

### CAPITULO III EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

#### SECCIÓN PRIMERA EJECUCIÓN DEL GASTO

##### **BASE 12: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA**

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

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 el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación o el del Organismo Autónomo, en su caso.*
- b) *Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.*
- c) *Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.*

##### **BASE 13: FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las siguientes Fases:

- a) **A:** Autorización del gasto.
- b) **D:** Disposición o Compromiso del gasto.
- c) **O:** Reconocimiento y liquidación de la Obligación.
- d) **P:** Ordenación del pago (*esta fase ha quedado sin efecto en la nueva Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por O. M. de 23 de noviembre de 2004, de aplicación a partir de 1º de enero de 2006, combinándose con la Materialización del Pago*)

No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá acumular más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que la autorice los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

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

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

##### **BASE 14: DELIMITACION DE COMPETENCIAS EN LA ORDENACIÓN DEL GASTO**

###### **A) AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTO.**

Corresponderá la **DISPOSICIÓN** de gastos:

- 1) *Al **Presidente de la Entidad** los de carácter ORDINARIO, sin limitación de cuantía; los*

*EXTRAORDINARIOS y las TRANSFERENCIAS, corrientes o de capital, siempre que su cuantía no exceda de los límites establecidos en el art. 21.1) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y las modificaciones que puedan establecerse en esta materia en las leyes de Presupuestos del Estado para cada ejercicio; los que se deriven de la adopción de medidas en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 1) del art. 21 citado anteriormente.*

- 2) **Al Pleno de la Corporación** cuando rebasen los límites previstos en el núm. anterior o cuando la Ley le atribuya expresamente esta competencia.

Por lo que se refiere a la **AUTORIZACIÓN** de gastos, corresponderá al mismo Órgano que tenga atribuida la **DISPOSICIÓN** o compromiso de gastos, a tenor de lo establecido anteriormente.

El Presidente de la Entidad podrá delegar las competencias que se le reconocen en el núm. 1) anterior en la Junta de Gobierno Local o en los Delegados en lo referente a las áreas de sus respectivas competencias. Estas últimas delegaciones deberán ser expresas y especificar los límites y circunstancias de las mismas.

El Pleno podrá delegar en la Junta de Gobierno Local sus competencias en materia de Autorización y Disposición de gastos, en los límites y condiciones que en los propios acuerdos se establezcan.

## **B) EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES Y ORDENACIÓN DEL PAGO.**

Corresponderán en todo caso al Alcalde - Presidente de la Corporación.

### **BASE 15: GESTIÓN DEL GASTO**

La gestión del gasto se acomodará al siguiente sistema:

#### **A) Gastos Ordinarios**

Los Concejales encargados de cada Servicio o dependencia, tendrán la facultad de proponer los gastos ordinarios necesarios para el normal funcionamiento de los mismos.

Las propuestas serán debidamente autorizadas por quien tenga competencia para ello.

#### **B) Gastos de inversión y transferencias**

Los gastos de inversión de cualquier tipo, serán autorizados y comprometidos por el Órgano competente a tenor de lo establecido con anterioridad.

#### **C) Documentos**

Los gastos ordinarios de funcionamiento de los Servicios se registrarán habitualmente en documento mixto ADO, en virtud de lo que se establece en las Bases anteriores, de acuerdo con la competencia de los distintos órganos para autorizar, por separado, cada una de las fases correspondientes en el proceso de Gestión del Gasto. Todo ello sin perjuicio de que los propios justificantes de las operaciones contables puedan ser considerados como documentos contables, siempre que en los mismos figure toda la información necesaria para su identificación en los registros de contabilidad.

#### **D) Ordenación de pagos**

Compete al Presidente de la Corporación la función de Ordenador de Pagos.

El acto administrativo de la ordenación a que se refiere el párrafo anterior se materializará en RELACIONES de órdenes de pago, que recogerán los importes bruto y líquido de

cada una, los descuentos correspondientes y la identificación del acreedor, así como las aplicaciones presupuestarias a las que deban imputarse las obligaciones. Si el número de operaciones a tratar es muy pequeño, estas Relaciones se suprimirán, sustituyéndose por los documentos individuales correspondientes.

Las relaciones, de existir, constituyen un documento que forma parte de los que integran la Cuenta General.

#### **BASE 16: ACUMULACIÓN DE FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO.**

Podrán acumularse en un sólo acto las fases de ejecución de los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los "A Justificar".

#### **BASE 17: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

1.- Para los Gastos de Personal, se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Encargado de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

2.- Para los Gastos en Bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en las disposiciones legales vigentes. Los gastos de Dietas y de Locomoción, una vez justificado el gasto originarán la tramitación de documentos "ADO".

3.- Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición. No obstante, la realización material del pago no tendrá lugar hasta que el importe concedido no esté debidamente justificado en su inversión a juicio de la Intervención de la Entidad.

4.- En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que reflejan el gasto generado por ejecución de aquellas en un determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Si las obras se realizan por administración, las facturas que presenten los distintos proveedores, así como los gastos de personal empleado en la realización de las obras, serán supervisadas por el Arquitecto Municipal, a fin de determinar la adecuación de su importe y calidad a las prescripciones de los correspondientes Proyectos de obra.

### **SECCIÓN SEGUNDA REALIZACIÓN DEL PAGO**

#### **BASE 18: ORDENACIÓN DEL PAGO.**

1.- Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación

del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- Los pagos se realizarán con carácter general por transferencia bancaria, salvo en los supuestos en que, previa la justificación de su imposibilidad, se determine otra cosa. Por la Tesorería se enviará a los interesados puntual información de la realización de dicha transferencia, especificando a cada uno de los proveedores/acreedores el detalle de las facturas abonadas y sus correspondientes importes. Quedan exceptuados del sistema general aquellos supuestos de gastos menores que por su cuantía, este justificado su pago en metálico o por cheque.

**CAPITULO IV  
PROCEDIMIENTO**

**SECCIÓN PRIMERA  
GASTOS DE PERSONAL**

**BASE 19: GASTOS DE PERSONAL**

1.- 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, podrá tramitarse por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, documento "AD".

