de las ayudas.

Además, deberán adoptarse las medidas de publicidad que correspondan, de las subvenciones concedidas y sus beneficiarios, según el artículo 18 de la Ley 38/03.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo a los criterios de valoración fijados en las bases, y con el límite del crédito disponible.

BASE 39.- CONCESIÓN DIRECTA

No obstante lo anterior, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Con carácter general y de forma previa a su otorgamiento, se deberá aprobar un Convenio regulador donde se consideren condiciones y obligaciones a cumplir por las partes interesadas;

El órgano competente para la aprobación del gasto, a través de la aprobación del convenio oportuno, será el Presidente.

b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c. Con carácter **excepcional**, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, y que no han sido incluidas nominativamente en el Presupuesto.

Se deberá firmar el Convenio oportuno para la aprobación de estas ayudas, siempre que su importe supere los 3.000,00€.

El órgano competente para su aprobación será el Pleno cuando se supere el importe de 30.050,60€, o en caso contrario el Presidente de la Corporación.

En el caso de subvenciones derivadas de la formalización de convenios de colaboración, cuyo texto deberá ser sometido, previamente a aprobación, a informe del servicio de contratación, la aprobación del expediente determinará la expedición del documento contable A, y la formalización del convenio documento D.

BASE 40.- GASTO SUBVENCIONABLE.

A los efectos anteriores, se clasificarán los gastos como subvencionables o no subvencionables, según el criterio recogido en la LGS en su art. 31, entendiéndose que gasto realizado es aquel que ha sido efectivamente facturado, y así constará en la cuenta justificativa a presentar.

BASE 41.- JUSTIFICACIÓN.

La justificación de las subvenciones se acomodará al sistema recogido en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y a la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por la Corporación.

Los servicios o Centros Gestores que hayan tramitado la concesión de una subvención, serán los responsables de exigir la justificación de la misma con anterioridad a su vencimiento según fecha de ejecución máxima del gasto, y cuando dicho requerimiento no fuera total o parcialmente atendido por el beneficiario, deberán tramitar el correspondiente expediente de reintegro.

Recibida la justificación, el Servicio o Centro Gestor será el encargado de exigir y comprobar los justificantes de la misma, así como de verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos, debiendo emitir informe, del que se dará traslado a Intervención, en el que se haga constar:

o Beneficiario, importe concedido, resolución de concesión, finalidad de la subvención, volumen de gasto justificado y cantidad que se propone pagar, o bien, procedencia de la aprobación de justificantes sobre

anticipo acordado.

o Que el beneficiario ha acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad establecida en la concesión.

La justificación del gasto subvencionado se hará a través de la presentación de cuenta justificativa en al que se debe incluir, bajo responsabilidad del declarante, las actividades realizadas y gasto referido, en relación detallada y totalizada, junto con los justificantes de gasto originales.

A petición del beneficiario de la subvención podrán devolverse los documentos originales acreditativos de los pagos realizados. Para ello se acompañará fotocopia de los mismos que se unirán al expediente una vez compulsados, debiendo anotarse en los originales que su importe ha sido objeto de subvención por la Diputación de Zamora

El plazo máximo para su presentación será de 3 meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad subvencionada.

Los documentos justificativos se deberán presentar por el beneficiario en original y copia compulsada, al efecto de la validación de los originales por el servicio gestor y su posterior envío al beneficiario, quedando en poder del servicio la copia compulsada a efectos de su inclusión en el oportuno expediente.

En caso de no remitirse copia compulsada junto al original, se entenderá que no es requerida la devolución del original.

Tratándose de cantidades en concepto de Aportación destinada a financiar globalmente la actividad de una Administración Pública, o bien, organismos y otros entes públicos dependientes, y por tanto, ajenas al concepto de subvención y al régimen establecido en la LGS, la cuenta justificativa se fundamentará en la presentación de sus cuentas anuales debidamente aprobadas por el órgano competente, sin perjuicio de cualquier otro documento justificativo que se pudiera considerar necesario a efectos de su fiscalización.

BASE 42.- PAGO.

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad para la que se concedió la ayuda.

No se podrá realizar el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

BASE 43.- PAGOS ANTICIPADOS Y REGIMEN DE GARANTIAS.

Se podrán realizar pagos anticipados previos a la justificación, tal como aparece recogido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, estableciéndose en cuanto al régimen de anticipos y garantías exigibles lo siguiente:

En el supuesto de que el beneficiario, no disponga de la liquidez suficiente para la previa y adecuada ejecución de la actividad objeto de la subvención, se podrá solicitar el otorgamiento de un anticipo, total o parcial, respecto del importe de la subvención, aportando necesariamente la documentación oportuna que justifique tal extremo, para lo cual se le otorga un plazo de 10 días a contar desde la notificación de otorgamiento de la ayuda, entendiéndose que el interesado renuncia a tal posibilidad de no presentarse solicitud motivada en plazo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará documentación mínima a aportar:

Ayuntamientos: certificación expedida por el Secretario donde se haga constar la insuficiencia de medios económicos de los que dispone el Ayuntamiento, en la partida presupuestaria afectada al nivel de vinculación aprobado en cada caso, para iniciar las actuaciones de forma previa al otorgamiento de la ayuda, así como la imposibilidad motivada de realizar las modificaciones presupuestarias oportunas para tal fin.

Empresas privadas: informe suscrito por el máximo responsable de la empresa, donde se haga constar motivadamente la falta de medios económicos para el inicio de las actuaciones, acompañado de, en su caso, copia compulsada de la última declaración oficial de actividades económicas, junto con un extracto bancario completo de las cuentas operativas de las que fuera titular la empresa, a fecha de la solicitud del anticipo.

Familias e Instituciones sin fines de lucro: declaración responsable del interesado o máximo responsable de la Institución en la que se motiva la falta de medios económicos para el inicio de las actuaciones previamente al otorgamiento de la ayuda solicitada, acompañada de, en su caso, copia compulsada de la última declaración de IRPF, y de un extracto bancario completo en cuanto a todas las cuentas operativas de las que pueda ser titular, a fecha de la solicitud del anticipo.

El beneficiario de un anticipo, se ajustará al sistema de garantías regulado a través de la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por la Excm. Diputación de Zamora en su artículo 21, y que se completa a través de lo establecido en estas bases a continuación:

El importe subvencionado a partir del cual es exigible la constitución de garantía para la obtención de un anticipo será de 3.005,06€.

No se exigirá constitución de garantía cuando el beneficiario sea una Entidad Local, excepto los Ayuntamientos que, a través de Convenio, han delegado la recaudación de sus tributos en la Diputación Provincial, entendiéndose como garantía, la compensación con cargo a la recaudación obtenida, del importe anticipado y no justificado, ni, en su caso, reintegrado posteriormente, juntos con los intereses devengados, conforme a la normativa vigente en esta materia.

