

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2016

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Base 1ª. Carácter preceptivo de estas bases

De conformidad con el artículo 165.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, este Ayuntamiento establece las siguientes bases de ejecución del Presupuesto general para el ejercicio económico de 2016.

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los presupuestos de la entidad, así como a las sociedades mercantiles de capital 100% municipal.

Si dicho Presupuesto hubiere de prorrogarse, las presentes bases de ejecución regirán, asimismo, en el período de prórroga.

El alcalde, como jefe superior de la administración municipal, cuidará de la ejecución del vigente presupuesto, y todos los miembros de la corporación, así como el personal integrante de la administración municipal, cualquiera que sea su categoría y servicio, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en la parte que a cada uno corresponda. A tal efecto, el departamento de Intervención las comunicará por correo electrónico a los miembros de la corporación con responsabilidades de gobierno, jefes de departamento y demás personal del Ayuntamiento con responsabilidades en la gestión y ejecución presupuestaria.

Base 2ª. Importe de los presupuestos

Los presupuestos generales para el ejercicio 2016, ascienden a un total de treinta y seis millones quinientos diez mil setenta y tres euros en su estado de ingresos y treinta y seis millones quinientos diez mil setenta y tres euros en el estado de gastos. Estos presupuestos consolidan los presupuestos y estados de previsión de ingresos y gastos de las siguientes entidades:

- a) los del propio Ayuntamiento de Alzira,
- b) la sociedad de capital íntegramente municipal Instalaciones Deportivas Alzira SA, en fase de liquidación y
- c) los de la sociedad de capital íntegramente municipal Alzira Ràdio S.A., en fase de liquidación.

A) Presupuesto del Ayuntamiento de Alzira para el ejercicio 2016

El presupuesto de ingresos asciende a treinta y seis millones quinientos diez mil setenta y tres euros, de los que treinta y cinco millones novecientos ochenta y nueve mil tres euros son ingresos corrientes y el estado de gastos es de treinta y seis

millones quinientos diez mil setenta y tres euros, de los que treinta y dos millones setecientos setenta y dos mil trescientos setenta y seis euros son corrientes.

De lo que se infiere que los créditos destinados a obligaciones de carácter ordinario se financian con ingresos ordinarios, siendo el ahorro corriente, entendido como diferencia de estos dos conceptos, de tres millones doscientos dieciséis mil seiscientos veintisiete euros.

B) Estados de previsión de ingresos y de Gastos de la sociedad mercantil Instalaciones Deportivas Alzira S.A.

Las previsiones de Ingresos y estimaciones de gastos de la sociedad mercantil Instalaciones Deportivas Alzira S.A. se han imputado al Presupuesto municipal, dado que están en fase de liquidación y su liquidación y posterior integración en el Ayuntamiento está prevista para el mes de marzo de 2016.

C) Estados de previsión de ingresos y de gastos de la sociedad mercantil Alzira Ràdio S.A.

Las previsiones de ingresos y estimaciones de gastos de la sociedad mercantil **Alzira Ràdio, S.A.** se han imputado al Presupuesto municipal, dado que están en fase de liquidación y su liquidación y posterior integración en el Ayuntamiento está prevista para el mes de marzo de 2016.

Base 3ª. Partida contable

La partida contable para el ejercicio de 2016, resulta definida por la conjunción de un grupo económico de cuatro niveles (capítulo, artículo, concepto y subconcepto) y una rúbrica por programas de tres o cuatro niveles (área de gasto, política de gasto, grupo de programa y, en su caso, subprograma).

Base 4ª. Aplicación presupuestaria

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción del subconcepto económico y el grupo de programa o subprograma, en su caso.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará sobre la aplicación presupuestaria.

Base 5ª. Vinculación jurídica

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto general o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades

a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el punto siguiente.

2. El nivel de vinculación jurídica de los créditos presupuestarios, a efectos de control fiscal, será el siguiente:

- a) Para los gastos de personal, en general, la vinculación será a nivel económico el capítulo y a nivel de programas el grupo de programa o, en su caso, el subprograma.

Se exceptúan de lo anterior las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- a.1) Los complementos de productividad y gratificaciones por trabajos extraordinarios tendrán carácter vinculante a nivel de desagregación que figuren en el estado de gastos del Presupuesto.
- a.2) Respecto a las aplicaciones presupuestarias que recogen los gastos sociales derivados de la ejecución de los convenios suscritos entre esta corporación y el personal a su servicio, las cuales se citan a continuación, la vinculación vendrá definida a nivel global de dichas aplicaciones presupuestarias:

2210.16104	Convenio jubilación anticipada personal.
2210.16206	Gastos estudios personal.
2210.16208	Convenio personal permisos conducir.
2210.16400	Convenio ayudas nupcialidad y natalidad.
2210.16401	Convenio ayuda hijos.

- a.3) Las aplicaciones presupuestarias que se relacionan a continuación tendrán carácter vinculante a nivel de desagregación que figuren en el estado de gastos del Presupuesto:

2110.127	Plan pensiones funcionarios.
9120.100	Retribuciones básicas y otras rem. cargos electos.
9120.110	Personal eventual de confianza
9220.16200	Plan formación personal Ayuntamiento.
9220.16205	Seguros personal.
9223.16010	Prevención riesgo laboral y salud laboral

- b) Para los gastos corrientes u ordinarios en bienes y servicios, en general, la vinculación será respecto a la clasificación económica el capítulo y respecto a la clasificación por programas el subprograma o, en su caso, el grupo de programa.

Se exceptúan de lo anterior las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- b.1) Las aplicaciones presupuestarias que corresponden a gastos de suministros tendrán carácter vinculante a nivel de desagregación que figuren en el estado de gastos del Presupuesto, salvo los correspondientes a energía eléctrica, agua, gas, gasóleo, combustibles y carburantes, que vincularán a nivel global entre ellas, esto es, en la clasificación económica a nivel de capítulo y en la clasificación por programas el subprograma o, en su caso, grupo de programa.

- b.2) Las aplicaciones presupuestarias que corresponden a gastos de primas de seguros (de vehículos, de edificios, ...) vincularán en la clasificación económica a nivel de capítulo y en la clasificación por programas el subprograma o, en su caso, grupo de programa.
- b.3) Las aplicaciones presupuestarias que se relacionan a continuación tendrán carácter vinculante a nivel de desagregación que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto:
- los gastos de publicidad y propaganda,
 - los contratos de prestación de servicios,
 - atenciones protocolarias,
 - los de asesoría jurídica,
 - los de comunicaciones telefónicas,
 - y las partidas presupuestarias siguientes:
9120.48900 Grupos políticos.
1510 22637 Ejecuciones subsidiarias
- c) Para los gastos financieros y amortizaciones de operaciones de crédito, la vinculación será respecto a la clasificación económica el capítulo y el área de gasto respecto a la clasificación por programas.
- d) Para las inversiones reales (capítulo sexto de gastos) y activos financieros (capítulo octavo de gastos) el control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria.
- e) Los proyectos de gasto con financiación afectada, vincularán dentro de su programa o proyecto de gasto y capítulo económico.
- f) Los créditos presupuestarios que se hayan incorporado en el Presupuesto corriente como remanentes de crédito, vincularán al nivel de desagregación con que figuren en el estado de gastos del Presupuesto, excepto los que representen proyectos de gasto con financiación afectada, en que vincularán conforme a lo dicho en el apartado e).
- g) Las transferencias corrientes y de capital (capítulos cuatro y siete, respectivamente) vincularán a nivel de la propia aplicación presupuestaria.

3. En aquellos casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de una bolsa de vinculación y se pretenda imputar algún gasto a una aplicación presupuestaria para la que no exista aplicación presupuestaria concreta y ésta esté dentro de esa bolsa de vinculación concreta, su imputación a la nueva partida no precisará de una modificación del Presupuesto, sino que bastará que en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) se haga constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto".

Base 6ª. Remanentes de crédito

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén vinculados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, se considerarán anulados.

Únicamente se podrán incorporar al ejercicio siguiente aquéllos casos que determine la normativa y siempre y cuando existan recursos financieros para ello.

TÍTULO 2: MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

Base 7ª. Modificaciones de créditos. Régimen jurídico

1. Las modificaciones presupuestarias, tanto en el estado de gastos como en el de ingresos, se regirán por lo dispuesto en estas bases y por lo que al efecto se establece en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990.
2. Si este presupuesto fuera prorrogado, podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este título, con las puntualizaciones del artículo 21 del Real Decreto 500/1990.
3. Las modificaciones presupuestarias que podrá experimentar el Presupuesto general serán las siguientes:
 - a) Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
 - b) Ampliaciones de créditos.
 - c) Transferencias de créditos.
 - d) Generaciones de créditos.
 - e) Incorporaciones de remanentes de créditos.
 - f) Bajas por anulación.

Base 8ª. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de créditos, aquellas modificaciones que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Estas modificaciones de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los recursos determinados en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las concejalías delegadas o, en su caso, las jefaturas de los servicios cuyas consignaciones presupuestarias consideren insuficientes o se hallen sin crédito inicial, elevarán al Sr. alcalde propuesta razonada de crédito extraordinario o suplemento de crédito. A la vista de la cual se incoará por la Alcaldía de la corporación, en su caso, expediente de modificación presupuestaria.

El expediente de crédito o suplemento de crédito incluirá:

- a) Memoria de Alcaldía, documento base del expediente, en la que se justificará la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarse, así como que las aplicaciones presupuestarias utilizadas como fuente de financiación no perturbarán el buen funcionamiento del servicio.
- b) Informe de la Intervención municipal, en el que se hará constar la adecuación de la propuesta presentada por la Alcaldía de modificación presupuestaria a la normativa en vigor.
- c) Estado de ejecución del Presupuesto general de la corporación a fecha de tramitación del expediente, suscrito por la Intervención municipal.
- d) Los informes técnicos que en cada caso se juzguen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.
- e) Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Servicios Públicos.

El alcalde, una vez que el expediente de modificación esté debidamente tramitado lo someterá a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos.

Base 9ª. Ampliaciones de crédito

Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos como consecuencia del aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas, expresa y taxativamente en esta base y en función de los recursos a ellos afectados no procedentes de operaciones de créditos. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

De las previsiones contenidas en el estado de gastos, tendrán la consideración de partidas ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados. Y, además, se citan expresamente las siguientes:

- Los ingresos por venta de artículos del Museo y los generados por actividades turísticas (aplicaciones 36400 y 36401, respectivamente) amplían las aplicaciones 4320 22629: Gastos diversos Turismo y 3330 22624: Gastos diversos Museo.
- Los ingresos por actuaciones y actividades culturales promovidas por el departamento de programaciones culturales que se realicen (aplicación 34700), ampliarán la aplicación del estado de gastos en programaciones culturales (3340 22605).
- Los ingresos por actividades diversas de Juventud promovidas por la Oficina de Información Juvenil (aplicación 34711), ampliarán las aplicaciones de gastos corrientes en el programa Juventud (3370).
- Los ingresos por limpieza de solares privados (aplicación 32702), ampliarán las aplicaciones de gastos limpieza de solares (1514 131 y 1514 16000).
- Los ingresos por inscripción a los cursos Aula Mentor (aplicación 34202), ampliarán la aplicación de gastos de estos cursos (2419 22611).