2.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Sr. Alcalde a efectos de ordenación de pago. Se regirán por las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Tercera.

3.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5.- Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

6.- Se reconoce expresamente el derecho de todo el personal a percibir, como anticipo, el importe de una o dos pagas o mensualidades de su haber líquido, con carácter máximo anual, cuando lo necesiten para atender urgentes necesidades y previa justificación. La concesión, se condicionará a:

1ª. La asignación mensual del empleado/a que solicite un anticipo de una o dos pagas será regulada, para concederlo, por el haber líquido que disfrute como remuneración de su cargo principal, sin la acumulación, o aumento de gratificaciones, indemnizaciones, dietas o emolumentos que le sean acreditados por otros conceptos diferentes.

2ª. Para disfrutar el anticipo será preciso que el/la empleado/a otorgue un compromiso en el cual ha de obligarse a reintegrarlo en diez mensualidades cuando se trate de una paga, o en catorce si se trata de dos; sometiéndose para ello al descuento correspondiente.

3ª. Que no existan anticipos pendientes de reembolso por el/la interesada.

**BASE 20: TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL**

Sólo el Alcalde, a propuesta del responsable de la Comisión de Personal o del Secretario - Interventor y demás Directores de los servicios, y por los trámites reglamentarios, puede ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

Los encargados de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

#### **BASE 21: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES**

1.- Los gastos de utilización de vehículos, las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad y asistencias a cursos y congresos habrán de ser previamente autorizados por el Alcalde - Presidente en todos los casos y se satisfarán con cargo a los conceptos procedentes del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia o del Concejal que tuviera competencia, por delegación, que visará la Secretaría-Intervención, siendo abonados con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado, con un importe máximo de 70 € /día, siempre que se vuelva a pernoctar en el propio domicilio.
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.
- c) El uso de vehículo propio en los desplazamientos oficiales, se indemnizará a razón de 0,19 € km. recorrido.

2.- El personal municipal tiene derecho a ser resarcido de los gastos de desplazamiento que por razón del servicio se vea obligado a realizar para la práctica de diligencias, notificaciones, citaciones y emplazamientos que deba efectuar dentro del término municipal.

3.- El importe a percibir por gastos de alojamiento será el señalado en los Anexos II y III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o de sus correspondientes actualizaciones.

4.-Las dietas por asistencia a los Órganos Colegiados a los que pertenezcan los concejales de la Corporación quedan fijadas de la siguiente manera:

- a) Asistencia a sesiones del Pleno o Comisiones Informativas: 75 €.
- b) Asistencia a sesiones de la Junta de Gobierno Local: 150 €.

### **SECCIÓN SEGUNDA RÉGIMEN DE SUBVENCIONES**

#### **BASE 22: APORTACIONES**

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

#### **BASE 23: SUBVENCIONES**

1.- Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación

de un documento "AD", al inicio del ejercicio, pudiendo ser objeto de concesión directa. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

Se entiende por subvención prevista nominativamente, aquella en la que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en el estado de gastos del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación por programas y económica del correspondiente crédito presupuestario.

No obstante lo anterior, en las subvenciones nominativas que estén afectadas a un ingreso a percibir por el Ayuntamiento, el documento "AD" se emitirá cuando se disponga del oportuno compromiso firme de aportación por parte de la Administración correspondiente.

2.- La concesión de cualquier tipo de subvención con cargo a los presupuestos que integran el General requerirá la formación de un expediente en el que conste:

1. El destino de los fondos.
2. Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
3. Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.
4. Modo de acreditación del gasto.

El otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La competencia del órgano administrativo que la concede.
2. La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
3. La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
4. La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.
5. La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

3.- Las subvenciones establecidas nominativamente en el Presupuesto tendrán la consideración de subvenciones de justificación diferida o *prepagables*, pudiendo expedirse la orden de pago anticipado de la subvención con carácter previo a la justificación, si así se considerara necesario, siendo requisito imprescindible para el pago que la persona o entidad beneficiaria haya justificado, en su caso, la subvención percibida en el ejercicio anterior, si la hubiera.

Las demás subvenciones concedidas a que se hace referencia en el apartado 6 de esta Base, se pagarán previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió y, por tanto, tendrán la consideración de subvenciones de justificación previa o *postpagables*.

4.- Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados.

5.- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación del Recaudador de la misma en el que se haga constar que vencidos los plazos de ingreso en período voluntario no existe deuda alguna pendiente de pago por el perceptor de la subvención.

La acreditación de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica o estatal, así como frente a la Seguridad Social, se realizará mediante una declaración responsable del solicitante, salvo en las solicitudes de subvenciones por importe superior a 1.500,00 euros, en cuyo caso deberán aportarse, en el momento de la solicitud, las certificaciones acreditativas expedidas por los Organismos correspondientes.

Asimismo, para el caso de las nuevas entidades o colectivos beneficiarios, con carácter previo a la percepción de subvenciones, deberán acreditar ante la Intervención del Ayuntamiento el estado de sus cuentas y los movimientos en cuanto a ingresos y gastos de los últimos cuatro años anteriores al momento de su inclusión en el listado propuesto.

6.- Se incluye en el Presupuesto una aplicación presupuestaria destinada a subvencionar a las entidades asociativas de diversa naturaleza, de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:

- a) Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para la realización de actividades complementarias a las municipales, las personas físicas o jurídicas, con sede en este municipio, dedicadas a la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos o aquellas que, sin estar ubicadas en la ciudad, realicen actividades que beneficien a los habitantes de Noblejas.
- b) Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades, se solicitarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia.
- c) Las solicitudes de subvenciones para gastos generales, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:
  - ✓ Indicación en la solicitud de subvención del número de socios de la entidad.
  - ✓ Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes, en el caso de entidades que soliciten subvención por primera vez.
  - ✓ Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicite.
  - ✓ Declaración de las subvenciones o ayudas que reciban de otras o instituciones públicas o privadas.
- d) Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior y, además, de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar, así como de un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.
- e) La *Junta de Gobierno Local* podrá realizar convocatorias públicas para la concesión de ayudas en las que se establecerán los requisitos, criterios y demás circunstancias para la obtención.