Igualmente, no se exigirá garantía cuando el posible beneficiario sea una Asociación sin ánimo de lucro.

Tampoco se exigirá garantía sobre anticipo, aunque este se deberá solicitar y motivar en la forma antes prevista, en aquellas ayudas, aportaciones o subvenciones que están excluidas del ámbito de la LGS.

La garantía deberá cubrir el importe de la cantidad a anticipar y los intereses devengados desde su constitución hasta seis meses después de la finalización del plazo establecido en la resolución para justificar la aplicación de la cantidad recibida.

El tipo de interés será el legal del dinero correspondiente al año de constitución de la garantía.

En cuanto a los medios para la constitución de la garantía, se aceptará preferentemente la constitución a favor del interesado de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, sin perjuicio de que se pueda constituir por otros medios aceptados por la legislación vigente.

Tratándose de Ayuntamientos que, a través de Convenio, han delegado la recaudación de sus tributos en la Diputación Provincial, se entenderá como garantía, la compensación con cargo a la recaudación obtenida, del importe anticipado y no justificado, ni, en su caso, reintegrado posteriormente, juntos con los intereses devengados, conforme a la normativa vigente en esta materia.

En ningún caso, se otorgará pago anticipado a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, están sujetos intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de

quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras no fueran rehabilitados.

BASE 44: REGIMEN DE REINTEGRO Y PÉRDIDA DE DERECHO

Se regirá por lo establecido en los artículos 22 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones.

No obstante transcurrido 6 meses desde la finalización del plazo de justificación sin que esta se haya presentado cada área gestora tramitará el correspondiente expediente de reintegro o pérdida del derecho a subvención.

MODELOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES EJERCICIO 2009 ANEXO A ESTAS BASES

CAPÍTULO V: NORMAS SOBRE LA CONTRATACION

BASE 45: Contratos menores.

En contratos menores se estará a las siguientes reglas:

- En contratos privados, de suministros y servicios de importe inferior a 6.000€, la aprobación del gasto podrá efectuarse simultáneamente a la aprobación de la factura, si bien como requisito previo deberá solicitarse certificación de existencia de crédito.
- En contratos privados, de suministros y servicios de importe igual o superior a 6.000€, y dentro del límite del contrato menor deberá aprobarse el gasto previamente acompañando al expediente informe del servicio donde se motive la necesidad de contratación, así como tres ofertas solicitadas, o acreditación de no poder existir concurrencia
- En contratos de obras de importe igual o superior a 12.000,00 € , y hasta los límites señalados deberá añadirse a la documentación señalada memoria valorada de las obras o proyecto si la normativa específica lo exigiese en cada caso.

BASE 46: Contratos de Obras.-

1.- Obras en general.

1.1.- Expediente inicial:

1.1.1.- Aprobación del gasto:

a) Que existe proyecto técnico, siempre que sea exigible conforme a la legislación vigente, conformado por los Servicios Técnicos Provinciales, y debidamente aprobado.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, *o en su caso documento descriptivo*, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente..

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por los servicios encargados de la tramitación.

d) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

e) Que existe acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:

- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato

- Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo
- Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el art. 134 LCSP)
- Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:

- Que concurren las circunstancias previstas en los arts. 154 y 155 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 164 de la Ley de Contratos del Sector Público.

i) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

j) Que se cumplen, en su caso, los requisitos de publicidad comunitaria.

1.1.2.- Compromiso del gasto.

1.1.2.1.- Adjudicación

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 161 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 75.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

f) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

g) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el art. 15 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del alta en el IAE por parte del empresario propuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

h) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

1.2.- Modificados:

a) Que se acreditan las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación.

b) Si la modificación afecta a condiciones esenciales del contrato que la posibilidad de modificar el contrato, así como los supuestos y condiciones en que ésta pueda producirse encuentran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo.

c) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.

d) Que exista informe del Servicio Jurídico, y en su caso dictamen del Consejo de Estado

e) Que existe Acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

1.3.- Obras accesorias o complementarias:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.

b) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento de aprobación de dicha obra accesoria o complementaria, o sin superarlo se adjudique a contratista diferente del de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

1.4.- Certificaciones de obra:

a) Que exista certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y conformada por el responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 215.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

e) En el caso de certificaciones de modificados o complementarios, el reajuste de las garantías.

1.5.- Revisiones de precios:

a) Que exista informe del Director facultativo de la obra con la conformidad del responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio.

b) *Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 77.1 y 2 de la LCSP y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.*

c) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio.

1.6.- Certificación final:

a) Que existe informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede.

b) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el art. 168 del RGLCAP, o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 222.1 de la LCSP.

c) Que se ha efectuado la preceptiva comunicación a la Intervención para concurrir a la recepción, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 205.2 de la LCSP

d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.7.- Liquidación:

a) Que exista la liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra.

b) Que existe informe del *responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio*

c) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

d) Que se acredita que la obra ha sido dada de alta en el Inventario Provincial.

1.8.- Pago de intereses de demora:

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

1.9.- Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico del *responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio*

c) Que existe, en el supuesto de que la reclamación sea superior a 6.000 €, dictamen del Consejo de Estado, de conformidad con lo previsto en el art. 22.13 de la LOCE, en relación con el art. 12.1 del RD 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial.

1.10.- Ejecución de obras por administración:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.

b) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

c) Que exista Acta de replanteo previo firmada por el Servicio correspondiente.

1.11.- Resolución del contrato de obra:

a) Que existe informe jurídico.

b) *Que existe informe del Consejo de Estado en los casos de oposición por parte del contratista.*

2.- Contratación conjunta de proyecto y obra.

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para las obras en general, con las siguientes especialidades:

2.1 Caso general.

2.1.1 Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a que se refiere la Base 27:

2.1.1.1 Adjudicación:

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 108.1 de la Ley de de Contratos del Sector Público.

- b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.
- d) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por los servicios encargados de la tramitación.
- e) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- f) Que existe acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.
- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato
 - Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo
 - Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el art. 134 LCSP)
 - Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.
- h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:
- Que concurren las circunstancias previstas en los arts. 154 y 155 de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación
- i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 164 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- j) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- k) Que se cumplen, en su caso, los requisitos de publicidad comunitaria.
- l) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- m) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- n) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
- ñ) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 161 de la Ley de Contratos del Sector Público.

o) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 75.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

p) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

q) Acreditación por el empresario al que se adjudicó provisionalmente el contrato, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

r) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

2.1.2 Certificaciones de obra: Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado noveno.1.5 deberá comprobarse:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

b) Que existe acta de replanteo previo.

2.2 Cuando, en el caso del artículo 108.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

2.2.1.- Aprobación y compromiso del gasto: en el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

2.2.2.- Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 108.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

a) Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

c) Que existe acta de replanteo previo.