- Los ingresos de las diversos organismos de proyectos europeos (aplicaciones 497xx) ampliarán la aplicación de gastos de proyectos europeos (2420 22611).
- Los ingresos de particulares para reparaciones de nichos (aplicación 327xx) ampliarán la aplicación presupuestaria correspondiente a las obras para las que se hayan exigido (programa 1640).
- Los ingresos por venta de activos que formen parte del Patrimonio Municipal del Suelo ampliarán el estado de gastos en aquellas partidas que estén comprendidas dentro de las finalidades del mismo.
- Los ingresos que nazcan de ejecuciones subsidiarias de obras (aplicación 32700) ampliarán la partida de gastos ejecuciones subsidiarias de obras (aplicación 1514 22637)
- Las cuotas de urbanización que acuerde imponer y aplicar la corporación municipal crearán o ampliarán las aplicaciones presupuestarias de las correspondientes unidades de actuación urbanísticas.
- Los mayores ingresos percibidos como contraprestación del establecimiento de contribuciones especiales para la ejecución de obras o para el establecimiento o ampliación de servicios, conceptos presupuestarios 350 y 351, ampliarán las partidas del estado de gastos de las obras o servicios por cuya razón se hubiesen exigido.

Los expedientes de ampliación de crédito se tramitarán según el siguiente procedimiento administrativo:

- a) Memoria-propuesta de la Alcaldía, justificando la modificación, especificando las aplicaciones presupuestarias ampliadas y los ingresos expresamente afectados a los mismos.
- b) Informe de la Intervención municipal sobre adecuación de la propuesta de la Alcaldía a la normativa en vigor, haciendo especial referencia al cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases de ejecución, y el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de ingresos afectados al crédito que se desea ampliar.
- c) Informe técnico que en cada caso se estime oportuno para la adecuada evaluación del expediente.
- d) Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Servicios Públicos.
- e) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Entrando en vigor una vez sea adoptado el acuerdo de Junta de Gobierno Local.

Base 10ª. Transferencias de créditos

Es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Se distinguen dos tipos de transferencias de crédito según el órgano competente para autorizarlas, una será competencia del Pleno de la corporación cuando corresponda a transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal, y un segundo tipo, competencia de la Junta de Gobierno Local, cuando las transferencias se produzcan entre aplicaciones pertenecientes a la misma



área de gasto, o bien entre aplicaciones del capítulo I (gastos de personal) con independencia de su calificación por programas, o bien entre la aplicación de Convenios entre entes públicos y las aplicaciones que recogen la ejecución de las obras o servicios conveniados.

Se incluyen entre las de competencia de Junta de Gobierno, aquellas transferencias que nazcan de las aplicaciones presupuestarias que se indican a continuación y se destinen a financiar cualquier otra aplicación presupuestaria con independencia de su área de gasto:

- convenios entes públicos (2410 61900);
- aportaciones a planes de empleo (2410 46210) y
- fondo de contingencia y ejecución presupuestaria (9310 500)

En el primer caso, esto es, aquellas en las que la competencia para su aprobación sea del Pleno de la corporación, el trámite administrativo será el mismo que el determinado para la modificación presupuestaria por créditos extraordinarios o suplementos de créditos.

Para el segundo caso, es decir, cuando el órgano competente para la aprobación de la transferencia de crédito sea la Junta de Gobierno Local, el procedimiento administrativo a seguir será:

- a) Memoria-propuesta de la Alcaldía razonando la necesidad de la modificación, señalando las aplicaciones presupuestarias del estado de gastos afectadas, haciéndose constar que la reducción experimentada en las aplicaciones financiadoras de la transferencia no afectará a la cobertura de las obligaciones que las mismas deban soportar hasta fin de ejercicio.
- b) Estado de ejecución del Presupuesto general a fecha de la tramitación del expediente de transferencia de crédito, suscrito por la Intervención municipal.
- c) Informe de la Intervención municipal sobre la adecuación del expediente a la normativa en vigor.
- d) Informe técnico que en cada caso se juzgue oportuno para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.
- e) Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Servicios Públicos.
- f) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, siendo de inmediata ejecución una vez aprobado por este órgano municipal.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones determinadas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Base 11ª. Generaciones de créditos

1. Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los 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 entidad local, gastos que, por su naturaleza, estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

- b) Enajenación de bienes de la entidad local o de sus organismos autónomos.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuando a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2. Para proceder a la generación de créditos será requisito indispensable:

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del párrafo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegro de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

Se podrá generar crédito en los Presupuestos de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación.

3. El trámite de los expedientes de generación será:

- a) Memoria-Propuesta de la Alcaldía, explicando los gastos a que afecta y su importe; indicándose los recursos de naturaleza no tributaria que financian la modificación.
- b) Aportación del documento o documentos que justifiquen el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación o, en su caso, la efectiva recaudación de los derechos o efectividad del cobro del reintegro.
- c) Informe de Intervención sobre la adecuación del expediente a la normativa en vigor.
- d) Informe técnico o jurídico que en cada caso se juzgue oportuno para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.
- e) Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Servicios Públicos.
- f) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a partir del cual el expediente entrará en vigor.
- g) En el supuesto de reintegros de pagos indebidos bastará el acuerdo de la Junta de Gobierno Local reconociendo el derecho al cobro del reintegro.

4. Las subvenciones que reciba el Ayuntamiento de otros entes o personas por actividades realizadas por el Ayuntamiento en base a créditos presupuestarios que figuraban en el presupuesto inicial del Ayuntamiento, no generarán automáticamente un expediente de modificación de créditos por generación de créditos. Su aplicación estará supeditada a la situación económica general del Ayuntamiento y su correspondiente tramitación administrativa.

Base 12ª. Incorporación de remanentes de crédito

Los remanentes de crédito definidos en la base 6ª se incorporarán al Presupuesto general, siempre que existan suficientes recursos financieros para ello. Considerándose a estos efectos recursos financieros los determinados en los puntos segundo y tercero del artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El procedimiento administrativo a seguir será el de resolución del alcalde, previo informe de la Intervención en donde se contemplará la suficiencia de recursos financieros y cumplimiento de la normativa.

Base 13ª. Bajas por anulación

Es aquella modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una/s aplicación/es del Presupuesto.

Las causas que podrán dar lugar a una baja de créditos son: financiación de remanentes de tesorería negativos; financiación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos y la ejecución de otros acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Corresponderá al Pleno de la entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

Base 14ª. Información del estado de ejecución del presupuesto

1. La Intervención municipal, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acompañar a cualquier modificación de créditos del Presupuesto general el estado de ejecución del presupuesto, tanto de gastos como de ingresos, a fecha de la modificación propuesta.

2. Al finalizar cada trimestre del año, la Intervención municipal remitirá al Pleno de la corporación el estado de ejecución del Presupuesto a fecha del último día de cada trimestre. A esta información se acompañará informe evaluando el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

3. La Intervención dará cuenta al Pleno de la corporación de la información que haya remitido a la Sindicatura de Comptes y al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas sobre el estado de ejecución del presupuesto, estimación de la capacidad o necesidad de financiación del presupuesto, deuda, período medio de pago, plan de tesorería y demás información que por imperativo legal deba remitir.

4. Al finalizar el ejercicio se realizará una auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas 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 su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas

presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a la Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable

TÍTULO 3º. EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DEL PRESUPUESTO

Capítulo 1. Normas generales de ejecución de gastos

Base 15ª. Fases de gestión del presupuesto de gastos

1. La gestión de los Presupuestos de gastos de la entidad se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

2. No obstante, y en aquellos casos en que la Alcaldía así lo considere por mayor eficacia y eficiencia administrativa, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule de los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-disposición.
- b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

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

Base 16ª. Autorización y disposición de gastos.

1. De acuerdo con los artículos 184 y 185 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 21.1.f) y e) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, no podrá llevarse a efecto ningún gasto si previamente no se ha autorizado, según proceda, por la Alcaldía-Presidencia o concejalía en que haya delegado tal atribución, Junta de Gobierno Local, o el Pleno del Ayuntamiento.

2. A tenor de la normativa señalada en el párrafo anterior y dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, corresponderá a:

1. Al alcalde o concejal u órgano de gobierno en quien delegue, la autorización y disposición de los siguientes gastos:

- a) Los que se realicen como consecuencia del desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado.

- b) Concertación de operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios (3.598.900,30 €), salvo las operaciones de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
- c) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto (3.598,900,30 €), incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años y el importe acumulado de todas sus anualidades no supere la cifra señalada, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio.
- d) Los necesarios en caso de catástrofe o infortunios públicos.
- e) Los que atribuyan las leyes y los derivados de las competencias que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen a la corporación y no atribuyan a otros órganos de la misma.

2. Al Pleno corresponderá la aprobación de los siguientes gastos:

- a) Los que rebasen los límites indicados en el punto anterior.
- b) Los contratos de duración superior a un año y no estén incluidos en el apartado c) del punto anterior.
- c) La concertación de operaciones de crédito que superen los límites indicados en el apartado b) del punto anterior.
- d) Los que le atribuyan expresamente las leyes.
- e) Los de reconocimiento de obligaciones producidas en ejercicios anteriores que no hubieran sido comprometidas legalmente en el/los ejercicios anteriores.

3. La Junta de Gobierno Local tiene delegada, según Decreto número 21 de Secretaría, de fecha 15 de junio de 2011, la contratación de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda de los límites señalados en el apartado c), del punto primero de esta base de ejecución, así como la aprobación de aquellas facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto; además, tiene delegada la autorización, compromiso y liquidación de obligaciones económicas cuya cuantía exceda de 3.000 euros, IVA no incluido, y no lo sean en concepto de suministros periódicos de energía eléctrica, gas y agua; recibos de seguros; facturas que deriven de proyectos de obras y servicios aprobados por la corporación y facturas que sean ejecución y liquidación de compromisos de gastos aprobados por órgano competente. Con independencia de que pueda aprobar aquellos gastos cuya competencia le sea delegada bien por el presidente o por el Pleno corporativo, en aplicación de los artículos 23 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. La autorización de aquellas inversiones que están financiadas con ingresos procedentes de subvenciones finalistas de otros entes públicos o privados o mediante una operación de crédito, estarán condicionadas a que se tenga el ingreso firme de subvención a las mismas o la formalización del compromiso de crédito, respectivamente.

4. La autorización de gastos de forma singular o acumulada con las fases de compromiso o de compromiso y obligación, precisarán de los siguientes requisitos:

- El gasto debe estar perfectamente definido.
- Debe existir consignación presupuestaria específica y suficiente.
- Automáticamente debe retenerse el crédito correspondiente.
- Fiscalización limitada previa por parte de Intervención.
- Adopción de acuerdo o resolución por órgano competente.

Base 17ª. Propuesta de gasto

Todas las **propuestas de gasto** que formulen las jefaturas de servicio o delegaciones será razonada y constará del objeto de la misma, cuantía y de la aplicación presupuestaria en la que debe contraerse el gasto. Indicando, en su caso, si la misma cuenta con alguna financiación externa, en dicho caso, aportará el documento justificativo de la subvención o ayuda económica. Tratándose de obras, necesariamente habrá de ajustarse al proyecto técnico o memoria valorada.