7.- El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento, no pudiendo ser invocadas como precedente.

8.- Se valorará para su concesión:

- a) *Que el objeto social y las actividades desarrolladas por el beneficiario sean complementarias de las competencias y actividades municipales.*
- b) *La representatividad de las entidades beneficiarias.*
- c) *La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones públicas o privadas.*

- d) *La importancia para el Ayuntamiento de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.*
- e) *El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.*

9.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses.

Solicitada una subvención y transcurrido el citado plazo sin haber notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

10.- Los beneficiarios de subvenciones de justificación diferida o prepagables, según se ha indicado en el apartado 3 de esta Base, justificarán la utilización de los fondos recibidos dentro de los tres meses siguientes. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permita la justificación de las subvenciones en el plazo antes indicado, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

11.- Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención del Ayuntamiento, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes (art. 147 Reglamento IRPF).

12.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley General Presupuestaria, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.
- e) Cualesquiera otras causas de las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

13.- Las infracciones administrativas en materia de subvenciones pueden ser leves, graves y muy graves.

Constituyen infracciones leves cualquier incumplimiento de las obligaciones previstas en esta base, en las bases reguladoras específicas de la subvención de que se trate, cuando no constituya infracción grave o muy grave, y en particular las conductas establecidas en el artículo 56 de la LGS.

Constituyen infracciones graves y muy graves, las conductas establecidas en los artículos 57 y 58, respectivamente, de la LGS.

14.- Serán responsables de las infracciones:

- a) Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 LGS.
- b) Las entidades colaboradoras.
- c) El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
- d) Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 LGS.

15.- Las infracciones se sancionarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 59 a 63 LGS.

16.- Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

17.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

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

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento o de sus organismos autónomos.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento 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.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones a que se hace referencia en los apartados a) y c) anteriores.

18.- La presente Base constituye el marco regulador de concesión de subvenciones por este Ayuntamiento.

### **SECCIÓN TERCERA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS**

#### **BASE 24: GASTOS DE INVERSIÓN**

1.- La **Autorización** de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, según el Órgano que tenga atribuida la competencia para dictar este acto, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) *El Proyecto.*
- b) *Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informe sobre su improcedencia.*
- c) *Periodo de amortización, de la inversión a realizar, razonando la vida útil estimada.*

- d) *Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer la posibilidad de su cobertura.*
- e) *Propuesta de aplicación presupuestaria.*
- f) *En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de lo establecido en la Base correspondiente.*

2.- Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado, siempre que no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuren en el Presupuesto de la Corporación (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

3.- Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público. Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien compete la aprobación del gasto, salvo que se trate de obras realizadas a través servicios técnicos o industriales propios de la Corporación, en cuyo caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación con colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la Secretaría-Intervención.

5.- A la terminación de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

- a) -- **Ejecutadas mediante contrato:** *Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 6.010,00 € y potestativa en los restantes casos. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo. Del acto de la recepción provisional se dará cuenta a la Secretaría-Intervención con una antelación mínima de veinte días.*

*Cumplido el plazo de garantía, y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente, excepto del representante de la Intervención, a la que se dará cuenta del acto, por si estima oportuno asistir.*

- b) -- **Ejecutadas por la propia Administración:** *Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención, debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 3.005,00 €, y potestativa en los restantes casos.*
- c) -- *Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos en las disposiciones legales vigentes para los contratos de suministro.*

**BASE 25: NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE SUMINISTROS.**

1.- A todo contrato de suministro continuado de bienes de consumo, precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación.

2.- Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a estos efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 600,00 €.

3.- El abono de los suministros de energía eléctrica y consumo de teléfonos, se realizará mediante la presentación previa en las Oficinas de Intervención de facturas provisionales (fotocopias de recibos, etc.) que, debidamente comprobados, servirán de base para ordenar las transferencias a las Empresas suministradoras.

**CAPITULO V**  
**PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

**SECCION PRIMERA**  
**PAGOS A JUSTIFICAR**

**BASE 26. PAGOS A JUSTIFICAR**

Tendrán el carácter de "*a justificar*" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos, a que se refieren las Bases anteriores, no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

Será competente para autorizar y disponer pagos "*a justificar*" la misma autoridad que lo sea para pagos en firme, de acuerdo con el tipo de gasto a que se refiera, aplicándose a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo máximo de TRES MESES a partir de la recepción de los fondos, y siempre dentro del mismo ejercicio en el que se concedieron.

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

Los fondos librados con este carácter se pondrán a disposición del perceptor siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos.

Sólo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II del Presupuesto de Gastos de esta Corporación, y por un importe no superior a **OCHO MIL EUROS**, por cada orden.

Se llevará un Registro especial de órdenes a justificar, en donde se especifique el perceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación. Se establecerá el correspondiente control informático de estas órdenes, de acuerdo con las características de la aplicación de contabilidad en funcionamiento.

Si la cantidad justificada fuese inferior a la recibida, deberá unirse, inexcusablemente, a los documentos justificativos de la cantidad recibida, la carta de pago del ingreso del sobrante, sin cuyo requisito no se considerará justificado el pago de referencia.

Si no se hubiesen justificado las cantidades percibidas, **QUINCE DÍAS** antes de su vencimiento, se pondrá en conocimiento de los perceptores la necesidad de proceder a la justificación debida.

Transcurrido el plazo previsto se procederá a expedir la correspondiente Certificación de descubierto iniciándose el procedimiento de apremio.

**BASE 27: ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

Sólo en el caso de necesidad o conveniencia, se procederá a la apertura de una Caja Fija con las características y circunstancias previstas por la Ley.