2.3 Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 108.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 108.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los de la base 33.4.2 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

BASE 47: Contratos de suministro

1.- Suministros en general.

1.1.- Expediente inicial:

1.1.1.- Aprobación del gasto:

a) Que existe Informe-Propuesta firmada por el funcionario responsable del servicio, conformada por el Diputado Delegado del Área

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por funcionario responsable del servicio encargado de la tramitación.

d) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

e) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:

- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato

- Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo

- Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el art. 134 LCSP)

- Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:

- Que concurren las circunstancias previstas en los arts. 154 y 157 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 164 de la Ley de Contratos del Sector Público.

i) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

j) Que se cumplen, en su caso, los requisitos de publicidad comunitaria.

1.1.2.- Compromiso del gasto.

1.1.2.1.- Adjudicación

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 161 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 75.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

f) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

g) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el art. 15 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del alta en el IAE por parte del empresario propuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

h) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

1.2.- Modificados:

a) Que se acreditan las razones de interés público y las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación.

b) Si la modificación afecta a condiciones esenciales del contrato que la posibilidad de modificar el contrato, así como los supuestos y condiciones en que ésta pueda producirse encuentran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo.

c) Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio.

d) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, e informe del Consejo de Estado cuando la modificación sea superior a un 20 por ciento del precio primitivo del contrato y éste sea igual o superior a 6.000.000

1.3.- Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad con el suministro realizado o fabricado firmado por el responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 200.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.4.- Revisiones de precios:

a) Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio.

b) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 77.1 y 2 de la LCSP y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

c) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio.

1.5.- Prórroga de estos contratos

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

1.6.- Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes inmuebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.7.- Pago de intereses de demora:

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

1.8.- Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

b) Que existe informe técnico del responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio

c) Que existe, en el supuesto de que la reclamación sea superior a 6.000 €, dictamen del Consejo de Estado, de conformidad con lo previsto en el art. 22.13 de la LOCE, en relación con el art. 12.1 del RD 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial.

1.9.- Resolución del contrato:

a) Que existe informe jurídico.

b) Que existe informe del Consejo de Estado en los casos de oposición por parte del contratista. 1.10 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento

a) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

BASE 48: De los contratos de los de Servicios.

1.- Expediente inicial:

1.1.- Aprobación del gasto:

a) Que existe Informe-Propuesta firmada por el funcionario responsable del servicio, conformada por el Diputado Delegado del Área

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por funcionario responsable del servicio encargado de la tramitación.

d) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

e) Que la duración del contrato no exceda de los límites previstos en el art. 279 de la Ley de Contratos del sector público.

f) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:

- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato
- Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo
- Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el art. 134 LCSP)
- Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:

- Que concurren las circunstancias previstas en los arts. 154 y 158 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 164 de la Ley de Contratos del Sector Público.

i) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

j) Que se cumplen, en su caso, los requisitos de publicidad comunitaria.

1.2.- Compromiso del gasto.

1.2.1.- Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 161 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 75.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

f) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

g) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el art. 15 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente

de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del alta en el IAE por parte del empresario propuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

h) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

1.3.- Modificados:

a) Que se acreditan las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación.

b) Si la modificación afecta a condiciones esenciales del contrato que la posibilidad de modificar el contrato, así como los supuestos y condiciones en que ésta pueda producirse encuentran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo.

c) Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio.

d) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, y en su caso dictamen del Consejo de Estado

1.4.- Abonos a cuenta:

a) Que existe certificación valorando el trabajo parcial ejecutado firmado por el responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 200.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.5.- Revisiones de precios:

a) Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio.

b) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 77.1 y 2 de la LCSP y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

c) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio.

1.6.- Prórroga de estos contratos

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

1.7.- Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad con los trabajos efectuados firmado por el responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

1.8.- Pago de intereses de demora:

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

1.8.- Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

b) Que existe informe técnico del responsable del contrato o, en su defecto por el funcionario responsable del servicio

c) Que existe, en el supuesto de que la reclamación sea superior a 6.000 €, dictamen del Consejo de Estado, de conformidad con lo previsto en el art. 22.13 de la LOCE, en relación con el art. 12.1 del RD 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial.

1.9.- Resolución del contrato:

a) Que existe informe jurídico.

b) Que existe informe del Consejo de Estado en los casos de oposición por parte del contratista. 1.10 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

a) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

BASE 49: Contratos de operaciones de crédito a corto y largo plazo.

La concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza, vinculadas a la gestión del presupuesto, respetarán, en todo caso, los principios de publicidad, concurrencia y no-discriminación y aquellos otros de preceptiva aplicación.

BASE 50: Convenios de Colaboración.

Los convenios de colaboración de los que se deriven derechos u obligaciones económicas para la Corporación excluidos en la Ley de Contratos del Sector Público, se regirán por lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada al mismo por la Ley 4/99, de 26 de noviembre y por lo dispuesto en las presentes Bases.

Los convenios, como regla general, son instrumentos para regular relaciones Interadministrativas, en el ejercicio de sus competencias. Sin embargo, pueden celebrarse, también, convenios de colaboración con Instituciones sin fines de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas (Cruz Roja, Federaciones Deportivas, etc...), en cuyo caso deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos del artículo 13 y de las obligaciones del artículo 14, ambos de la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La realización de este tipo de convenios debe estar motivada, debiendo justificarse la ausencia de concurrencia, es decir, fundamentando que las actuaciones a desarrollar sólo se pueden realizar por la entidad que interviene en el convenio y por tanto, la concesión de la subvención al margen de posibles convocatorias.

El órgano competente para la aprobación de los convenios que regulen subvenciones deberá valorar los argumentos que fundamenten su exclusión de la preceptiva convocatoria y consecuente concurrencia, en base a los informes del centro gestor de la propuesta.

En general, el régimen de suscripción y autorización de los convenios será, análogamente a lo establecido en el art. 7 del D. 248/98, de 26 de noviembre, publicado en el B.O.C. y L. número 232, de 2 de diciembre, y en la disposición adicional decimotercera de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada a la misma por la Ley 4/99, de 26 de noviembre, deberá comprender al menos:

- a) Orden de incoación del expediente.
- b) Certificación de existencia de crédito (RC) en la partida correspondiente.
- c) Informe del centro gestor promovedor de la propuesta relativo a los aspectos jurídicos y de legalidad del convenio a suscribir
- d) Fiscalización previa del expediente por la Intervención.
- e) Aprobación del Convenio y autorización para su suscripción por el órgano que según los casos resulte competente. La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable "A". La firma del mismo por ambas partes, dará lugar a la contabilización de la fase "D", salvo en los supuestos en que se trate de inversiones, en cuyo caso, la contabilización de la fase "D" se realizará por el importe de la adjudicación.

Los expedientes para la suscripción de dichos convenios deberán ser debidamente registrados e instruidos por el Servicio de contratación a instancia del servicio o Área gestora correspondiente.