A cada propuesta de gasto se le asignará desde la Intervención un número de retención de crédito, el cual deberá figurar en la factura que corresponda a ese gasto.

La constancia de esta referencia en la factura, permitirá evitar que se produzca una duplicidad en los gastos, y con ello una disminución del crédito disponible en la aplicación presupuestaria.

Base 18ª. Plazos para solicitar informe de Intervención

Los expedientes que se sometan a intervención previa de la Intervención, deberán remitirse con una antelación previa al acuerdo o resolución de tres días; salvo aquellos expedientes que sean competencia de Pleno o se traten de asuntos complejos, en cuyo caso se estará a los plazos legalmente establecidos. Caso de no cumplirse estos plazos, la Intervención municipal no será responsable de los posibles perjuicios que pudieran originarse de los acuerdos o resoluciones adoptados sin contar informe de la Intervención municipal por no respetar los plazos citados en este apartado.

Base 19ª. Normas de ejecución del gasto

Para la **ejecución del gasto** se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Autorizado el gasto se comunicará a la Intervención de fondos, a los efectos de su contracción.
- b) El personal al servicio de la corporación será personalmente responsable si realicen gastos que no hayan sido previamente ordenados por quien corresponda.
- c) Las propuestas de gastos contenidas en los vales, previo cumplimiento de los trámites contenidos en las bases 15ª y 16ª, se autorizarán por su cuantía, bien por la Alcaldía o miembro de la corporación en quien delegue y, previamente, serán diligenciadas con el conforme del funcionario encargado de contabilidad

de gastos, utilizándose a efectos de material de obras, servicios y suministros de carácter ordinario.

- d) Desde Intervención se pasará a aprobación de la Junta de Gobierno Local unas normas o instrucciones sobre cierre del ejercicio contable. Éstas, en caso de ser aprobadas, serán de obligado cumplimiento por todos los miembros de la corporación así como el personal al servicio del Ayuntamiento.
- e) Los órganos gestores del gasto municipal deberán ejecutar el presupuesto municipal de manera que consten en Intervención las facturas antes de final de ejercicio.

Base 20ª. Reconocimiento o liquidación de la obligación

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

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

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

- a) Identificación del gasto.
- b) Identificación del contraído.
- c) Número de factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Centro gestor que efectuó el encargo.
- f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- g) Importe facturado.
- h) Firma del contratante.
- i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten la obra ejecutada, 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.

Las facturas correspondientes a obras de inversiones gestionadas por administración directa, así como las gestionadas con financiación afectada, acompañarán diligencia de conformidad de la persona designada como director de la obra a que corresponda, indicándose bien la denominación de la obra o el código contable de la misma.

4. Serán requisitos necesarios para su admisión y tramitación el que acompañen albarán o, en su caso, en la propia factura conste diligencia suscrita por el encargado

del servicio y obra de “realizado el servicio y conforme con las condiciones contractuales”, y avalada la factura con la firma del concejal delegado del servicio.

En el caso de las facturas correspondientes a gastos de representación de miembros de la corporación, cuando no se haya producido la intervención de un técnico en su realización, será suficiente hacer constar el visto bueno del miembro corporativo correspondiente.

5. Presentación y registro de facturas.

a) Los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento tienen la obligación de presentar las facturas o documentos justificativos en alguno de los siguientes registros administrativos:

- Registro administrativo general de entrada del Ayuntamiento.
- Portal de Facturación Electrónica del Ayuntamiento.
- Portal de Facturación Electrónica de la Administración General del Estado (FACE).

En la presentación de las facturas en el registro ha de quedar claro la identificación del proveedor y el departamento o persona al servicio del Ayuntamiento al que se remita la factura.

Sin la inscripción de la factura en cualquiera de los registros administrativos citados no se reconocerá la obligación derivada de las prestaciones realizadas a favor del Ayuntamiento. La recepción de la factura por medios electrónicos o a través del registro administrativo producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago en los términos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

b) Una vez anotadas en el registro administrativo de facturas, se registrarán contablemente por la Intervención municipal con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la tramitación de la factura.

c) La Intervención deberá trasladar la factura al departamento gestor para su tramitación (aceptación o rechazo).

d) La Intervención informará mensualmente a la Alcaldía de las personas que en ese mes se hayan demorado en la conformidad o rechazo de las facturas más de quince días.

e) Se excluye de la obligación de presentar las facturas electrónicamente a aquellas cuyo importe sea de hasta 2.000,00 euros, IVA incluido.

6. En las primeras certificaciones de obras deberá acompañarse el acta de comprobación de replanteo e inicio de obra, formalización del contrato y constitución de la fianza definitiva y a la última certificación de obra se le adjuntará el acta de recepción.

7. De existir reparos en la Intervención municipal una vez fiscalizados los documentos referidos, se devolverán al centro gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltos al proveedor o suministrador, en su caso, con las observaciones oportunas.

8. Corresponderá a la Junta de Gobierno y al concejal delegado de Hacienda, por delegación de la Alcaldía, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, de conformidad con el artículo 185.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Corresponderá al Pleno de la corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos y, siempre que no exista dotación presupuestaria para atender dicho gasto, se tramitará el oportuno expediente de modificación presupuestaria. Se entenderá como gasto extrajudicial aquél que durante el ejercicio no se ha podido tramitar por falta de crédito presupuestario o por cualquier infracción legal.

Base 21ª. Acumulación de gastos de pequeña cuantía

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de caja fija y los de “a justificar”.

Base 22ª. Documentos suficientes para el reconocimiento

1. Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del jefe del departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.
- b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originen remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como la procedencia del abono de complemento de productividad de acuerdo con la normativa jurídica al respecto.

2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la base 20ª. Los gastos de dietas y locomoción se justificarán mediante escrito del interesado con el conforme del jefe del servicio y visto bueno del concejal delegado del servicio en donde se detallarán los servicios prestados, y los gastos ocasionados por los mismos, con detalle, en su caso, de kilómetros realizados, en el supuesto de utilizar vehículo propio, billetes de tren, avión,... del medio de transporte usado, factura o recibo del bar o restaurante, etc.

3. En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargadas directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse con la conformidad del Interventor de que se ajustan al cuadro de financiación.
- b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

Capítulo 2. Ejecución de gastos de personal

Base 23ª. Gastos de personal

Primero. Constituye la plantilla presupuestaria el conjunto de plazas dotadas en el Presupuesto del Ayuntamiento. El coste económico de la plantilla presupuestaria, con sus modificaciones, no podrá exceder del importe total de los créditos consignados para retribuciones en el capítulo I del presupuesto del Ayuntamiento.

Los créditos de personal no implicarán, en ningún caso, reconocimiento de derechos ni modificaciones de plantillas presupuestarias.

Segundo. La fiscalización previa de las obligaciones derivadas de gastos de personal se limitará a la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la cuantía y naturaleza del gasto y la obligación que se propone contraer.
- b) Que las nóminas están firmadas por la jefa de la sección de Recursos Humanos y se proponen al órgano competente.
- c) Informe de variaciones elaborado por los servicios de personal competente, que expliquen el importe y los motivos que originan las variaciones incluidas en la nómina respecto a las del mes anterior, a cuyos efectos dicho informe deberá contener los siguientes aspectos:
 - Valoración económica de las variaciones.
 - Relación del personal afectado.
 - Referencia de las resoluciones en la que se acuerde la concreta variación.
- d) En los supuestos de reintegro de nómina se acompañará documentación acreditativa de la misma.

La verificación de las retribuciones y el resto de obligaciones incluidas en nómina serán objeto de fiscalización plena posterior.

Tercero. La realización de trabajos por el personal del Ayuntamiento que puedan suponer el devengo de concepto retributivos no fijos ni periódicos deberán seguir las mismas fases de gestión a que se refiere el artículo 184 del TRLRHL, de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Previa a la disposición de los recursos humanos a que se refiere el párrafo anterior, deberá acompañarse informe preceptivo favorable del servicio de Personal, así como el informe de la Intervención, para la aprobación del gasto.

Cuarto. Precisarán informe de Intervención la adopción de acuerdos que supongan creación de servicios o nuevos centros de coste para el Ayuntamiento.

Quinto. Los contratos de personal laboral temporal que se realicen con cargo a programas subvencionados, requerirán para su tramitación por el departamento de Personal de una propuesta previa de gasto del departamento que pretenda su contratación, a la que se acompañará la resolución de la concesión de subvención, e informe de intervención sobre crédito presupuestario para su traslado al Departamento de Personal.

Sexto. Antes del veinte de enero el departamento de Personal trasladará a Intervención informe del gasto que deberá comprometerse durante todo el ejercicio por aquellos puestos de trabajo que estén ocupados, así como el que corresponda al personal laboral temporal hasta la fecha de finalización de su contrato.

Caso de no tramitarse este informe, el departamento de Personal será directamente responsable de cualquier gasto de personal que se tramite sin consignación presupuestaria.

Base 24ª. Determinación y calificación jurídica de los servicios esenciales y necesidades urgentes e inaplazables para la contratación laboral temporal y nombramientos interinos durante 2016

Durante el año 2016 se procederá a contratar personal temporal, personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, en los siguientes sectores, por considerarse servicios públicos esenciales y de carácter prioritario:

PARTIDA	IDENTIFICACIÓN PUESTO	OCUPANTE
1330.- SEÑALIZACIONES	PEON S.V. SUSTITUCIONES	Plan familias (3 meses)
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Plan familias
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Plan familias
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Plan familias
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Plan familias
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Plan familias
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Plan familias
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Plan familias
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Plan familias
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Limpieza solares
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Limpieza solares
1530.- OBRAS Y PROYECTOS	PEÓN ALBAÑIL	Limpieza solares
1640.- CEMENTERIO	ANT.VACANTE PEON SEPULTURERO	Plan familias
1640.- CEMENTERIO	VACANTE PEON SEPULTURERO	Plan familias
1700.- MEDIO AMBIENTE	PEÓN TRAB. MEDIOAMBIENTAL	
1700.- MEDIO AMBIENTE	PEÓN TRAB. MEDIOAMBIENTAL	
1700.- MEDIO AMBIENTE	PEÓN TRAB. MEDIOAMBIENTAL	Plan familias
1700.- MEDIO AMBIENTE	PEÓN TRAB. MEDIOAMBIENTAL	Plan familias
1700.- MEDIO AMBIENTE	PEÓN TRAB. MEDIOAMBIENTAL	"Canya a la canya"
1700.- MEDIO AMBIENTE	PEÓN TRAB. MEDIOAMBIENTAL	"Canya a la canya"
1700.- MEDIO AMBIENTE	PEÓN TRAB. MEDIOAMBIENTAL	"Canya a la canya"
2310.- SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR DE HOGAR	
2310.- SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR DE HOGAR	
2310.- SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR DE HOGAR	
2310.- SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR DE HOGAR	