Los titulares perceptores de estos anticipos de Caja Fija, rendirán cuenta de la inversión

de los fondos recibidos a medida que sus necesidades de Tesorería lo aconsejen. La reposición de fondos se hará mediante la formalización presupuestaria de los pagos realizados, con abono del metálico a la Caja Fija pagadora, de acuerdo con lo establecido en el art. 74.2 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

La contabilización de estos Anticipos se regirá por lo previsto por la Instrucción de Contabilidad, Modelo Normal, aprobada por *Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre*, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

**CAPITULO VI**  
**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**SECCION PRIMERA**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**

**BASE 28: DE LA TESORERIA**

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

2.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo 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.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**BASE 29: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

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

- a) *En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se 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, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.*
- e) *La participación en Tributos del Estado se contabilizará de forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.*
- f) *En los préstamos concertados, en el momento de su concesión y firma del correspondiente contrato, se contabilizará el reconocimiento del derecho, por el importe íntegro de la operación.*
- g) *En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.*

**BASE 30: CONTROL DE LA RECAUDACIÓN**

El ejercicio de la actividad recaudatoria será seguida por los funcionarios del Ayuntamiento de Noblejas.

No obstante, se observarán las siguientes reglas:

1.- Por la Secretaría-Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión

recaudatoria.

2.- El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, en el supuesto que esta misión se encuentre encomendada a un funcionario de carrera, bien de Habilitación Nacional o propio de la Corporación, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores. En caso contrario estas funciones estarán incardinadas en la Secretaría-Intervención.

3.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, si la Entidad aprobara un texto con este contenido, o, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, y la Ley General Presupuestaria.

4.- Los Recaudadores y Agentes ejecutivos vendrán obligados a rendir cuentas de su gestión, siempre que el Presidente de la Corporación se lo exija, y de modo regular en los quince primeros días del mes de enero de cada año, con respecto al anterior.

5.- Con referencia a los libros de Contabilidad, las Cuentas de Recaudación podrán ser examinadas por una Comisión liquidadora que será nombrada adhoc por el Pleno, que supervisará la corrección de las operaciones aritméticas y la coincidencia de los saldos reflejados con sus justificantes, efectuando el recuento de los valores pendientes. Propondrá las medidas que correspondan sobre los valores perjudicados.

#### **BASE 31: CONTABILIZACION 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 unidad de Caja.

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

3.- Cuando los distintos servicios 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 lo que se refiere a las exacciones cuya recaudación se encuentre encomendada al Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial, las contabilización de las entregas a cuenta se verificará tomando en consideración la liquidación del año inmediato anterior y la información que dicha Entidad facilite para la aplicación de los mencionados anticipos.

#### **BASE 32: PAPEL DE MULTAS**

La administración del Papel de Multas, que pudiera establecerse, o cualquier otro tipo de Talonarios de talones con valor y numerados, corresponde al Tesorero, bajo su responsabilidad directa, que habrá de llevar una cuenta de cada perceptor. Los ingresos que se produzcan se depositarán diariamente en cuentas bancarias, debiendo aplicarse a Presupuesto con

periodicidad quincenal.

### **SECCIÓN TERCERA EL CRÉDITO**

#### **BASE 33: OPERACIONES DE CRÉDITO**

Las operaciones de crédito que por el Ayuntamiento se acuerde suscribir podrán formalizarse por los órganos competentes y en las condiciones de mercado que más beneficien a los intereses de la Entidad.

En lo posible, la contratación de estas operaciones se hará tomando en consideración los preceptos y procedimientos de la contratación administrativa. Habitualmente, salvo acuerdo en contra de la Corporación, los contratos se adjudicarán por Concurso, previa la aprobación de los correspondientes Pliegos de Condiciones.

## **CAPITULO VII CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

### **BASE 34: CONTROL INTERNO**

Se ejercerán directamente por la Secretaría-Intervención las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, con carácter pleno y completo.

### **BASE 35: REMANENTE DE TESORERÍA**

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

Tendrán tal consideración, como norma general, aquellos que tengan una antigüedad superior a **veinticuatro meses**, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.



## DISPOSICIONES ADICIONALES

**PRIMERA.-** Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 150,25 €. La propuesta habrá de hacerla el Jefe del servicio, con el conforme del Delegado respectivo.

**SEGUNDA.-** Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los preceptos de los artículos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

**CUARTA.-** Los miembros de la Corporación, en cuanto a las retribuciones e indemnizaciones a que se refiere el art. 13 del R.O.F., les serán automáticamente aplicables, cuantas mejoras se produzcan, por imperativo legal o decisión corporativa.

**QUINTA.-** Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido.

**SEXTA.-** La realización de gastos financiados con subvenciones u operaciones de crédito no podrá autorizarse en tanto en cuanto no sea firme el acuerdo de su financiación.

**SÉPTIMA.-** En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público*, y en virtud de los requisitos establecidos en el artículo 4 de dicha Ley, se considerarán automáticamente excluidas de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

**OCTAVA.-** En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la *Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera*, en especial aquellas referidas a la comunicación de los Marcos Presupuestarios y las Líneas Fundamentales de los Presupuestos de las EE.LL., se considera como Órgano cualificado para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

**NOVENA.-** Se considera ampliable la aplicación 920.22799 en la medida en que se aumenten los derechos reconocidos respecto a los presupuestados en las aplicaciones 39210, 39211 y 393, en conjunto.

**DÉCIMA.-** La creación de un puesto de trabajo de la Segunda Actividad de la Policía Local no será de creación automática, sino que estará supeditado al cese de la Primera Actividad del puesto actual de la plantilla, que por cumplimiento de la edad de sus miembros les corresponde, generándose crédito automáticamente por transferencias de la aplicaciones presupuestarias 130.120, 130.121, 130.150, 130.151 y 130.160, a las que legalmente les correspondan de acuerdo con la estructura presupuestaria y los nuevos puestos de trabajo. Delegando expresamente en la Junta de Gobierno Local la descripción de las funciones, dentro de las recogidas en la Ley 8/2002,

Excmo. Ayuntamiento de Noblejas (Toledo)

de 23 de mayo de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha y el decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de dicha ley.

## 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 Secretaría-Intervención.

### **SEGUNDA:**

El Alcalde - Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría-Intervención, en el ámbito de su competencia.