BASE 51: Normas especiales.

1- Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán bajo su responsabilidad, de iniciar el correspondiente expediente de contratación conforme determina la Ley de Contratos de Sector Público, cuándo las cuantías a contratar excedan de las previstas en los artículos 121, 176, y 201 del citado Real Decreto legislativo, y evitarán los posibles fraccionamientos contractuales a través de contratos continuados. Cuando se den tales circunstancias, deberá procederse a la conversión y/o convalidación administrativa conforme determina la Ley 30/92 de 26 de noviembre, sin perjuicio de las responsabilidades a que pudieren dar lugar dichas actuaciones.

A los Ayuntamientos que se les conceda la dirección e inspección de las obras por sus técnicos, se les reintegrará en su caso la tasa que abona el contratista por los servicios de replanteo, vigilancia, dirección, inspección, liquidación y control de calidad.

2- Avaluos como garantía en contratación con la Diputación de Zamora

ANEXO MODELO

CAPÍTULO VI: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 52: De la Tesorería Provincial

1.-Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local y sus Organismo Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

2.-Queda prohibido a todo funcionario que no sea el Tesorero o sus delegados, la percepción de cantidades que tengan relación con el presupuesto.

3.-Quedan exceptuados los Administradores de los Centros asistenciales, Establecimientos, así como el personal adscrito al Servicio de Recaudación de Tributos Municipales, los cuales percibirán el importe que por estancias, servicios, tributos u otros conceptos puedan liquidarse con arreglo a las Ordenanzas y cuyo cobro se

llevará a cabo mediante ingreso en la cuenta bancaria correspondiente de esta Diputación, que a tal efecto disponga la Tesorería.

4.- Son funciones de la Tesorería Provincial de esta Diputación:

- a) La realización de cuantos pagos correspondan a los fondos y valores de la Diputación.
- b) La gestión de los pagos de presupuestos cerrados.
- c) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.
- d) La confección de las relaciones de transferencias y cheques.
- e) La ejecución de las consignaciones en las Entidades Financieras de los fondos de Tesorería, en base a las directrices emanadas de la Presidencia.
- f) La preparación y formación de los Planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Diputación para la satisfacción de sus obligaciones.
- g) La confección del parte diario de caja y la conciliación bancaria.
- h) La realización de la función administrativa de ordenación de pagos, que consistirá en la coordinación entre el Plan de disposición de Fondos y los pagos a efectuar por esta Diputación.
- i) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, tanto en voluntaria, como en ejecutiva, de todos los ingresos del Presupuesto de la Diputación, proponiendo, adicionalmente, las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados, en estrecha colaboración con el Servicio de Recaudación.
- j) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen en las Entidades Colaboradoras de Recaudación en periodo voluntario, así como en la recaudación ejecutiva.
- k) Dictar providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter.
- l) El control de cuantos ingresos correspondan a los fondos y valores de la Diputación.
- m) La gestión del pendiente de cobro de todos los ingresos del Presupuesto de la Diputación, proponiendo las medidas necesarias para su cobro.
- n) Proponer motivadamente al finalizar cada ejercicio, el importe de los derechos pendientes de cobro que se consideran de difícil o imposible recaudación que al finalizar el ejercicio se deducirán del remanente de tesorería.
- o) La elaboración y tramitación de la normativa relativa al funcionamiento de los anticipos de caja fija y pagos a justificar en el ámbito de la Diputación, así como todas aquellas funciones que se establezcan en la mencionada normativa, y la realización de las propuestas de nombramiento de habilitados.
- p) Todas las funciones enumeradas en el artículo 196 del TRLHL.

BASE 53: Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

1.- Corresponderá a la Presidencia, asesorado por el responsable de la Tesorería, la elaboración del Plan Mensual de Disposición de Fondos de la misma, que deberá ser aprobado por Resolución de Presidencia.

2.- Los pagos que se efectúen con cargo a la Tesorería se ajustarán al "Plan de disposición de fondos", que se habrá confeccionado con arreglo a lo dispuesto en el art. 65 del R.D 500/90, de 20 de abril, considerando aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la entidad con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

3.- Este plan recogerá la prioridad, por este orden de los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas y liquidadas en ejercicios anteriores (art. 168 LRHL).

BASE 54: Rendición de Cuentas por los Recaudadores Provinciales

1.- Por la Presidencia y a propuesta de la Tesorería, se determinará el contenido y periodicidad de los Estados y Cuentas a rendir por los Recaudadores Provinciales por su gestión de recursos propios y de otros Entes Públicos.

2.- Con respecto al Recargo provincial del I.A.E., que recauden los Ayuntamientos directamente, el Servicio de Recaudación en base a la información suministrada por la Delegación Provincial de Hacienda, formulara antes del 31 de enero del cada ejercicio, relación de los municipios que no hubieran comunicado el importe del recargo o no

hubieran efectuado su ingreso en los plazos previstos en la legislación vigente, respecto del recargo devengado en el ejercicio anterior.

3.- La Tesorería, en virtud de lo dispuesto en el art. 196.1 a) del TRLHL, iniciará y tramitará los procedimientos de cobro, incluida la compensación prevista en el artículo 134.5 de dicha Ley, dándose cuenta a la Intervención semestralmente.

BASE 55: Interés de demora.

1.- Las deudas de derecho público de cualquier clase (no comerciales), vencidas y no satisfechas, devengarán el interés de demora determinado en la Ley General Tributaria.

2.- El interés de demora quedará fijado en el porcentaje que al efecto se determine en la Ley de Presupuestos Generales del estado para cada ejercicio

3- En cuanto a las operaciones comerciales que se realicen entre la Diputación y un tercero, será de aplicación la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas contra la morosidad, y que modifica el RDLeg. 2/2000, de 16 de junio, por el que regula la contratación pública, que en su art. 7 establece que el interés de demora será el que resulte del contrato, y en su defecto el tipo de interés que semestralmente publicará el Ministerio de Economía y Hacienda en el BOE.

BASE 56: Reconocimiento de derechos.

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

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

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

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, el compromiso de ingreso en comunicación expresa del otorgante, dará lugar a un reconocimiento de derecho.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará, en forma simultanea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

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

BASE 57: 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 Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. -En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

5.- Por la Administración del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, se formulará mensualmente relación de cobros efectuados, en la que deberá constar: fecha del cobro, número con el que figura en el Boletín, persona o entidad que abona la Tasa, e importe cobrado, totalizándose al final la recaudación obtenida en el mes correspondiente.

Independientemente del concepto anterior, se relacionarán las suscripciones al Boletín, con expresión del nombre del suscriptor, cantidad recaudada y total mensual.

6.- No se admitirán ingresos mediante giro postal.