PARTIDA	IDENTIFICACIÓN PUESTO	Ocupante
2310.- SERVICIOS SOCIALES	Trabajador/a Social Convenios	
2410.- OCUPACIÓN	Gestor Plan familias	6 meses
3200.- EDUCACIÓN Y PFQB	PFQB Interino/a por programas	Supeditado a subvención
3200.- EDUCACIÓN Y PFQB	PFQB Interino/a por programas	Supeditado a subvención
3200.- EDUCACIÓN Y PFQB	PFQB Interino/a por programas	Supeditado a subvención
3200.- EDUCACIÓN Y PFQB	PFQB Interino/a por programas	Supeditado a subvención
3274.- EDUCACION P. ADULTOS.	Profesor/a Administrativo (T/P)	Interin@ por programas
3274.- EDUCACION P. ADULTOS.	Profesor/a Filosofía (T/P)	Interin@ por programas
3274.- EDUCACION P. ADULTOS.	Profesor/a Física y Química (T/P)	Interin@ por programas
3274.- EDUCACION P. ADULTOS.	Profesor/a Tecnología y Dibujo (T/P)	Interin@ por programas
3321.- BIBLIOTECA	Aux Ad.Esp.Bib.	Interino/a acum. Tareas
3321.- BIBLIOTECA	Aux Ad.Esp.Bib.	Interino/a acum. Tareas
3330.- MUSEO	PEÓN MURTA/MUSEO	Plan familias
3400.- INSTALACIONES DEPORTIVAS	PEÓN SERV. VARIOS-CONSERJE	
4190.- AGROPECUARIO/CAM. RUR.	OFICIAL 2ª ALBAÑIL	Plan familias
4320.- TURISMO	TEC. AUX. TURISMO	Interino/a acum. Tareas
9204.- LIMPIEZA	PEON LIMPIEZA SUSTITUCIONES	Plan familias
9204.- LIMPIEZA	PEON LIMPIEZA SUSTITUCIONES	Plan familias
9250.- OFICINA DE INFORMACIÓN	AUX. ADVO. PROP	Interino/a acum. Tareas

En aquellas resoluciones de contratación/nombramiento de personal no previsto en alguno de los sectores que se acaban de describir deberá motivarse tanto el carácter de esencial respecto del servicio para el que se contrata, como las circunstancias de caso excepcional o necesidad urgente e inaplazable.

Capítulo 3. Ejecución de gastos corrientes y de inversión

Base 25ª. Material no inventariable y gastos menores

No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable y suministros **menores**, cuya cuantía no exceda de 9.000,00 €, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo (nóminas, contrato de prestación de servicios,.....), una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que se deriven o sus modificaciones, de conformidad con el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Base 26ª. Gastos de viajes a funcionarios, personal laboral y miembros de la corporación

Al personal al servicio de esta Corporación le será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

No obstante, cuando a un funcionario se le encomiende realizar una comisión de servicio con una autoridad municipal, se le podrá aplicar, previa su autorización, el régimen de indemnizaciones por razón de servicio, establecido en la siguiente Base para los miembros de la Corporación, así como su misma imputación presupuestaria.

Base 27ª. Gastos de miembros de la corporación municipal

Los miembros del Consistorio municipal, cuando realicen alguna de las funciones propias del cargo que den derecho a indemnización, tendrán derecho a ser resarcidos por la cuantía exacta del gasto realizado.

La justificación de las anteriores indemnizaciones se realizará conforme a las siguientes normas:

- a) Siempre será necesario el acuerdo o resolución que ordene la comisión de servicios o, en su caso, documento que la justifique.
- b) Las dietas con facturas de los gastos de hospedaje y manutención de los establecimientos hoteleros o restaurantes. En estos gastos deberá figurar el motivo o causa del mismo.
- c) Los gastos de viaje:
 - A. Si el viaje es por líneas regulares, con el billete original.
 - B. En vehículo de alquiler, la factura de la empresa.
 - C. En vehículo particular, con declaración del interesado en la que exprese número de kilómetros recorridos.

Base 28ª. Proyectos de obra

1. Antes de la aprobación del proyecto, cuando la cuantía del contrato de obras sea igual o superior a 350.000 euros, los órganos de contratación deberán solicitar un informe de las correspondientes oficinas o unidades de supervisión de los proyectos encargadas de verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario así como la normativa técnica que resulten de aplicación para cada tipo de proyecto. La responsabilidad por la aplicación incorrecta de las mismas en los diferentes estudios y cálculos se exigirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.4. En los proyectos de cuantía inferior a la señalada, el informe tendrá carácter facultativo, salvo que se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra en cuyo caso el informe de supervisión será igualmente preceptivo. Todo ello de conformidad con el artículo 125 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Los proyectos de obras habrán de incluir un estudio económico sobre los costes de mantenimiento que supondrán los mismos, de conformidad con la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad presupuestaria y Suficiencia financiera.

Base 29ª. Contratos menores

1. Según la ley, se considerarán contratos menores los contratos de un importe inferior a 50.000,00 euros (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000,00 euros (IVA excluido), cuando se trate de otros contratos.

2. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3. Se tramitarán de forma obligatoria por medio de la plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Alzira los contratos menores de suministros y

servicios de importe superior a 9.000,00 euros (IVA excluido) e inferior a 99.999 euros (IVA excluido) y de obras de importe superior a 20.000,00 euros (IVA excluido) e inferior a 999.999,99 euros (IVA excluido), tanto en los casos de gastos corrientes como de inversión. En este procedimiento se invitará a participar al menos a tres licitadores.

4. En los contratos de obras de hasta 20.000,00 euros (IVA excluido) y en los contratos de servicios, suministros y otros de hasta 9.000,00 euros (IVA excluido), será documento suficiente la factura de la obra, servicio, suministro,...

Base 30ª. Créditos para inversiones

1. Las inversiones correspondientes a las aplicaciones presupuestarias: 1512 60002 “cuotas urbanísticas actuaciones polígono El Pla” y 1512 61904 “obras y electrificación Xixerà”; están condicionadas su ejecución a que se vendan los terrenos sitios en el polígono industrial de El Pla (concepto presupuestario 60900 “venta de bienes patrimoniales”).

2. La ordenación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital requerirá que previamente esté aprobado por la corporación el correspondiente proyecto técnico.

Base 31ª. Modificación de contratos de ejecución de obras

Ni el contratista ni el director de la obra podrán introducir o ejecutar modificaciones en la obra objeto del contrato si estas no están previstas en el pliego de condiciones administrativas y si superan el porcentaje o cuantía previsto en las mismas. Para su tramitación en el departamento de Intervención será necesario informe jurídico sobre los extremos que se acaban de mencionar y, en su caso, la aprobación por órgano competente.

Base 32ª. Obras financiadas por cuotas de urbanización

Las partidas presupuestarias financiadas por cuotas de urbanización tendrán retenidos sus créditos hasta tanto se apruebe por el órgano competente la exigencia de dichas cuotas.

Base 33ª. Intervención material de las inversiones

El interventor municipal delega en el funcionario de la Oficina Técnica municipal que desempeñe las funciones de director de las obras o, en su caso, en el supervisor de las obras, para que verifique materialmente la efectiva adecuación al correspondiente contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214.2d) del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Base 34ª. Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria

La dotación de este fondo se realiza por importe de 161.500 euros, con el que se han atenderse las necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el

presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del año (como ejemplo podría ser la ejecución de sentencias no previstas).

El remanente de crédito que, a fin de cada ejercicio, pueda existir en el fondo de contingencia, no puede ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

Capítulo 4. Ejecución de gastos en concepto de subvenciones

Base 35ª. Ayudas y subvenciones

1. Los perceptores de ayudas y subvenciones públicas con cargo a los presupuestos de las entidades locales, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público, vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento y, en caso de no estar al corriente, desde la Tesorería municipal se procederá a compensar las deudas fiscales con el importe de la subvención.

Asimismo se deberá comunicar, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes públicos.

2. La solicitud de subvención deberá ir rubricada por el presidente de la entidad solicitante.

Para el abono de las subvenciones otorgadas se requerirá escrito del presidente de la entidad subvencionada, presentado en el registro de entrada del Ayuntamiento, al cual se deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Memoria final detallada del proyecto en el que se describirán los objetivos y resultados conseguidos así como su coste (desglosado por conceptos).
- b) justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. Los justificantes deberán ser originales o fotocopias compulsadas en el Registro del Ayuntamiento, por el departamento municipal que concede la subvención o la Intervención municipal. Cuando los justificantes que se presenten sean fotocopias compulsadas, deberán sellarse con el cuño del Ayuntamiento.

3. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención municipal, con fondos propios u otras subvenciones o recursos de otros entes públicos o privados, deberán acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, o de entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

4. Será competencia de cada departamento o funcionario municipal responsable de los servicios el comprobar que los justificantes que presenten las entidades subvencionadas se corresponden con las actividades objeto de la subvención y que los fondos recibidos se han aplicado directamente al objeto de la subvención. En caso de conformidad se firmará por el concejal delegado del área y del funcionario responsable del servicio la solicitud de pago de la subvención y se remitirá a Intervención. En el supuesto de que para su comprobación sea necesario asesoramiento técnico o jurídico, se solicitará éste al personal del Ayuntamiento o, en su defecto, a personal externo.

5. Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad. A tal efecto, y siempre que las circunstancias así lo aconsejen, se establecerán las oportunas bases reguladoras de la concesión de las mismas.

Como regla general, serán las bases de ejecución del presupuesto quienes regulen las bases para la concesión de subvenciones a conceder por la corporación municipal.

No obstante, las que no estén reguladas en las bases de ejecución del presupuesto municipal, será la Junta de Gobierno Local el órgano competente para aprobación de las bases de las distintas clases de subvenciones a conceder por la corporación municipal.

A las bases se dará publicidad en boletines oficiales, periódicos de difusión provincial, tablón de anuncios, comunicación directa a los particulares o entidades interesadas o cualquier otro medio que se juzgue adecuado a este fin, de manera que quede garantizado el acceso y conocimiento de las mismas por los interesados con la suficiente antelación y en todo caso desde el momento del inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

No será necesaria publicidad cuando las ayudas tengan asignación nominativa en los presupuestos generales de la entidad local.

Igualmente y con carácter excepcional, podrán otorgarse subvenciones directas, al amparo de lo dispuesto en el art. 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, a aquellas entidades que de forma continuada a lo largo de varios ejercicios las vengán percibiendo para su programación general, mantenimiento y actividades, o en caso de eventos o actividades que surjan puntualmente o de manera imprevista, debidamente justificadas.

Base 36ª. Publicidad de las subvenciones a través de la base de datos nacional de subvenciones

La Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa, ha regulado la publicidad de las subvenciones a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS).

Estableciéndose en el artículo 18.2 que las administraciones concedentes de subvenciones deberán remitir a la BDNS información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas.

De conformidad con esta norma, los entes locales están obligados a suministrar información a la BDNS. Será responsable de suministrar esta información el Jefe del servicio de Bienestar Social, contando para ello con la ayuda del resto de jefes de servicios municipales que hayan tramitado subvenciones.