Cuantas dudas de interpretación de estas Bases puedan suscitarse serán resueltas por la Corporación Municipal previo dictamen de la Comisión de Hacienda y con el informe de la Secretaría-Intervención.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA.-** Las referencias que pudieran encontrarse en el texto anterior a pesetas, deberán entenderse como su equivalente en Euros.

## ANEXO

**PRIMERO.** En el artículo 19.Dos de la Ley Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se establecía que “No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables”.

A los efectos de la realización de contrataciones de carácter temporal se consideran servicios esenciales en el Ayuntamiento de Noblejas durante el año 2022 los siguientes:

1. Alumbrado Público
2. Cementerio
3. Recogida de Residuos
4. Limpieza Viaria
5. Abastecimiento domiciliario de agua potable
6. Alcantarillado
7. Acceso a los núcleos de población
8. Pavimentación de las vías públicas
9. Parque público
10. Biblioteca pública
11. Mercado
12. Tratamiento de residuos

Igualmente se consideran servicios esenciales aquellos relativos a materias susceptibles delegación en los que exista Convenio con la Administración correspondiente en los términos del artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como aquellos en los que el Ayuntamiento haya hecho uso de la facultad prevista en el artículo 7.4 de aquella norma y haya obtenido los correspondientes informes de no duplicidad y sostenibilidad financiera.

Además de los Servicios Públicos reseñados anteriormente se considerarán servicios esenciales los servicios que se presten por parte de este Ayuntamiento en relación al ejercicio de las siguientes competencias municipales:

**a) Urbanismo:** planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

**b) Medio ambiente urbano:** en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

**c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.**

**d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.**

**e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.**

- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Únicamente podrán realizarse contrataciones temporales para alguno de los servicios enumerados en la presente Base, circunstancias que deberá reseñarse en el expediente.

En cuanto al requisito de la urgencia no bastará con una simple declaración sino que deberá acreditarse dicha urgencia; en todo caso se considerarán urgentes las sustituciones por baja, vacaciones y festivos (locales, autonómicos y nacionales) que puedan poner en riesgo la prestación del servicio, hecho que igualmente deberá acreditarse en el expediente”.

**SEGUNDO.** La Base número 23 contiene la regulación del contenido mínimo ajustable aplicado a la Ley de Subvenciones, así como los criterios de aplicación a la concesión de subvenciones de carácter nominativo.

Dicha regulación, se completa con la dotación de crédito suficiente en el documento de Presupuesto para el ejercicio económico 2022, por lo que tan solo restaría definir el criterio para la aplicación directa de las subvenciones, así como la identificación de los destinatarios y los importes contemplados en el Presupuesto.

Para facilitar el normal desarrollo administrativo-presupuestario, se incorporan como Anexo a las Bases de Ejecución del Presupuesto la relación de beneficiarios y sus cuantías, así como los criterios que a continuación se plasman,

- a) Ningún beneficiario establecerá restricciones de acceso a las nuevas incorporaciones;
- b) Los créditos señalados en la siguiente relación podrán ser ampliables en función de la debida consignación presupuestaria de las cantidades a suplementar, quedando supeditado a la existencia de capacidad de financiación dentro del propio Presupuesto o mediante recurso al

**Remanente de Tesorería para gastos Generales.**

- 1-. Asociación de Pensionistas Tierno Galván: 6.000 €.
- 2-. AMPAS de lo localidad: 6.000 €.
- 3-. Asociación de Mujeres Tres de Mayo: 3.000 €.
- 4-. Asociación Musical Santa Cecilia: 60.000 €.
- 5-. Club Deportivo Elemental Noblejas: 95.000 €.
- 6-. Asociación Cultural Noblejana de Conductores: 5.000 €.
- 7-. Asociación Cultural Recreativa. Stmo. Cristo de los Injurias: 12.000 €.
- 8-. Parroquia: 3.000 €.
- 9-. Otros (cultura): 5.000 €.
- 10-. Ayuda Seguro Salud Empleados/as públicos/as municipales: 8.000 €.
- 11-. Club deportivo ciclista Noblejas: 2.000 €.
- 12-. Club de Atletismo Noblejas: 2.000 €.
- 13-. Andarines de Noblejas: 2.000 €
- 14-. Club de Pádel Noblejas: 2.000 €
- 15-. Agrupación Coral "Stmo. Cristo de las Injurias": 3.000 €
- 16-. Asociación "Te-amó" (Trastorno Espectro Autista de la Mesa de Ocaña): 16.000 €.
- 17-. Banco Alimentos: 28.000 €.
- 18-. Fondo emergencia social contra el COVID19: 100.000 €.

Noblejas, 15 de octubre de 2021

El Secretario-Interventor,



SECRETARÍA  
INTERVENCIÓN



AYUNTAMIENTO DE  
NOBLEJAS

El Alcalde-Presidente,



AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS  
TOLEDO



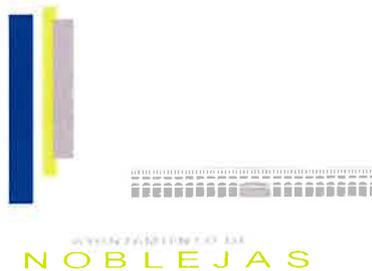
ALCALDIA

**Diligencia:**

Las Bases anteriores han sido aprobadas definitivamente por el Ayuntamiento Pleno con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El Secretario-Interventor,

Plaza José Bono, 1  
45350 NOBLEJAS (Toledo)  
Teléfono 925 140 281  
Fax 925 140 309  
www.noblejas.es



## **PROVIDENCIA DE ALCALDÍA**

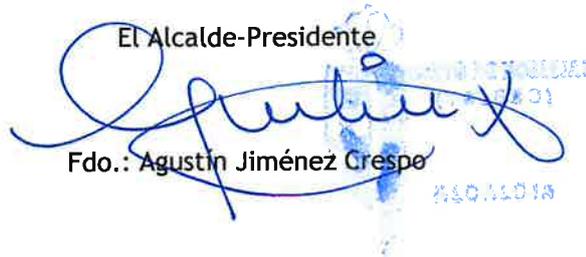
Vista la elaboración del Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2022, según lo establecido en los artículos 162 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo,

### **DISPONGO**

**PRIMERO.** Que por Secretaría se emita informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

**SEGUNDO.** Que por la Intervención de este Ayuntamiento se emita el informe correspondiente, del mismo modo que se informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la regla del gasto.