7.- Serán directamente responsables de todo retraso injustificado de la recaudación, los funcionarios que tengan encomendada la cobranza de los ingresos presupuestarios. El Tesorero como Jefe del Servicio de Recaudación de las Exacciones y demás recursos de la Diputación cuidará que se realicen puntualmente los ingresos por servicios de los Establecimientos Provinciales, Boletín Oficial, aportaciones de los Ayuntamientos a Planes Provinciales de Obras y Servicios ,etc... en la forma establecida al efecto, debiendo dar cuenta a la Corporación, de las demoras que se produzcan.

8.- Los Administradores de los Establecimientos y los Jefes de los distintos servicios presentarán en la Tesorería dentro de los cinco primeros días de cada mes relación de ingresos contraídos y no realizados durante el mes anterior para su entrega a la Intervención a efectos de Contabilidad. Asimismo, dentro de los diez días siguientes al cierre del ejercicio presentarán en la Tesorería relación detallada.

BASE 58: Enajenación y rentas de explotaciones agropecuarias.

La enajenación de frutos, rentas y percepciones de cualquier clase y naturaleza procedentes de explotaciones agropecuarias de la Diputación Provincial podrá ser acordada por la Presidencia, y ser efectuada bien por subasta, conforme a lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley de Patrimonio del Estado y 65.1 de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, bien mediante venta directa cuando, justificadamente, no resulte conveniente el procedimiento de subasta. En este último supuesto, el precio de la venta será fijado en función del precio de mercado o lonja de dichos bienes en el momento de efectuarse la venta y garantizarse los principios de publicidad y concurrencia.

BASE 59: Bajas de derechos.

Los expedientes de bajas de derechos, previa su tramitación reglamentaria, deberán ser aprobados por el Presidente de la Entidad, dando cuenta de los mismos al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 60: Proceso de compensación.

La Diputación podrá compensar las deudas firmes contraídas con la misma por personas físicas o jurídicas, sean de derecho público o privado, con cargo a las ordenes de pago que se emitan a favor de las mismas por

cualquier concepto siempre que no existan disposiciones legales que expresamente lo prohíban y mediante resolución, al efecto, de la Presidencia de la Corporación, previa audiencia a los interesados.

CAPÍTULO VIII: CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

BASE 61: Control y fiscalización.

1.- La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el art. 92.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y arts. 213 y siguientes del TRLHL.

2.- Supletoriamente se aplicará en esta materia la legislación de la Administración General del Estado, y especialmente la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

3.- En el Organismo Autónomo Administrativo, el ejercicio de estas funciones se desarrollará por la Intervención de la Diputación de conformidad con lo dispuesto en el art. 213 del TRLHL.

4.- *En la Sociedad Mercantil (SODEZA), el ejercicio de estas funciones se desarrollará por la Intervención de la Diputación de conformidad con lo dispuesto en el art. 213 del TRLHL.*

5.- La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etc. así como los ingresos de la Corporación en cuanto a la inherente toma de razón en contabilidad, serán de la competencia y atribución exclusiva del Interventor o de los funcionarios adscritos a intervención.

BASE 62: Normas especiales de fiscalización de los expedientes.

1.- La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Diputación Provincial y del Patronato de Turismo que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación en general, de caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- El ejercicio de la expresada función, comprenderá:

- La intervención previa o crítica de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago
- La intervención material del pago
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

3.- La fiscalización previa se efectuará por la Intervención de conformidad con lo establecido en el art. 219.1 del TRLHL, que dice:

“No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto inicial o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06€ que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.”

4.- Los funcionarios que desempeñen la función interventora en la Diputación, así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán sus funciones con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 222 del TRLHL.

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

6.- Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la Diputación, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

7.- Si el reparo afecta a disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

8.- Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá a la Presidencia de la Diputación resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Ésta facultad no será delegable en ningún caso.

9.- No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

10.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 218 del TRLHL, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia de la Diputación contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Este informe podrá ser remitido al Pleno con ocasión de la aprobación de la Cuenta General de la Diputación Provincial.

BASE 63: Control del servicio de recaudación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Texto refundido de la Ley General Presupuestaria, el Recaudador provincial estará obligado a rendir cuentas de su gestión en el plazo de un mes desde la finalización del ejercicio presupuestario, para lo cual será necesario:

- Que tanto la Recaudación Voluntaria como Ejecutiva presenten el cierre en la Oficina de Intervención como fecha límite el 21 de enero para proceder a su fiscalización y comprobación
- Se presentará en la Intervención:
 - Pendiente de cobro a 31 de diciembre, identificado por ejercicio presupuestario, concepto, cargo y Entidad Local.
 - Desglose de todos los cobros duplicados identificados, por importe, titular, concepto cargo y ejercicio presupuestario
 - Resumen de recibos cobrados
 - Informe detallado de la Recaudación Ejecutiva y Voluntaria, del total de cobros, pendiente de cobro, recibos duplicados

La cuenta informada por el Tesorero y por el Interventor será sometida por el Tesorero a su aprobación por la Junta de Gobierno antes del día 1 de marzo

BASE 64: Créditos no disponibles.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, conforme al art. 173.6.a) del TRLHL, la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones, u otras formas de cesión de recuerdos por terceros, en cuanto a las previsiones iniciales del presupuesto.

Mismo criterio anterior, se aplicará a las enajenaciones de inversiones u operaciones de crédito que quedarán automáticamente, en situación de crédito no disponible hasta que se disponga de las resoluciones de concesión o contratos de venta o de préstamos debidamente autorizados.

De la misma forma, en su apartado b) del mismo artículo, se establece que la disponibilidad de los créditos quedará condicionada en todo caso a la concesión de la autorización prevista en el art. 53 de la Ley si ello fuera necesario, en el caso de que existan previsiones iniciales en el capítulo IX de ingresos.

Conforme al art. 33 del RD500/1990, de 20 de abril de 1990, sobre Presupuesto de las Entidades Locales, corresponderá la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible al Pleno de la Entidad.

No se aplicará la cláusula de No Disponibilidad en expedientes relacionados con Planes de Obras con aportación prevista de Ayuntamientos en colaboración con la Diputación, y otros agentes externos, dado que mientras no se produzca el compromiso firme de la Corporación municipal afectada en cuanto a su aportación, no se procederá a la ejecución de la obra por parte de la Diputación, a todos los efectos, lo que supone una cláusula de garantía en sí misma que evita desequilibrio posible entre financiación y gasto previsto, haciendo innecesaria la declaración de no disponibilidad.

CAPÍTULO IX: DE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO

BASE 65: Operaciones a realizar antes del cierre el ejercicio.

1.- Antes del día 10 de diciembre, los Jefes de las Dependencias y Directores de Establecimientos, deberán presentar en la Intervención, una relación firmada por ellos, en la que hagan constar las cantidades que adeudan a los diversos perceptores por suministros hechos al Centro o Dependencia respectiva correspondientes al año.