Base 37ª. Becas de comedor

Las becas de comedor se abonarán a los centros escolares de forma anticipada para los dos primeros trimestres del curso escolar, previo informe de conformidad del técnico de Educación y acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

El abono de las becas correspondientes al último trimestre del curso no se abonarán de forma anticipada, sino al final del curso, previo informe del técnico de educación sobre cumplimiento de las condiciones de concesión en los tres trimestre del curso y acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Base 38ª. Prestaciones económicas individualizadas de Servicios Sociales

PRIMERO. Esta base regula el procedimiento de concesión, supervisión y justificación asociado a la gestión y tramitación de las prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales.

SEGUNDO. Las prestaciones económicas individualizadas son un recurso propio del sistema público de Servicios Sociales y contextualizado en el plan concertado de prestaciones básicas que gestionan las corporaciones locales, en los denominados programas de emergencia social (cofinanciado por la Administración General del Estado y la Generalitat) mediante resolución administrativa y notificación de subvención de la Conselleria Igualtat i Polítiques Inclusives al Ajuntament d'Alzira

TERCERO.- Ámbito normativo de las prestaciones económicas individualizadas (PEIS): Sobre la responsabilidad de la competencia municipal de las PEIS e interpretación de su justificación

La Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana establece la titularidad municipal de los servicios sociales generales. Asimismo, esta Ley, en su artículo 12 confiere por ello la titularidad municipal del Programa de atención de las necesidades básicas de aquellos ciudadanos y aquellas ciudadanas que no las puedan abordar por sí mismos, mediante la gestión de las prestaciones económicas.

Según el proceso habitual que establece la Conselleria para los sucesivos ejercicios, para el año 2016 también está previsto que la gestión de las ayudas de emergencia señaladas, se realice siguiendo la correspondiente instrucción de la Dirección General de Servicios Sociales y Menor de la Generalitat Valenciana, relativa al procedimiento y tramitación de las ayudas económicas individualizadas para corporaciones locales. La última es la referenciada a la Instrucción 7/2015, de 20 de febrero. En todo caso, los Servicios Sociales del Ayuntamiento, en el momento de su publicación para la aplicación al 2016, lo notificarán a la Intervención municipal.

Respecto a la justificación de esta tipología de ayudas se interpretará de acuerdo a lo establecido Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 30.7 sobre “Justificación de las subvenciones públicas: *Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia*”.

CUARTO. Objeto y finalidad de las PEIS.

En concordancia con lo expuesto anteriormente, se explicita el propósito y el sentido de estas prestaciones más allá de su función meramente instrumental y que obligatoriamente se circunscribe en un plan de intervención personal y familiar.

Estas ayudas están dirigidas a personas individuales o núcleos familiares para remediar una *situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos, que afectan a su autonomía personal, social y económica*, y que no pueden resolver con medios económicos propios, con el fin de conseguir su normal desarrollo humano y social. Teniendo en cuenta su objeto, estas ayudas podrán concederse a sujetos o núcleos familiares, con carácter periódico o, cuando se trate de servicios esporádicos y adquisiciones puntuales, para una sola vez en el ejercicio económico.

A modo orientativo y referenciado al 2015, habitualmente las PEIS se gestionan en atención a los siguientes conceptos y módulos económicos:

- a) Uso de la vivienda habitual. Hasta 340 euros/mes. Comprende los conceptos de agua, luz, gas, alquiler, etc.
- b) Necesidades básicas: hasta 340 euros/mes. Esta modalidad consiste en una aportación económica para atender necesidades básicas de subsistencia que no pueden ser cubiertas por medios propios.
- c) Acciones extraordinarias: hasta 3.400 euros/año. Se tramitarán este tipo de ayudas siempre que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social y se consideren de interés para la atención de personas y/o familias con problemática importante.

QUINTO. Procedimiento de gestión y control: tramitación, concesión y supervisión

En atención a lo expuesto y a efectos de las debidas garantías jurídicas/técnicas de control y supervisión de esta tipología de ayudas, su tramitación estará supeditada a los siguientes criterios:

1. ACREDITACIÓN DE LA AYUDA: JUSTIFICACIÓN.

- Formular solicitud por parte de la persona interesada. Conforme al modelo tipo de solicitud establecido por la Conselleria de Polítiques Inclusives o la que, en su caso, determine el Ayuntamiento

- En la solicitud deberá constar declaración jurada en la que la persona solicitante manifieste que se encuentra en estado de necesidad.
- Documentación que acredite el estado de necesidad de la persona solicitante y de su unidad familiar.
- En el expediente deberá constar informe técnico en el que se establezca el diagnóstico de la necesidad y la valoración motivada de la concesión de la ayuda de emergencia. En todo caso, prescripción técnica será vinculante y como paso previo a todo el proceso de tramitación
- Asimismo, se propone además incorporar declaración responsable por la que el beneficiario o beneficiaria se compromete a destinar el importe de la ayuda a la necesidad sobre la que se prescribe y concede y a la acreditación documental del destino del importe de la ayuda siempre que así sea requerido por parte de este Ayuntamiento.
- En todo caso, todas las PEIS concedidas y cuya cuantía sobrepase los 340 euros se tendrá que presentar, inexcusablemente, justificación acreditativa

2. VALORACION COLEGIADA Y CONSTITUCION DE LA COMISION TECNICA DE AYUDAS DE EMERGENCIA

Tal como han venido recomendando las sucesivas instrucciones de la Generalitat, tras la prescripción previa descrita anteriormente seguirá el trámite de la valoración colegiada a través de una *comisión técnica* de ayudas de emergencia social, que en el caso de nuestro Ayuntamiento estará constituida por:

- Cuatro trabajadores sociales de las respectivas UTS de zona, actuando una de ellas como secretaria
- Trabajadora social de Seafi
- Dos trabajadoras sociales de la Unidad Atención Dependencia
- Médico psiquiatra
- Jefe de Servicios Sociales, que actuará como presidente de la comisión

En cada una de las sesiones de esta comisión se elevará acta de los acuerdos adoptados en términos de concesión o denegación. Siguiendo la instrucción de la Generalitat, se propone la siguiente redacción y contenido:

“Una vez valoradas las solicitudes de ayudas de emergencia presentadas ante los servicios sociales de este ayuntamiento y conforme a la valoración técnica de cada una de las solicitudes y al informe social ó técnico obrante en cada una de ellas, se realiza la siguiente propuesta”:

1. Nombre y apellidos del beneficiario.
2. Ayuda solicitada.
3. Cuantía propuesta.
4. Causa de denegación en su caso.
5. Firma de los miembros de la Comisión.

3. PROPUESTA DE PAGO DEFINITIVO Y ELEVACION A LOS ORGANOS DE GOBIERNO

Con la redacción del acta se motivará el acuerdo municipal correspondiente para proceder al pago de la ayuda a la persona beneficiaria, haciéndose constar si ha sido estimatoria o de resolución de denegación, así como la cuantía abonar, notificándose la obligación de someterse a las comprobaciones que desde los servicios municipales se estimen convenientes para justificar el uso de la ayuda concedida.

4. INFORME DE BALANCE GLOBAL Y GESTION ANUAL DE LAS PEIS

El responsable de Servicios Sociales emitirá un informe global anual, siempre antes del 15 de diciembre, sobre la gestión de las prestaciones económicas individualizadas para la rendición de cuentas a Intervención y otra copia que se incorporará al expediente de referencia, que para tal fin se habilita para cada ejercicio, "Plan supervisión PEIS de Servicios Sociales", haciendo constar: comisiones de valoración efectuadas y cronología de actos, balance de ayudas tramitadas por concepto y zonas, autorizadas y denegadas, ejecución presupuestaria, así como una valoración cualitativa sobre su orientación social y capacidad de impacto sobre las necesidades emergentes.

Base 39ª. Incumplimiento de requisitos de ayudas y subvenciones públicas

1. Atribución de competencias en materia de procedimiento de recaudación de reintegros de ayudas y subvenciones públicas.

La competencia para la declaración del incumplimiento de los requisitos de ayudas y subvenciones públicas que se establecieron en su concesión recae en el órgano que otorga la subvención a propuesta del departamento o negociado que la gestionó.

Correspondiendo la recaudación de dicho reintegro al área de Intervención y Tesorería; a tal efecto se habrá de acompañar la siguiente información:

- a) Datos identificativos del interesado: nombre y apellidos o razón social, en su caso, código de identificación social y domicilio o sede social.
- b) Origen, fecha de la ayuda o subvención y cuantía de la cantidad percibida a reintegrar.
- c) Comunicación de la fecha de la notificación al interesado de la resolución administrativa de referencia, así como de la fecha de su acuse de recibo.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 2, punto 2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Capítulo 5. Ejecución de gastos de aportaciones a otras entidades

Base 40ª. Aportación del Ayuntamiento de Alzira a la entidad local de ámbito territorial inferior al municipio La Barraca d'Aigües Vives.

La aportación del Ayuntamiento de Alzira a la entidad local de ámbito territorial inferior al municipio (en adelante, elatim la Barraca d'Aigües Vives), asciende para el presente ejercicio a trescientos ochenta y tres mil seiscientos veintiún euros (383.621,00 €).

Esta cantidad resulta del expediente instruido al efecto por el servicio de Economía y Hacienda, y que forma parte de este Presupuesto (anexo D), en que se han seguido las directrices que marca el convenio por el que se regula el funcionamiento de la elatim la Barraca d'Aigües Vives.

Base 41ª. Aportación del Ayuntamiento de Alzira a la sociedad mercantil Instalaciones Deportivas Alzira S.A

En el estado de gastos del presupuesto municipal figura la aplicación presupuestaria 3421 449, en concepto de subvención a la explotación de la sociedad mercantil municipal IDASA, por importe de 10.000,00 euros.

Esta subvención se abonará en un solo pago durante el primer trimestre del ejercicio, para gastos de este primer trimestre, en tanto se ultima la disolución de la sociedad.

Base 42. Aportación del Ayuntamiento de Alzira a la sociedad mercantil Alzira Ràdio S.A.

En el estado de gastos del presupuesto municipal figura la aplicación presupuestaria 4910 449, en concepto de aportación a la sociedad mercantil municipal Alzira Ràdio S.A., por importe de 30.000,00 euros.

Esta subvención se abonará en un solo pago durante el primer trimestre del ejercicio, para gastos de este primer trimestre, en tanto se ultima la disolución de la sociedad.

TÍTULO 4. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Base 43ª. Bases para la concesión de ayudas de la concejalía de participación ciudadana destinadas a asociaciones de vecinos de esta ciudad.

PRIMERA. Convocatoria.

Se convocan ayudas en materia de Participación Ciudadana con cargo a la partida 9240 48800 "SUBVENCIÓN ASOCIACIONES DE VECINOS" del Presupuesto de gastos municipal.

SEGUNDA. Entidades y organizaciones solicitantes.

Podrán solicitar estas ayudas las asociaciones de vecinos existentes en la ciudad de Alzira, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Será requisito el estar debidamente registradas como tales de acuerdo con la normativa vigente y estar reconocidas oficialmente por los organismos públicos competentes.

Solo podrán obtener las ayudas en proporción a la programación presentada las Asociaciones que justifiquen formalmente contar con más de 50 asociados; debiendo aportar dichas Asociaciones relación detallada de socios con identificación de cada uno de ellos, tan pronto como lo requiera este Ayuntamiento, en cualquier momento del procedimiento.