Noblejas, 15 de octubre de 2021

El Alcalde-Presidente  
  
Fdo.: Agustín Jiménez Crespo

**AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS**

**EJERCICIO 2.022**



**INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE EL  
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE  
ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA  
DE GASTO Y DEUDA PÚBLICA EN EL  
PROYECTO DE PRESUPUESTO  
EJERCICIO 2022**



## **INFORME DE INTERVENCIÓN DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DE GASTO Y DEUDA PÚBLICA**

Con motivo de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2022 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1.b.6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

### **INFORME**

**PRIMERO.** La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece entre sus objetivos garantizar la sostenibilidad financiera de todas las Administraciones Públicas.

Por ello, la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales deben realizarse bajo el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, de conformidad con lo previsto en los artículos 3 y 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Y de igual manera, la variación del gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

#### **SEGUNDO.** Legislación aplicable:

- Los artículos 3, 11, 12, 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales

- Los artículos 51 a 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- La Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales (IGAE).

**TERCERO.** El artículo 16 apartado 1 *in fine* y apartado 2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, establece que, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, referidos respectivamente, a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación.

En caso de que el resultado de la evaluación del objetivo de Estabilidad Presupuestaria o de la Regla del Gasto sea incumplimiento, la Entidad Local formulará un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los citados objetivos.

#### **CUARTO. Entidades que forma el Perímetro de Consolidación.**

El perímetro de consolidación de esta Municipio está formado por el propio Ayuntamiento, y las siguientes organismos y entidades dependientes:

- Ayuntamiento de Noblejas.

#### **QUINTO. Cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria.**

El objetivo de estabilidad presupuestaria, se identifica con una situación de equilibrio o superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

El cálculo de la variable capacidad o necesidad de financiación en el marco de las Entidades Locales, en términos presupuestarios SEC-10 y obviando ciertos matices de contabilización, se obtiene de la diferencia entre los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos y los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos.

Esta operación debe calcularse a nivel consolidado incluyendo la estabilidad de los entes dependientes no generadores de ingreso de mercado.

A. Debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, es necesario la realización de ajustes a fin de adecuar la información presupuestaria de esta entidad a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

Siguiendo el «Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales» y en la «Nota sobre los cambios metodológicos de aplicación del nuevo SEC 2010 que afectan a las Cuentas de las Administraciones Públicas» editado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), procede realizar los ajustes siguientes:

**Ajuste 1.** Registro en Contabilidad Nacional de Impuestos, Tasas y otros ingresos. Diferencia entre los derechos reconocidos por la entidad y la recaudación total en caja correspondiente a dichos ingresos.

#### F) Ajuste por inejecución (INGRESOS) (€)

2019	Previsiones Iniciales (n-3)	RECAUDACIÓN NETA: Ejerce+cerrado (€)	% Inejecución
Cap. 1	3.183.000,00	2.874.506,69	10%
Cap. 2	30.900,00	32.786,57	-6%
Cap. 3	1.817.678,44	4.495.835,10	-147%



2020	Previsiones Iniciales (n-2) (€)	RECAUDACIÓN NETA: Ejercte+cerrado (€)	% Inejecución
Cap. 1	2.545.500,00 €	2.155.901,32	15%
Cap. 2	100.900,00 €	52.651,23	48%
Cap. 3	2.212.950,00 €	1.645.501,32	26%

2021	Previsiones Iniciales (n-1) (€)	RECAUDACIÓN NETA: Ejercte+cerrado (€)	% Inejecución
Cap. 1	2.445.500,00 €	2.000.000,00	18%
Cap. 2	86.900,00 €	160.000,00	- 4 %
Cap. 3	2.275.400,00 €	1.645.300,00	38 %

Cálculo media de porcentajes de inejecución.	% Inejecución
Cap. 1	14,40%
Cap. 2	12,72%
Cap. 3	-31,44%

2022	Previsiones (n) (€)	% Inejecución	Ajuste (€)
Cap. 1	2.484.697,72	14,40%	-357.915,96
Cap. 2	200.900,00	-14,14%	28.398,34
Cap. 3	2.156.900,00	-31,34%	675.867,43
		<b>TOTAL AJUSTE</b>	<b>+ 346.349,81</b>

Ajuste positivo (+): [si el importe de los derechos reconocidos de los capítulos I a III del Presupuesto de Ingresos es menor de lo recaudado (corriente más cerrado), supondrá una mayor capacidad de financiación].



B. La evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria con motivo de la *aprobación* del presupuesto del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Noblejas, una vez realizados los ajustes SEC-10 detallados en el punto A, presenta los siguientes resultados:

PRESUPUESTO DE INGRESOS		AYUNTAMIENTO
+	Capítulo 1: Impuesto Directos	2.484.697,72 €
+	Capítulo 2: Impuesto Indirectos	193.900,00 €
+	Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	2.156.900,00 €
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.360.775,53 €
+	Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	31.800,00 €
+	Capítulo 6: Enajenación de inversiones	1.669.098,66 €
+	Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
=	<b>A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)</b>	<b>7.897.171,98 €</b>

PRESUPUESTO DE GASTOS		AYUNTAMIENTO
+	Capítulo 1: Gastos de personal	2.605.861,00 €
+	Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	3.247.502,15 €
+	Capítulo 3: Gastos financieros	3.663,28 €
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	374.046,89 €
+	Capítulo 5: Fondo de Contingencia	1.666.098,66 €
+	Capítulo 6: Inversiones reales	0,00 €
+	Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
=	<b>B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)</b>	<b>7.897.171,98 €</b>
=	<b>A - B = C) ESTABILIDAD/ NO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	<b>0,00 €</b>

D) AJUSTES SEC-10

+ 436.005,90 €



% ESTABILIDAD ( + ) /NO ESTABILIDAD ( - ) : AJUSTADA	+ 436.005,90 €
OBLIGACION DE REALIZAR PLAN ECONÓMICO FINANCIERO	NO

En consecuencia, con base en los cálculos detallados se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria de acuerdo con el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.