2.-A la relación se unirán, las facturas, cuentas y documentos comprobantes de la deuda.

3.- Quienes no cumplan así esta obligación, serán responsables ante los perceptores antedichos ya que, al practicarse por Intervención la liquidación del Presupuesto en la fecha en la que la Ley determina, y no teniendo aquella oficina antecedente alguno, se anularán los créditos correspondientes.

4.- Sin perjuicio de lo que disponen los artículos 182 del TRLHL, y 47 del R.D. 500/1990 y demás disposiciones aplicables, las retenciones de crédito realizadas, que a 31 de diciembre no hubieran sido seguidas del correspondiente compromiso de gasto, serán anuladas.

5.- Las propuestas de concesión de subvenciones, deberán ser remitidas a la Intervención, para su fiscalización antes del 10 de diciembre.

6.- Las propuestas de modificaciones de crédito, cuya aprobación sea competencia del Pleno, deberán ser presentadas en el Servicio de Economía antes del 15 de noviembre.

*A partir del **29 de diciembre** del ejercicio en curso, Intervención dejará de **formalizar pagos** contra obligaciones reconocidas en el ejercicio, por lo cual cada Área o Servicio deberá actuar con la antelación suficiente para que los gastos sean abonados con anterioridad a esa fecha.*

Como **excepción** a los límites temporales anteriores referentes a facturación pendiente de aprobar, modificaciones presupuestarias y concesión de subvenciones, se aceptarán en Intervención aquellos expedientes para los que se considera urgente e inaplazable su tramitación a final de año, debiendo hacer constar tales extremos el Jefe de Área o Servicio afectado en informe que acompañe el expediente o documento presentado, informe previamente remitido al Sr. Diputado de Régimen Interior para su conformidad respecto de su presentación fuera de las fechas ordinarias aprobadas para el cierre de ejercicio.

Con relación a lo anterior, la jefatura del Área o Servicio proponente, será responsable, primeramente, de la presentación del expediente o documento fuera del plazo normal que asegura su correcta tramitación dentro del ejercicio corriente, y que puede dar lugar a la imposibilidad de su tramitación en tiempo deseado, y, a por otro lado, de otorgar la diligencia oportuna al expediente una vez tramitado en Intervención.

BASE 66: Liquidación del presupuesto.

1. - Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo al Presidente de la Corporación la aprobación de la misma, previo informe del Interventor.

2. - En la Liquidación del Presupuesto se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) A fin de cada ejercicio quedarán anulados los saldos de créditos. No obstante se podrán incorporar al Presupuesto de gastos del ejercicio siguiente los remanentes de crédito en los términos que indica el art. 182 del TRLHL y art. 47 del R.D. 500/90.

b) Las obligaciones reconocidas y no satisfechas y los derechos liquidados y sin realizar el último día del ejercicio se incluirán en la agrupación de Presupuestos Cerrados.

c) Con la liquidación del presupuesto se determinaran, los derechos pendientes de cobro; Las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre; . Los remanentes de crédito y el remanente de Tesorería.

d) Se entenderán por obligaciones reconocidas aquellas que, por acuerdo de la Corporación u Órgano Competente, con expresa consignación en el presupuesto y sin infracción de Ley se hubieren contraído pero no satisfecho total o parcialmente, antes de finalizar el ejercicio económico a que correspondan.

e) Se entenderán derechos liquidados aquellos que teniendo señalado para la Administración Provincial de un modo fijo y cierto y no meramente calculado como probable, la cantidad que por ingresos se hayan de percibir, no se hayan realizado en todo o en parte al finalizar el correspondiente ejercicio económico.

f) Conforme dispone la normativa vigente, serán de aplicación al ejercicio corriente todos los derechos reconocidos y liquidados durante la vigencia de un presupuesto aún cuando las cantidades a satisfacer procedan de ejercicios anteriores.

g) De manera excepcional, y para subsanar posibles desequilibrios por acumulación en la tramitación de expedientes de gasto a final de ejercicio, que pueda dar lugar, emitido documento provisional O por Intervención, a la no-resolución por Decreto antes de 31 de diciembre, y conforme establece la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en su artículo 34.3, se podrá imputar a créditos de ejercicio corriente obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos de conformidad con el ordenamiento, para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia. La propuesta y posterior resolución aprobatoria del gasto, deberán referir las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación, siendo únicamente aceptable la motivación anteriormente referida, como excepción a la norma general de previa incorporación de remanentes.

BASE 67: Criterios de amortización del inmovilizado

Se estará al dispuesto en la Resolución de 14 de diciembre de 1999 de la Intervención General del Estado y en concreto a la siguiente tabla de amortización:

BIEN	METODO	PORCENTAJE
Mobiliario	Lineal	10%
Equipos Información	Lineal	25%
Maquinaria	Lineal	15%
Edificios y otras construcciones	Lineal	2%
Elementos de Transporte	Lineal	16%
Ustillaje	Lineal	30%
Otro Inmovilizado Material	Lineal	10%
Otro Inmovilizado Inmaterial	Lineal	10%

BASE 68: Remanente de Tesorería.

1. - Si el Remanente de Tesorería es negativo, deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el art. 193 del TRLHL. Si por el contrario es positivo, constituirá una 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.

2. - Para la determinación del Remanente de tesorería en virtud de lo dispuesto en el art. 103 del Real Decreto 500/1990 se considerarán de difícil o imposible recaudación, y a tal efecto se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Se consideran saldos de dudoso cobro, aquellos derechos a favor de la Diputación de Zamora con una antigüedad superior al 01/01/2010, con excepción de aquellos de carácter finalista que se vayan a utilizar para incorporar el remanente de crédito que financian.

También se consideran de dudoso cobro aquéllos en los que, aun sin alcanzar la antigüedad dicha, pudieran apreciarse circunstancias que fundamentaran tal calificación.

BASE 69: Cuenta General.