Las entidades con menos de 50 socios, que soliciten con los debidos requisitos formales la subvención, recibirán un mínimo de 240 euros.

TERCERA. Conceptos incluidos en las ayudas.

Se podrá solicitar ayuda por los conceptos respectivos que a continuación se expresan:

1. Actividades ordinarias programadas con detalle de asunto o concepto.
2. Mantenimiento, equipamiento.
3. Realidad social (gastos originados por la atención a la diversidad social de la barriada, asesoramiento a la ciudadanía con especificación del concepto o caso tratado, etc...).
4. Número de socios inscritos en la asociación en cantidad superior a 50.

CUARTA. Conceptos excluidos en las ayudas

Quedan expresamente excluidos de estas ayudas los conceptos siguientes:

- Los gastos ocasionados antes del 15 de noviembre del año anterior al de las ayudas que se solicitan.
- Las cuotas de asociaciones o federaciones.
- En general, todos aquellos conceptos que, por su naturaleza puedan ser objeto de atención de otros organismos públicos o derivados de otros ejercicios.
- Los gastos derivados de las actividades, publicidad o asesoramiento técnico o jurídico cuyo contenido, o pretensiones, en su caso, sean contrarios a los intereses de este Ayuntamiento.

QUINTA. Documentación que deberá acompañar a la solicitud.

Las entidades solicitantes deberán aportar la documentación específica siguiente:

1. Presupuesto global de la asociación con detalle de ingresos y gastos referidos al año 2016.
2. Programa de actividades ordinarias previstas para el presente ejercicio detallándose la asignación presupuestaria, así como la población a la que va dirigida.
3. En el caso de equipamiento se presentará fundamentación de las ayudas y presupuesto detallado de las casas suministradoras.

4. Plan de la Asociación en cuanto a mantenimiento y gastos diversos.
5. Certificación del número de socios.

SEXTA. Presentación de solicitudes:

Las solicitudes con toda la documentación requerida se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Alzira.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde la publicación de estas bases en el tablón de edictos municipal y página web del Ayuntamiento.

Asimismo, deberá comunicarse directamente de forma individualizada, a cada asociación el periodo que comprende el indicado plazo.

SÉPTIMA. Valoración de las solicitudes.

Previa consulta a la sección de Patrimonio, se asignarán directamente 300 euros a todas aquellas Asociaciones de Vecinos que, habiendo presentado solicitud para la ayuda, no dispongan de local cedido por el Ayuntamiento.

Si la cesión del local fuese anterior o posterior a la citada consulta a la sección de Patrimonio ello no supondrá, en ningún caso, el fraccionamiento de la asignación de 300 euros.

Dado el carácter social de estas subvenciones, se valorará cualitativamente la documentación presentada, considerándose para su otorgamiento criterios de participación e implantación dentro del entorno comunitario, así como el número de socios, el esfuerzo y la promoción de la naturaleza y el medio ambiente. En el caso de que la actividad, equipamiento o mantenimiento subvencionado, resultaren con posterioridad a la concesión de la ayuda financiados por otras administraciones o entidades, el Ayuntamiento de Alzira se reserva el derecho de reducir o cancelar las ayudas concedidas.

OCTAVA. Abono de las ayudas.

El gasto presupuestario realizado por cada una de las entidades beneficiarias de ayuda deberá mantener una correspondencia con el presupuesto y programa presentados; para verificar dicha relación deberá presentarse, junto a los justificantes de gasto, la correspondiente memoria de actividades.

Las ayudas se abonarán de la forma siguiente:

1. El pago del 50% de la cantidad concedida se abonarán con carácter inmediato una vez adoptada la correspondiente resolución.
2. El resto de la subvención, previa justificación, antes del 15 de noviembre del año en curso, de la totalidad del gasto realizado con cargo a la subvención concedida. El Ayuntamiento de Alzira exigirá que los justificantes de gastos reúnan todos los requisitos legales que requiera la intervención municipal.

3. Si finalizado el plazo concedido en el año 2016, la asociación no hubiese presentado los correspondientes justificantes con la indicada memoria de actividades, deberá devolver al Ayuntamiento el 50% de la subvención que se le había adelantado.

NOVENA. Por otra parte, en el supuesto de realizar publicidad de las actividades subvencionadas, deberá hacerse constar en la misma el patrocinio del Ayuntamiento de Alzira-Concejalía de Participación Ciudadana.

DÉCIMA. Las ayudas se otorgarán previo dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social, a propuesta del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

DÉCIMOPRIMERA. La resolución se comunicará a los interesados con la explicación clara de los motivos que fundamenten la concesión o denegación de la ayuda.

DÉCIMOSEGUNDA. Obligaciones de la entidad solicitante:

- a) Atender los requerimientos de los servicios de Participación Ciudadana, respetando siempre las características de la entidad y la adecuada calidad de los mismos, colaborando en los programas municipales.
- b) Facilitar cuanta información les sea solicitada.
- c) Notificar a la delegación de Participación Ciudadana la concesión de toda ayuda por parte de otros organismos públicos.

Base 44ª. Bases reguladoras de la concesión de las ayudas extraordinarias al estudio 2016-2017

PRIMERO. El objeto de esta convocatoria es la concesión de ayudas de carácter extraordinario, para el desarrollo de actividades formativas que se estén realizando o se hayan realizado a lo largo del curso 2016/2017, o en el verano de 2017 (julio y agosto), para jóvenes residentes en Alzira, con insuficiencia de medio económicos por realizar la actividad propuesta, en concurrencia con alguna de las siguientes condiciones:

1. Especial capacidad o rendimiento del demandante en relación a la materia de la que se trate.
2. Interés del proyecto de formación presentado.

Las actividades para las que podrán pedirse estas ayudas serán:

- a) Cursos de formación universitaria o postgrado en otras comunidades autónomas caso de que no los haya en la Comunitat Valenciana
- b) Cursos de formación universitaria o postgrado al extranjero.
- c) Cursos complementarios a las enseñanzas de régimen específico
- d) Cursos, talleres y otras actividades formativas para el verano (julio y agosto) de 2016, complementarias a la formación regulada.

SEGUNDO. Podrán ser beneficiarios de las ayudas extraordinarias al estudio las personas menores de 30 años, residentes en Alzira, en las que concurren las

circunstancias mencionadas en el punto anterior y que reúnan los méritos suficientes para ser beneficiarias.

No se podrán recibir más de dos ayudas, en años consecutivos o alternos.

A estas bases se dará publicidad en los medios de comunicación local, centros educativos, tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

TERCERO. El plazo para presentar las solicitudes y la documentación será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de las convocatorias en el tablón de anuncios municipal.

Habrán dos plazos de presentación de solicitudes:

- a) El primero se abrirá durante los meses de febrero y/o marzo y se podrán solicitar ayudas para las actividades reseñadas en los puntos a), b) y c) de la Base Primera.
- b) El segundo se abrirá a los meses de mayo o junio, y se podrán solicitar ayudas para las actividades reseñadas en el punto d) de la Base Primera.

1. Cada una de las convocatorias se resolverá de forma independiente.

Tanto la cantidad de becas como la asignación económica a cada una será determinada por una Comisión de Valoración, formada por:

- El concejal de Educación.
- Un/a profesor/a del centro de la UNED en Alzira.
- Un técnico del departamento de Educación del Ayuntamiento, que actuará como secretario.

2. En la primera de las convocatorias podrá otorgarse hasta un 70% de la cantidad total del presupuesto total de las ayudas, y en la segunda el 30% restante más la cantidad que no se haya adjudicado a la primera convocatoria.

Esta comisión valorará las peticiones y podrá pedir los informes que considere oportunos para que la adjudicación sea el más acertada posible, y trasladará su dictamen al órgano competente.

CUARTO. El pago de las ayudas se efectuará a cargo de la aplicación presupuestaria correspondiente y estará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

El plazo máximo para resolver será de seis meses desde la fecha del acuerdo de aprobación de estas bases, y transcurrido el susodicho plazo, la solicitud de ayuda podrá entenderse desestimada, sin perjuicio que con posterioridad se dicte resolución expresa de concesión de ayudas.

QUINTO. Con el fin de valorar los proyectos se tendrán en cuenta la edad de los interesados, ya que se dará prioridad a las actividades propuestas por los más jóvenes.

SEXTO. Las personas interesadas deberán presentar su solicitud mediante una instancia modelo (www.alzira.es, Portal de la ciudadanía – Educación y Cultura) al Ayuntamiento dirigida al alcalde-presidente, o por cualquiera de los procedimientos establecidos al artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 30 días naturales después de la publicación del anuncio de la convocatoria, a la que deberán acompañar:

- Fotocopia del DNI de la persona solicitante.
- Currículo vitae, con la documentación que estime conveniente como justificación de los datos aportados (acreditación documental de la titulación académica y otros méritos que se aleguen).
- Proyecto de la actividad para la que se pide le ayuda, en qué consiste la actividad formativa concreta, matrícula y programa oficial de la actividad donde se indique el coste de la actividad, datos de realización, lugar, presupuesto pormenorizado y cualquiera otra información complementaria que se considere necesaria.
- Documento en el que un/a profesional de prestigio relacionado/ada con el área justifique el interés de la actividad en relación a la trayectoria formativa del solicitante y la especial capacidad y rendimiento en la área formativa de la que se trate. Este documento debe ir firmado y con el sello de la entidad.
- Justificación de los ingresos personales y familiares: a los efectos de estas ayudas, se entenderá por renta familiar la suma de las rentas del ejercicio 2015 de todos los miembros de la unidad familiar que obtengan cualquier clase de ingresos El Departamento de Educación solicitará vía telemática los datos económicos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). Por este motivo, el solicitante y demás la unidad familiar deben firmar la presente autorización expresa para que el Departamento de Educación pueda solicitar estos datos.
- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No será necesaria la presentación de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Alzira, en cuyo caso, el/la solicitante podrá acogerse a aquello que establece el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en la que fueron presentados o, en su caso, emitidos los documentos, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Una vez recogida la documentación, si se observa alguna falta de documentación o la remitida fuera insuficiente, conforme a aquello que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Ayuntamiento requerirá los/las interesados/adas para que, en un plazo de diez días, puedan enmendar la falta o

aportar los documentos específicos requeridos, con la indicación que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistidos de su petición.

SÉPTIMO. La forma de pago de las ayudas concedidas será determinada en la resolución de adjudicación, y la corporación podrá aplazar o anticipar la liquidación en la forma que considere oportuna y según las circunstancias que concurran.

OCTAVO. Con el fin de justificar los pagos, será necesario que se presenten facturas o recibos originales o fotocopia compulsada de estos, por un importe igual o superior a la subvención concedida, juntamente con una memoria explicativa de la actividad realizada. También habrá que presentar una certificación de la entidad bancaria, con el número de cuenta donde se tenga que realizar el ingreso de la ayuda.

La justificación se presentará en los 30 días siguientes a la notificación de concesión de la ayuda.

El Ayuntamiento podrá revocar las ayudas concedidas en caso de que no sean dedicadas a la finalidad para la que fueron otorgadas.