**SEXO.** Cumplimiento de la Regla del Gasto (Suspendido por acuerdo del Pleno del Congreso de los Diputados de fecha 13 de septiembre de 2021).

La regla de gasto se calculará comprobando que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia del crecimiento del Producto Interior Bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, de acuerdo con la metodología utilizada por la Comisión Europea en aplicación de su normativa. Esta tasa se publicará en el informe de situación de la economía española.

La tasa de referencia de crecimiento del PIB de la economía española a medio plazo para el Presupuesto del año 2022 es de 3,20 %, de manera que el gasto computable del Ayuntamiento de Noblejas en este ejercicio, no podrá aumentar por encima de la misma.

Se entenderá por gasto computable a los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

A. La tasa de variación del gasto computable de un ejercicio se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{T.V. Gasto computable (\%)} = \left( \frac{\text{Gasto computable año } n}{\text{Gasto computable año } n-1} - 1 \right) * 100$$

El cálculo del gasto computable del año n-1, se realizará a partir de la liquidación del Presupuesto de dicho ejercicio. En caso de no disponer de la liquidación se tomará una estimación de la misma.



El gasto computable del año n, se obtendrá a partir de la información del Presupuesto inicial de dicho ejercicio.

**B. Se consideran “empleos no financieros” para efectuar el cálculo del “gasto computable”, a los gastos de los capítulos I a VII del Presupuesto.**

Descontando los gastos relacionados con los intereses de la deuda (Capítulo III. Gastos Financieros, salvo los gastos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los gastos por ejecución de avales), obtendremos los “empleos no financieros (excepto intereses de la deuda)”.

Atendiendo a la metodología de cálculo de la normativa vigente, es necesaria la realización de los siguientes ajustes:

- **Ajustes necesarios para adecuar los gastos presupuestarios de la entidad local al concepto de empleos no financieros según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-10):**
- **Grado de ejecución del Gasto:**

Este ajuste se estimará por cada Entidad Local en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real ya que desaparece la fórmula estándar para su cálculo.

Igualmente se deja a criterio municipal la determinación de los valores atípicos que debería eliminarse para el cálculo de este ajuste.

No obstante, por criterio de prudencia y en aras de dotar de seguridad jurídica y homogeneidad al cálculo de este ajuste, se recomienda establecer en las bases de ejecución de cada municipio el criterio a seguir para la determinación de la Regla de Gasto de la Corporación.

- **Ajustes sobre los componentes del gasto que no tienen un carácter fijo o que tienen un carácter preferente no sometido a limitación de crecimiento:**

- Gastos financiados con fondos finalistas de la Unión Europea y de otras Administraciones Públicas.

- Disminución del gasto computable por inversiones financieramente sostenibles (DA 6ª LO 2/2012):

Deberá disminuirse del gasto computable, aquel destinado a inversiones financieramente sostenibles que se ajusten a lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por tratarse de gasto financiado con el superávit presupuestario del ejercicio anterior.

No aplicable

- **Aumentos/Reducciones permanentes de la recaudación.** En el caso de que se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de recaudación se podrá aumentar en la cuantía equivalente el nivel de gasto computable. En el caso de que supongan reducciones permanentes de recaudación se deberá disminuir en la cuantía equivalente el nivel de gasto computable. Por ejemplo: modificaciones de ordenanzas fiscales, revisión de valores catastrales y el establecimiento de nuevas tasas y precios públicos.

En este ejercicio este Ayuntamiento ha aprobado las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales que regulan las Tasas del Suministro de agua potable y expedición de documentos, así como el establecimiento de la Tasa por actividades socio-educativas; así como la supresión de la bonificación por vehículos de más de 25 años.

C. La evaluación del cumplimiento de la regla de gasto con motivo de aprobación del presupuesto del ejercicio 2022, presenta los siguientes resultados:

#### CÁLCULO DEL GASTO COMPUTABLE

		LIQUIDACIÓN	2021
		Previsión de Obligaciones Reconocidas	
	(+) Capítulo 1: Gastos de personal		
	(+) Capítulo 2: Compra de bienes y servicios		
	(+) Capítulo 3: Gastos financieros		



	(+) Capítulo 4: Transferencias corrientes	
	(+) Capítulo 6: Inversiones	
	(+) Capítulo 7: Transferencias de capital	
	<b>Suma de Gastos no Financieros (Cap 1 a 7):</b>	<b>7.400.000,00 €</b>
	(-) Intereses de la deuda computados en capítulo 3 de gastos financieros	0,00 €
1	Empleos no Financieros (Cap 1 a 7)- Interese de la deuda:	7.400.000,00 €
2	(+/-) Ajustes según SEC	572.316,41 €
3	(-) Gastos financiados con fondos finalistas prodedente de otras AAPP's	1.154.980,75 €
4	(-) Pagos por transferencias y otras operaciones internas a otras entidades que integran la Corporación Local	
	<b>(a) Total Gasto Computable(a=1+2-3-4)</b>	<b>6.817.335,66 €</b>

	(b)Tasa de referencia de crecimiento del PIB para el año 2022	3,20%
	(c) Gasto computable incrementado por la tasa de referencia (a*(1+b))	7.035.490,40 €
5	(+) Cambios Normativos que supongan incrementos permanentes de la recaudación (Potestativo)Art 12.4 LOEPSF	0,00 €
6	(-) Cambios Normativos que supongan decrementos permanentes de la recaudación (Obligatorio)Art 12.4 LOEPSF	0,00 €
	<b>(d) LIMITE DE LA REGLA DE GASTO (c+5-6)</b>	<b>7.035.490,40 €</b>

### CÁLCULO DEL GASTO COMPUTABLE

		PRESUPUESTO	2022
	(+) Capítulo 1: Gastos de personal	2.605.861,00 €	
	(+) Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	3.247.502,15 €	
	(+) Capítulo 3: Gastos financieros	3.663,28 €	
	(+) Capítulo 4: Transferencias corrientes	374.046,89 €	
	(+) Capítulo 6: Inversiones	0,00 €	
	(+) Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €	
	<b>Suma de Gastos no Financieros (Cap 1 a 7):</b>	<b>6.231.073,32 €</b>	