La Cuenta General formada por la Intervención será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio y tras su exposición al público y examen de los reparos formulados en su caso, será llevada al Pleno Provincial para que pueda ser examinada, y en su caso, aprobada antes del 1 de octubre.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: De conformidad con lo dispuesto en el art. 10.2.a) de la Ordenanza General de Subvenciones se consideran nominativas las siguientes subvenciones:

APORTACIONES (ENTIDADES EN LAS QUE LA DIPUTACION TIENE ALGUNA PARTICIPACION)

FUNCIONAL	ECONOMICA	TERCERO	EJERCICIO 2011
430.0	410.00	PATRONATO DE TURISMO	625.000,00
943,0	424.00	CENTRO PROVINCIAL COORDINADOR DE BIBLIOTECAS	323.000,00
943,0	424.00	CONSORCIO UNED	295.000,00
943,0	467.00	IFEZA	150.000,00
943,0	467.00	CONSORCIO FOMENTO MUSICAL	110.000,00
943,0	467.00	CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS	175.000,00
943,0	467.00	ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES	105.000,00
943,0	467.00	CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS	1.400.000,00
943,0	467.00	CONSORCIO CENTRO DE IDIOMAS	45.000,00
943,0	467.01	ZASNET	40.000,00
420.0	407.00	SODEZA	65.000,00
920.1	482.00	FEDERACION NACIONAL MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	6.000,00
920.1	482.00	FEDERACION REGIONAL MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	15.760,00
943,0	452,00	FUNDACION SIGLO	50.000,00
331,0	480,00	FUNDACION ALFONSO HENRIQUES	32.000,00
331,0	480,00	IEZ FLORIAN D'OCAMPO	150.000,00
		TOTAL	3.586.760,00

SUBVENCIONES DIPUTACION

GESTOR	PROGRAMA	ECONOMICA	TERCERO	CONCEPTO	EJERCICIO 2011
PERSONAL	920.1	480.00	JUNTA DE PERSONAL	IMPORTE SEGÚN REGLAMENTO DE PERSONAL. ACTIVIDADES CULTURALES	22.270,00
PERSONAL	920.1	480.00	JUNTA DE PERSONAL	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	6.190,00
PERSONAL	920.1	480.00	SECCIONES SINDICALES	IMPORTE SEGÚN REGLAMENTO DE PERSONAL	1.740,00
SAM	923.0	480.00	COLEGIO DE SECRETARIOS E INTERVENTORES DE ZAMORA	FORMACION HABILITADOS	3.600,00
PROTECCIÓN CIVIL	135.0	462.00	AYTO. DE ZAMORA	PREVENCIÓN Y EXTENCIÓN DE INCENDIOS	195.000,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	FUNDACION INTRAS	ACCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO	10.800,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	ASOCIACION ZAMORANA DE ENFERMOS DE ALZHEIMER	ACCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO	10.800,00

BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	ASOCIACION DE SINDROME DE DOWN	ACCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO	2.700,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	CARITAS DIOCESANA	ACCIÓN SOCIAL EN EL MEDIO RURAL	64.901,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	ASOCIACION ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER	ACCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO	6.300,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	HIJAS DE LA CARIDAD	ACCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO	145.469,70
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	ASOCIACION DE SORDOS DE ZAMORA	ACCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO	2.700,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	COMITÉ CIUDADANO ANTISIDA	ACCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO	6.650,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	ASOCIACION ZAMORANA DE ESCLEROSIS MULTIPLE	ACCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO	10.800,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	HERMANDAD DE DONANTES DE SANGRE	ACCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO	6.300,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	FUNDACION PERSONAS	ACCIÓN SOCIAL	148.500,00
BIENESTAR SOCIAL	230.0	480.00	ASPROSUB- BENAVENTE	ACCIÓN SOCIAL	67.500,00
CULTURA	324.5	450.00	JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	APORTACION CESION CONSERVATORIO DE MUSICA	860.220,02
CULTURA	331.0	490.00	CENTRO CYL DE MAR DE PLATA	ACTIVIDADES CULTURALES EN TORNO A ZAMORA	3.600,00
CULTURA	331.0	480.00	INSTITUTO CASTELLANO LEONES DE LA LENGUA	ACTIVIDADES CULTURALES	19.000,00
CULTURA	331.0	480.00	ASOCIACION BELENISTA LA MORANA BELEN MONUMENTAL	BELEN MONUMENTAL	9.000,00
CULTURA	331.0	490.00	CENTRO ZAMORANO EN BUENOS AIRES	ACTIVIDADES CULTURALES EN TORNO A ZAMORA	5.000,00
CULTURA	331.0	480.00	JUNTA PRO SEMANA SANTA DE TORO	ACTIVIDADES CULTURALES EN SEMANA SANTA 2011	5.400,00
CULTURA	331.0	480.00	JUNTA PRO SEMANA SANTA DE ZAMORA	ACTIVIDADES CULTURALES EN SEMANA SANTA 2011	23.400,00
CULTURA	331.0	480.00	ASOCIACION DIEGO LOSADA	ACTIVIDADES CULTURALES	3.100,00
CULTURA	331.0	490.00	CASA DE ZAMORA EN CUBA	ACTIVIDADES CULTURALES EN TORNO A ZAMORA	8.000,00
CULTURA	331.0	480.00	BANDA DE MUSICA DE ZAMORA	ACTIVIDADES CULTURALE	6.000,00
CULTURA	331.0	480.00	ASOCIACION ZAMORANA DE BELLAS ARTES	CONCIERTOS ORGANIZADOS POR LA ASOCIACIÓN GRATUITOS PARA EL PÚBLICO	2.700,00
CULTURA	331.0	480.00	CASA DE ZAMORA EN VIGO	ACTIVIDADES 50 ANIVERSARIO	
CULTURA	331.0	480.00	IDEAS PROACTIVAS	XV JORNADAS DE MAGIA	5.000,00
CULTURA	331.0	490.00	CENTRO CASTILLA EN ROSARIO	ACTIVIDADES CULTURALES EN TORNO A ZAMORA	1.800,00
CULTURA	331.0	480.00	UNIVERSIDAD DE VERANO HISPANO LUSA	ACTIVIDADES CULTURALES	2.700,00
CULTURA	331.0	480.00	ESCUELA DE FOLKLORE DOÑA URRACA	ACTIVIDADES DE FOLCLORE Y MANTENIMIENTO	16.200,00
CULTURA	331.0	480.00	COFRADIA DEL SANTO ENTIERRO DE BERCIANOS DE ALISTE	MANTENIMIENTO PASOS DE SEMANA SANTA	12.000,00
CULTURA	331.0	480.00	ASOCIACIÓN LEDO DELPOZO	ACTIVIDADES CULTURALES	13.500,00
CULTURA	331.0	789.00	OBISPADO DE ASTORGA	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN IGLESIAS Y ERMITAS DE LA PROVINCIA	54.441,00
CULTURA	331.0	789.00	OBISPADO DE ZAMORA	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN IGLESIAS Y ERMITAS DE LA PROVINCIA	69.966,00
CULTURA	331.0	789.01	JUNTA PRO SEMANA SANTA DE BENAVENTE	EQUIPAMIENTO MUSEO	52.700,00
DEPORTES	340.0	480.00	CLUB DE ATLETISMO DE ZAMORA	MARATON CIUDAD DE ZAMORA AÑO 2011	5.200,00
DEPORTES	340.0	480.00	COLEGIO DE VETERINARIOS DE ZAMORA	CONCURSO NACIONAL DE SALTOS CIUDAD DE ZAMORA	8.000,00
DEPORTES	340.0	480.00	DELEGACION PROVINCIAL DE PIRAGÜISMO	REGATA SANABRIA	37.000,00