NOVENO. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación de las presentes bases será resuelta por la Junta de Gobierno Local.

Base 45ª. Bases de los premios de innovación educativa “Ciutat d’Alzira”

Primero. Disposiciones generales.

1. Podrá participar todo el personal docente y el personal de apoyo en activo, tanto de manera individual como en equipo (un grupo, un ciclo, un área, todo el profesorado del centro, etc.), que forme parte de la plantilla de los centros educativos o formativos públicos, concertados o privados, donde se imparta Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Educación Especial, Formación de Personas Adultas o Enseñanzas Especializadas de cualquiera población de la Comunitat Valenciana. También podrán participar colectivos de madres y padres siempre que el trabajo presentado esté vinculado al ámbito educativo.
2. De las experiencias presentadas se admitirán solo las realizadas –o en proceso de aplicación– a lo largo de los cursos escolares 2014-2015 y/o 2015-2016.
3. No podrán presentarse experiencias o trabajos que hayan estado galardonadas en otros premios de innovación educativa, ni tampoco aquellas que se hayan publicado.
4. Las experiencias o trabajos se presentarán redactadas en valenciano o en castellano, sin embargo, en caso de resultar premiadas, se divulgarán en valenciano bien sea con una publicación hecha o gestionadas por cada uno de los departamentos implicados.
5. Las experiencias se deberán redactar como una memoria de la actividad, especificando claramente la justificación de la actividad, los objetivos iniciales

planteados, la programación y la descripción de las actividades llevadas a cabo (integración en la programación del centro, competencias, metodología, temporalización, recursos humanos y materiales, etc.), el personal y destinatarios implicados y, posteriormente, la evaluación efectuada. Se tendrá en cuenta la capacidad del texto para generar reflexiones pedagógicas que, al mismo tiempo, faciliten la aplicación práctica de la experiencia en otros contextos.

6. El texto central de la experiencia o del trabajo tendrá una extensión comprendida entre las 6 y los 20 hojas DIN A4, mecanografiadas a dos espacios por una sola cara, y se podrá complementar con anexos –fotografías, trabajos realizados por el alumnado, dibujos, gráficas, documentación elaborada, etc., con la intención de reforzar, aclarar y ejemplificar la redacción de la memoria.
7. Los originales de la memoria, mecanografiados y perfectamente legibles, se deberán presentar por cuadruplicado (de los anexos solo una copia, que no se adjunta físicamente, sino una muestra o reproducción formato digital: CD o DVD). Habrá que hacer constar en la cubierta, además del título correspondiente a la experiencia o al trabajo, el nombre del premio y la categoría a la que se presenta, el nombre de la persona o de las personas autoras (opcionalmente nombre del equipo, grupo de trabajo o centro educativo), lo dirige –postal y electrónica– y el teléfono de contacto. Una misma experiencia no podrá presentarse en más de un premio o categoría convocadas. Los trabajos también pueden presentarse bajo seudónimo en cuyo caso, se deberá adjuntar la plica correspondiente.
8. A los originales de los trabajos presentados como experiencias se deberá adjuntar un documento del centro educativo o lugar profesional de trabajo, en qué se certifique que las personas participantes forman parte de la plantilla del centro o del colectivo de madres y padres y que la experiencia se ha realizado o está realizándose en el plazo solicitado en estas bases.
9. No se aceptarán las experiencias o trabajos que no reúnan las condiciones anteriores.
10. Las experiencias y los trabajos aspirantes a los premios convocados se deberán presentar o enviar al Ayuntamiento de Alzira, calle Sant Roc, 6 – 46600 Alzira hasta el día 31 de octubre de 2016, y a partir de la convocatoria de los premios.
11. El veredicto de las obras premiadas se hará público en un acto que se convocará a diciembre de 2016 o durante el 2017. El jurado tiene la potestad de compartir el premio entre dos trabajos y otorgar menciones especiales atendiendo a la calidad de los trabajos presentados.
12. Las experiencias o trabajos no galardonados se podrán recoger en un plazo de 60 días después de haberse hecho público el veredicto en las dependencias de las diferentes regidorías implicadas, al departamento de Educación y Biblioteca municipal del Ayuntamiento de Alzira. Los gastos de mensajería que pudiese causar la devolución de las obras irán con cargo a los autores y de las autoras que lo soliciten. Asimismo, la organización declina toda responsabilidad en caso de que

se extravíe alguna copia. Transcurrido este plazo, los originales no reclamados serán destruidos.

13. La presentación de los originales computa la aceptación íntegra de estas bases y de los derechos y las obligaciones que se derivan. Las cuestiones no previstas en estas bases las resolverá el jurado según su libre criterio.

Segundo. Bases específicas del XVIII Premio de Experiencias de Innovación Educativa «Ciutat d'Alzira»:

1. Podrán optar a este premio todos los trabajos que hagan descripción exclusiva de experiencias de innovación educativa relacionadas con cualquiera área del currículo educativo o bien a una temática transversal relacionada con la educación en general y que potencie la creatividad del alumnado, como también el tratamiento y la difusión de una educación en valores para una adecuada convivencia y participación en sociedad.
2. Se concederán tres premios atendiendo a las siguientes modalidades:
 - Categoría de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial, con un premio de 800 euros para la experiencia que se considere más interesante.
 - Categoría de Educación Secundaria, EPA y Enseñanzas Especializadas, con un premio de 800 euros para la experiencia que se considere más interesante
3. El jurado de las dos modalidades estará formado por el alcalde de Alzira o el concejal de Educación, que actuará como presidente, una persona de prestigio profesional relacionada con el mundo de la enseñanza, la investigación educativa, del mundo editorial o el ámbito universitario; un/a psicopedagogo/a del departamento de Educación y el jefe del servicio de Bienestar Social del Ayuntamiento, que actuará como secretario.
4. Las experiencias premiadas serán difundidas por el medio que considero conveniente el departamento de Educación, y la aceptación del premio por las personas autoras del trabajo galardonado implica a su compromiso de exponer el trabajo en cualquiera de las jornadas que organizo el propio departamento.

Tercero. Bases específicas del XI Premio de Experiencias de Fomento de la Lectura «Ciutat d'Alzira»:

1. La concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Alzira y la Fundació Bromera per al Foment de la Lectura convocan por décimo año consecutivo el Premio de Experiencias de Fomento de la Lectura «Ciutat d'Alzira». El premio tiene por objetivo potenciar y dar apoyo a las diversas actuaciones que se están llevando a cabo para fomentar y consolidar el hábito lector, por lo tanto, podrán optar al premio todas las experiencias que describan actividades que conciencian a la población de la necesidad de leer y que, al mismo tiempo, sugieran estrategias, juegos y actividades capaces de difundir el placer de la lectura. Se valorarán de manera positiva los trabajos y las experiencias que tengan como a objetivo la

difusión de la obra de escritores y escritoras de literatura infantil y juvenil en valenciano, las experiencias que fomentan la lectura por placer y los proyectos donde estén implicados a distintos sectores de la población, de la comunidad educativa y/o del ámbito familiar.

2. De todas las experiencias presentadas al XI Premio de Experiencias de Fomento de la Lectura «Ciutat d'Alzira» 2016, se seleccionará un primer premio y un finalista, con la siguiente dotación:
 - a. Primer premio: 800 euros
 - b. Finalista: 600 euros
3. A este premio se podrán presentar, además de las personas ya indicadas en las disposiciones generales, todas aquellas personas que trabajan en una biblioteca de cualquiera municipio de la Comunitat Valenciana, así como grupos de animación lectora y especialistas que lo estiman oportuno, y colectivos de padres y madres siempre que el trabajo presentado esté vinculado al ámbito educativo.
4. El jurado estará formado por el alcalde de Alzira o la concejala de Cultura, que actuará como presidente/a; una persona especialista relacionada con la didáctica de la lengua y la literatura infantil y juvenil; una persona representante de la Fundació Bromera per al Foment de la Lectura o sugerida por esta, un/a técnico/a de Biblioteca y el técnico del SERVVAL, que actuará como secretario.

Base 46ª. Bases reguladoras de las becas de investigación sobre temas referentes a Alzira

Primera. El objeto de esta convocatoria es la concesión de cuatro becas de investigación para la realización de estudios sobre diferentes aspectos socioculturales, económicos, artísticos, musicales, históricos, ambientales, de patrimonio, etc. de Alzira.

Segunda. Podrán ser beneficiarios de las becas las personas menores de 30 años, residentes en cualquiera municipio de la Ribera. Los proyectos podrán presentarse tanto a nivel individual como en grupo.

Tercera. Se creará una comisión de valoración por evaluar los proyectos presentados, que estará formada por:

1. El concejal de Educación.
2. Un/a profesor/a del centro de la UNED en Alzira.
3. Un técnico del departamento de Educación del Ayuntamiento, que actuará como secretario.

La comisión, que valorará tanto los proyectos presentados como los trabajos finales, podrá pedir los informes que considere oportunos a especialistas en los diferentes temas tratados y trasladará su dictamen al órgano competente.

Cuarta. Para el año 2016 se convocan un total de cuatro becas. El pago se hará a cargo de la aplicación 3267 48120 del presupuesto de 2016. El importe de la beca será de 550 € y se entregará después de la entrega del trabajo, una vez hechas las comprobaciones pertinentes.

En caso de empate, la comisión de valoración desempatará los proyectos atendiendo a la renta de la persona o las personas que presenten los proyectos, o aumentando el número de becas, reduciendo la ayuda económica de las becas.

Quinta. En el caso de proyecto colectivo, la agrupación de personas designará una única persona física que actuará en representación del grupo y se hará responsable del desempeño de las obligaciones que se deriven en el caso de serle concedida la beca.

Sexta. Las solicitudes deberán ir acompañadas de un sobre que contenga la siguiente documentación:

- a) Proyecto de investigación, que debe incluir el título, el concepto y la justificación del proyecto de investigación, el esquema general de la investigación/estudio, los objetivos, la hipótesis, las fuentes, la metodología, la previsión de resultados y la bibliografía que se utilizará.
El proyecto se presentará por cuadruplicado en papel DIN A4, escrito por una sola cara programa informático de tratamiento de textos (tipo Word), páginas numeradas, cuerpo de letra 12, tipo Arial, a doble espacio, y sin ningún dato que identifique la autoría del proyecto. En el exterior del sobre se deberá hacer constar "Beca Joven Investigadores" y el título del proyecto.
- b) En el interior del sobre, se incluirá una otro sobre cerrado dentro del que se hará constar:
 1. Título del proyecto
 2. Fotocopia del DNI de la persona solicitando.
 3. Currículo vitae del autor, con la documentación que estimen conveniente como justificación de los datos aportados (acreditación documental de la titulación académica y otros méritos que se aleguen).
 4. Documento en el que un/a profesional de prestigio relacionado con el área que justifica el interés del estudio.
 5. Certificación de residencia, por justificar la residencia en Alzira o municipio de la comarca de la Ribera.
 6. Un resumen del proyecto de un máximo de dos páginas.
 7. Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 8. Justificación de los ingresos personales y familiares: a los efectos de estas ayudas, se entenderá por renta familiar, la suma de las rentas del ejercicio 2015 de todos los miembros de la unidad familiar que obtengan cualquier clase de ingresos. El departamento de Educación solicitará vía telemática los datos económicos a la AEAT. Por este motivo, el solicitante y demás miembros de la unidad familiar deben firmar la autorización expresa para que el departamento de Educación pueda solicitar estos datos.