	<b>(-) Intereses de la deuda computados en capítulo 3 de gastos financieros</b>	<b>0,00 €</b>
7	<b>Empleos no Financieros (Cap 1 a 7)- Interese de la deuda:</b>	<b>6.231.073,32 €</b>
8	<b>(+/-) Ajustes según SEC</b>	<b>-90.645,66 €</b>
9	<b>(-) Gastos financiados con fondos finalistas prodendente de otras AAPP's</b>	<b>1.350.775,53 €</b>
10	<b>(-) Pagos por transferencias y otras operaciones internas a otras entidades que integran la Corporación Local</b>	
	<b>(e) Total Gasto Computable(e=7+8-9-10)</b>	<b>4.789.652,13 €</b>

<b>(f) Cumplimiento/Incumplimiento Regla de Gasto (d &gt;= e)</b>	<b>CUMPLE</b>
<b>(g) Porcentaje de Variación Gasto Computable 2021 y 2022 ((e/a)-1) antes de aplicar la tasa de referencia de crecimiento del PIB y los cambios normativos</b>	<b>29,74 %</b>

	<b>(h)LIMITE DEL GASTO NO FINANCIERO (TECHO DE GASTO): (h=d+11+12)</b>	<b>8.386.265,93 €</b>
	<b>(d) Limite de la Regla de Gasto</b>	<b>7.035.490,40</b>
11	<b>(+) Intereses de la deuda (año 2022)</b>	<b>0,00 €</b>
12	<b>(+) Gastos financiados con fondos finalistas procedentes de otras AAPP's (año 2022)</b>	<b>1.350.775,53 €</b>

D. En base a los cálculos precedentes y a los datos presentados, resultando necesario realizar los ajustes detallados, se observa que el gasto computable estimado consolidado del Ayuntamiento de Noblejas, es de **6.817.335,66** euros en el año 2020, y de **4.789.652,13** euros en el año 2021.

En consecuencia, con base en los cálculos detallados se cumple el objetivo de la Regla del Gasto de acuerdo con el artículo 12 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre.

E. Se observa igualmente que el límite de gasto no financiero del presupuesto para el ejercicio 2020 se sitúa en **8.386.265,93 €**.



## SÉPTIMO. Cumplimiento del límite de Deuda.

A. Las Entidades Locales tendrán la obligación de no rebasar el límite de Deuda Pública fijado en el 1,9 % del PIB para el ejercicio 2022 de conformidad con lo recogido en Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en su artículo 13.

Considerando que para la Administración Local no se ha establecido en términos de ingresos no financieros este objetivo, y que en consecuencia resultan de aplicación los que ya establecía el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 53, se efectúa este cálculo a efectos de determinar si el Ayuntamiento cumple con el objetivo de deuda Pública.

B. El volumen de deuda viva a fecha 15 de octubre de 2021 en términos de porcentaje sobre los ingresos corrientes consolidados, arroja el siguiente resultado:

### ENDEUDAMIENTO A EFECTOS DE LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN RECOGIDO EN EL ARTÍCULO 53 TRLRHL Y EN LA DA 31 DE LA LPGE 2013

<b>Total Deuda viva PDE</b>	0,00 €
<b>Riesgo deducido de los avales (Capital vivo de las operaciones avaladas)</b>	0,00 €
<b>Deuda formalizada disponible y no dispuesta</b>	0,00 €
<b>Deudas con Administraciones Públicas.</b>	0,00 €
Con la Administración General del Estado	0,00 €
Préstamos concedidos a la entidad local (se incluyen anticipos reintegrables)	0,00 €
Otros	0,00 €
Con la Comunidad Autónoma (se incluyen anticipos reintegrables)	0,00 €
Con la Diputación Provincial Consejo o Cabildo Insular (se incluyen anticipos reintegrables)	0,00 €
Con la Seguridad Social (acuerdos de aplazamiento y/o fraccionamiento)	0,00 €
Con la AEAT (acuerdos de aplazamiento y/o fraccionamiento)	0,00 €
Con otras Administraciones Públicas	0,00 €
<b>Deuda proyectada o formalizada durante el ejercicio</b>	0 €

Otras deudas	0,00 €
<b>Total deuda viva a efectos del régimen de autorización</b>	<b>0,00</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES A CONSIDERAR</b>	<b>4.903.380,73</b> €
<b>% DEUDA VIVA [(DEUDA VIVA TOTAL consolidada/INGRESOS CORRIENTES consolidados "sin afectado")*100]</b>	<b>0 %</b>

En base a los cálculos precedentes y a los datos presentados, se que el importe de los recursos corrientes liquidados del último ejercicio, una vez deducido el importe de los ingresos afectados, es de **4.903.380,73 €**; y el importe de deuda viva total de esta Entidad Local, *en términos consolidados*, es de 0 €.

Por tanto, el porcentaje de deuda viva de esta entidad es de **0%** [(deuda viva/ingresos corrientes) x 100], inferior al límite de deuda situado en el 110 por 100 [límite de endeudamiento regulado en la normativa vigente].

#### OCTAVO. Conclusiones.

A la vista de los cálculos precedentes y con motivo de la *aprobación* del presupuesto del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Noblejas cabe informar del siguiente resultado obtenido:

A. Que esta Entidad Local *cumple* el objetivo de Estabilidad Presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el SEC 2010.

B. Que esta Entidad Local *cumple* el objetivo de la Regla del Gasto, entendido como la situación en la que la variación del gasto computable no supera la tasa de referencia de crecimiento del PIB correspondiente a este ejercicio.

C. Que esta Entidad Local *cumple* el objetivo del límite de Deuda Pública, establecido en el 110 %, de acuerdo con normativa vigente.

Noblejas, 15 de octubre de 2021

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.- ROBERTO ÁLVAREZ GALIANO

SECRETARÍA  
INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE  
NOBLEJAS