DEPORTES	340.0	480.00	DELEGACION PROVINCIAL DE PIRAGÜISMO	PROMOCION PROMOCION DEL PIRAGÜISMO RURAL	8.000,00
DEPORTES	340.0	480.00	CLUB BALONCESTO ZAMARAT.	TEMPORADA 2011-2012	18.000,00
DEPORTES	340.0	480.00	CB ZAMORA	TEMPORADA 2011-2012	7.200,00
DEPORTES	340.0	480.00	BENAVENTE CF	TEMPORADA 2011-2012	13.500,00
DEPORTES	340.0	480.00	ZAMORA CF	TEMPORADA 2011-2012	70.000,00
DEPORTES	340.0	480.00	CLUB DEPORTIVO ESCUELA DE CICLISMO DE ZAMORA	VUELTA CICLISTA ZAMORA 2011	47.000,00
DEPORTES	340.0	480.00	CLUB FUTBOL SALA ZAMORA	TEMPORADA 2011-2012	70.000,00
DEPORTES	340.0	480.00	CLUB DE BALONMANO ZAMORA	TEMPORADA 2011-2012	14.400,00
AGRICULTURA	410.0	480.00	LONJA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA LONJA	10.800,00
AGRICULTURA	410.0	480.00	ASOCIACIÓN REGIONAL DE GALGOS	VARIOS	2.700,00
AGRICULTURA	410.0	480.00	COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS	BASE DE DATOS PARA CENSADO DE PERROS EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA	4.500,00
AGRICULTURA	410.0	480.00	ANCA/ANCHE	VARIOS	15.300,00
AGRICULTURA	410.0	480.00	ASOCIACION MICOLOGICA ZAMORANA	VARIOS	2.000,00
AGRICULTURA	410.0	489.00	ASAJA	CONCURSO DE ARADAS	18.000,00
PPROMOCION INDUSTRIAL	420.0	480.00	VINTORO	VARIOS	9.000,00
PROMOCION INDUSTRIAL	420.0	480.00	ACEHOS	FESTIVAL DE LA TAPA	3.000,00
PROMOCION INDUSTRIAL	420.0	480.00	JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. ESCUELA DE HOSTELERIA		6.000,00
PROMOCION INDUSTRIAL	420.0	480.00	COLEGIO DE VETERINARIOS	RURALI	5.000,00
PROMOCIÓN INDUSTRIAL	420.0	480.00	FUNDACION ORBE ZERO	VARIOS	1.500,00
PROMOCIÓN INDUSTRIAL	412.0	480.00	TORGUVI	VARIOS	5.000,00
PROMOCIÓN INDUSTRIAL	412.0	480.00	ADATA	VARIOS	5.000,00
PROMOCIÓN INDUSTRIAL	412.0	480.00	ADERISA	VARIOS	5.000,00
PROMOCIÓN INDUSTRIAL	412.0	480.00	MACOVAL	VARIOS	5.000,00
PROMOCION INDUSTRIAL	412.0	480.00	ADRI-PALOMARES	VARIOS	5.000,00
PROMOCION INDUSTRIAL	412.0	480.00	ADISAC	VARIOS	5.000,00
PROMOCION INDUSTRIAL	420.0	462.00	AYTO DE BENAVENTE	ALIMENZA	45.000,00
PROMOCION INDUSTRIAL	420.0	480.00	AZECO		20.000,00

SUBVENCIONES NOMINATIVAS PATRONATO

1.- Subvenciones Nominativas:

- Ayto Riofrío Aliste, potenciación fiesta de "Los Carochos" (FITR) 3.000,00€
- Ayto. Toro , potenciación fiesta de "Los Carnavales"(FITR) 3.000,00€
- Ayto de Sanzoles, potenciación del Zangarrón 3.000,00€
- 12 Peñas "Toro Enmaromado" potenciación de las fiestas de Benavente (FITR):
 - Peña La Argolla 1.141,89€
 - Peña Popeye, 1.141,89€
 - Peña Trevinca, 1.141,89€
 - Peña Maroma, 1.141,89€
 - Peña Malgrat, 1.141,89€

Peña Compadres,	1.141,89€
Peña Paridón,	1.141,89€
Peña Badenes,	1.141,89€
Peña Toril,	1.141,89€
Peña Garrafón,	1.141,89€
Peña San Isidro.	1.141,89€
Peña te ayudo yo valiente	1.141,89€
.- Junta Pro Semana Santa, potenciación de la Semana Santa (FITI)	15.000,00€
.- Fundación del Vino	6.010,12€
.- Obispado de Zamora: convenio apertura iglesias de Zamora	65.000,00€
2.- Convenio con ayuntamiento de Puebla para apertura oficina de turismo	8.600,00€
3.- Convenio con ayuntamiento de Galende para apertura oficina de turismo	8.600,00€
4.- Convenio con ayuntamiento de Toro para apertura oficina de turismo	8.600,00€
5.- Convenio con ayuntamiento de Fermoselle para apertura oficina de turismo	7.480,00€
6.-Convenio con ayuntamiento de Alcañices para apertura oficina de turismo	7.480,00€
7.- Convenio con ayuntamiento de Benavente para apertura oficina de turismo	7.480,00€
8.- Convenio con ayuntamiento de Torregamones para apertura oficina de turismo	5.360,00€
9.- Convenio con ayuntamiento de Robleda para apertura oficina de turismo	3.790,00€
10.- Convenio con ayuntamiento de Puebla de Sanabria para apertura de iglesia Sta. María del Azogue	6.116,00€
11.- Convenio con ayuntamiento de Galende para apertura iglesia San Martín Castañeda	6.116,00€
12.- Convenio con Entidad Local Menor de Santa Marta para apertura iglesia parroquial	10.081,00€
13- Convenio con ayuntamiento de Benavente para apertura iglesias San Juan y Santa María	14.473,00€
14.- Convenio con ayuntamiento de Fermoselle para apertura iglesia Ntra. Sra. De la Asunción	6.116,00€
15.- Convenio con ayuntamiento de Toro para apertura iglesias Colegiata y San Salvador	24.642,00€
16.- Convenio con ayuntamiento de San Pedro de la Nave- Almendra para apertura iglesia de San Pedro Nave	9.160,00€

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: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto a la Diputación Provincial de Zamora como al Organismo autónomo denominado patronato de Turismo, entendiéndose que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden atribuidas a los que correspondan del Organismo Autónomo.

TERCERA: Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Presidencia de la Diputación, con el informe de la Intervención o de la Secretaría en los campos de sus respectivas competencias.

CUARTA: Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor al día siguiente de la aprobación definitiva del presupuesto.

QUINTA: Tanto el Presupuesto General, como sus Bases de Ejecución, quedarán condicionados por las normas que pudieran afectarles contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el presente ejercicio. Zamora, a DE 29 de diciembre de 2010

FDO. EL PRESIDENTE

D. FERNANDO MARTINEZ MAILLO