En caso de proyecto colectivo, cada miembro del grupo debe aportar la documentación requerida en el punto 2, 3, 5, 7, 8.

En el exterior de este sobre hay que escribir solamente el título del proyecto que se presenta.

No será necesaria la presentación de documentos que ya obren al poder del Ayuntamiento de Alzira, en cuyo caso, el/la solicitante podrá acogerse a aquello que establece el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en la que fueron presentados o, en su caso, emitidos los documentos, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Una vez recibida la documentación, si se observa alguna falta de documentación o la remitida fuera insuficiente, conforme con lo que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Ayuntamiento requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de diez días, puedan subsanar la falta o aportar los documentos específicos requeridos, con la indicación que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición.

Séptima. No se aceptarán los proyectos que no reúnan las condiciones anteriores.

Octava. Las personas interesadas deberán presentar su solicitud mediante una instancia modelo (www.alzira.es, Portal de la ciudadanía – Educación y Cultura) dirigida al alcalde-presidente, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 30 días naturales después de la publicación de la convocatoria. Lo proyectos deben ser inéditos y no pueden haber estado premiados ningún otro concurso ni haber recibido ninguna otra ayuda económica.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 6 meses desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Novena. Una vez concedida la beca, la autora o el autor del proyecto tendrá hasta el 30 de noviembre de 2016 para presentar el trabajo acabado. No obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar a partir de septiembre de 2016 un informe sobre el proceso de elaboración del trabajo. El trabajo definitivo deberá presentarse por duplicado y con apoyo informático a la concejalía de Educación. También habrá de presentar una certificación de la entidad bancaria, con el número de cuenta donde se tenga que realizar el ingreso de la ayuda.

Décima. En cualquier difusión o publicación de los trabajos becados se hará constar que han estado premiados por el Ayuntamiento de Alzira con una beca de investigación sobre temas referentes en Alzira o la comarca para jóvenes de la Ribera, con mención de la convocatoria en qué la han obtenido; así como el nombre del autor o autores del trabajo.

Los becarios se comprometen a presentar el trabajo elaborado en un acto público organizado por el Ayuntamiento.

Decimoprimera. El Ayuntamiento podrá revocar las ayudas concedidas si se demuestra que los trabajos de investigación no han estado realizados de acuerdo con el proyecto aprobado o no se presenta el estudio definitivo en el plazo señalado.

Decimosegunda. Las becas pueden quedar desiertas en caso de que ninguno de los proyectos presentados obtenga el nivel deseado a criterio de la comisión de valoración.

Decimotercera. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación de las presentes bases será resuelta por la Junta de Gobierno Local.

Base 47ª. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a entidades culturales de la localidad

PRIMERA. El objeto de estas bases es definir el conjunto de condiciones y el procedimiento a seguir para la solicitud, obtención, justificación y cobro de las subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Alzira, en régimen de concurrencia competitiva, a las asociaciones y entidades de la localidad, para el desarrollo de actividades de carácter cultural.

Las subvenciones a que hace referencia esta normativa no generarán ningún derecho para la obtención de otras subvenciones en años posteriores, y no podrán ser alegadas como precedente.

SEGUNDA. Podrán otorgarse subvenciones de carácter cultural en las siguientes modalidades:

- A) Subvención anual para el mantenimiento y programación general de actividades.
- B) Subvención para actividades o eventos de carácter extraordinario.

TERCERA. Podrán acogerse a estas bases y ser beneficiarios de las subvenciones contempladas en las mismas, las asociaciones y entidades domiciliadas en el municipio de Alzira, que desarrollen actuaciones de fomento, desarrollo y promoción de la música, el teatro, la danza, la literatura, las artes plásticas y audiovisuales así como cualquier otra disciplina de índole artística o cultural.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones aquellas entidades que se encuentren en cualquiera de las situaciones de prohibición de ostentar tal condición establecida en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CUARTA. Son subvencionables en la modalidad A los programas anuales de funcionamiento, actividades y mantenimiento general de la entidad.

Son subvencionables en la modalidad B aquellas actuaciones o eventos puntuales y de carácter extraordinario que surjan de modo imprevisto o que fueren de difícil previsión, una vez finalizado el plazo para solicitar subvención en la modalidad A.

QUINTA. El plazo para la presentación de solicitudes de subvención en la modalidad A será del 20 de enero al 20 de febrero del ejercicio económico a subvencionar.

El plazo para la presentación de solicitudes de subvención en la modalidad B será los 45 días anteriores a la fecha de la actividad a subvencionar.

SEXTA. Las ayudas otorgadas lo serán dentro de los límites presupuestarios con cargo a la partida 4510 48900, Subvenciones entidades culturales, del correspondiente ejercicio presupuestario, y el importe de las mismas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Como regla general, se dedicará al menos el 80% del importe consignado a la concesión de ayudas en la modalidad A.

SÉPTIMA. Para la concesión de subvenciones en la modalidad A se valorarán y tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La antigüedad, trayectoria e implantación en la ciudad de la entidad, así como los resultados obtenidos en el ejercicio anterior.
- El impacto, repercusión e influencia en el aumento del nivel cultural y de la afición de los vecinos de Alzira a las actividades artísticas que promueven.
- La cuantía total de gastos e ingresos que constituyen su presupuesto, déficit previsto y necesidades reales de financiación.
- El número de socios con que cuenta la asociación y la cualificación técnica o profesional de sus componentes.
- La colaboración establecida con el Ayuntamiento de Alzira en la organización de proyectos culturales y en la programación cultural y festiva.
- La innovación y creatividad del proyecto presentado.
- El uso y difusión del valenciano en su programación cultural.

OCTAVA. La subvenciones a otorgar en la modalidad B tendrán carácter excepcional y vendrán referidas a actividades o eventos imprevisibles o de difícil previsión al comienzo del ejercicio económico y hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en la modalidad A, por lo que la generalidad de las entidades culturales deberán acogerse a la modalidad A y plantear al amparo de la misma la totalidad de las actividades y gastos correspondientes al ejercicio anual a subvencionar.

NOVENA. Las solicitudes de subvención contendrán la siguiente documentación:

- a) Instancia firmada por el representante legal de la entidad solicitante, con arreglo al modelo oficial que figura como Anexo I.

- b) Estatutos de la entidad y acreditación de la representación que ostenta el firmante de la solicitud, acompañados de copia de su DNI.
- c) Presupuesto detallado, indicando ingresos y gastos por conceptos.
- d) Proyecto detallado de la actividad a desarrollar, ya sea el proyecto anual o una actividad concreta y singular, al que se habrá de acompañar de cuantos documentos amplíen y enriquezcan la información sobre los objetivos a alcanzar y medios de que se dispone.
- e) Acreditación de hallarse la entidad al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de las certificaciones correspondientes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social.

Una vez recibida la documentación, si se observara alguna falta de documentación o la remitida fuese insuficiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Ayuntamiento requerirá a los interesados para que en un plazo de diez días puedan subsanar la falta o aportar los documentos específicos requeridos, con la indicación de que, si así no lo hiciesen, se les tendrá por desistidos de su petición.

Las solicitudes de subvención se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Alzira, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo máximo para comunicar la resolución o acuerdo de concesión o denegación de las ayudas será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes en la modalidad A, y desde la fecha de entrada en el registro de la solicitud en la modalidad B.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese notificado la resolución, la petición se entenderá desestimada, sin perjuicio de que con posterioridad se notifique acuerdo expreso de concesión de las ayudas.

No será necesaria la presentación de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Alzira, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos los documentos, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

DÉCIMA. Para la asignación, examen y distribución de las ayudas se crea una Comisión de Estudio compuesta por el alcalde de Alzira o concejal en quien delegue, que ostentará la presidencia, como vocales la concejala delegada de Cultura, el gestor cultural y la directora de la Casa de la Cultura, y de la que actuará como secretario el jefe del servicio de Bienestar Social.

La Comisión de Estudio formulará una propuesta de asignación y reparto de las subvenciones que elevará a la Junta de Gobierno Local para la adopción del correspondiente acuerdo.

DÉCIMOPRIMERA. El abono de las subvenciones otorgadas se realizará con sujeción a los siguientes criterios:

- En la modalidad A se abonará el 50% de la cantidad concedida con carácter inmediato, una vez emitido el acuerdo o resolución, abonándose el restante 50% previa justificación del total importe subvencionado y presentación de la correspondiente memoria.
- En la modalidad B se especificará en el acuerdo o resolución de concesión de las ayudas, atendiendo a criterios de legalidad, oportunidad y viabilidad. Con carácter general, estas subvenciones se cobrarán previa su justificación.

DÉCILOSEGUNDA. La realización del proyecto o programa de actividades para el que fuera concedida la subvención será de exclusiva responsabilidad de la entidad, así como estarán a su cargo los medios humanos y materiales que se precisen para su cumplimiento, siendo de su cuenta las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social que se deriven de las mismas, salvo las aportaciones municipales reconocidas inherentes a la actividad, consistentes en las autorizaciones gratuitas de uso de instalaciones culturales, colaboración del personal del Ayuntamiento, participación en la organización y dotación de medios e infraestructuras para el desarrollo del proyecto, todo ello en los términos concretos que se fijen a tal fin.

DECIMOTERCERA. Para el cobro de las subvenciones reguladas por estas normas se requiere la presentación de los documentos siguientes:

1. Facturas o justificantes de pago ajustados al presupuesto presentado para la solicitud de la subvención y por importe igual o superior a la subvención concedida.
2. Memoria del proyecto o actividad que recoja la información sobre su desarrollo y conclusión, haciendo constar los datos relevantes tales como participantes y fechas, así como la valoración en cuanto a resultados obtenidos en la promoción y difusión cultural e influencia en la población.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

El plazo máximo para la justificación de las subvenciones será el 30 de diciembre del ejercicio anual al que corresponda su concesión. Ello no obstante, los beneficiarios deberán procurar efectuar la justificación con la mayor prontitud posible, una vez estén en posesión de los documentos exigidos para la justificación, con carácter general antes del 30 de noviembre, con la finalidad de hacer efectivo el cobro con la mayor rapidez y entorpecer lo menos posible la gestión contable municipal.

DECIMOCUARTA. Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Cumplir el proyecto o programa que fundamenta la concesión de la subvención.
2. Comunicar al departamento de Cultura cualquier cambio o modificación del programa presentado en el momento que se produzca.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación por el departamento de Cultura y de control financiero por la Intervención municipal, relacionados con el cumplimiento de la actividad subvencionada, aportando cuanta información y documentación sea requerida.
4. Comunicar al Ayuntamiento de Alzira la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos que financien la actividad subvencionada.
5. Justificar la subvención en los términos y plazo establecido en estas bases.
6. Disponer de los libros contables y demás documentos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable en cada caso.
7. Devolver total o parcialmente el importe de los fondos recibidos si no se produce el gasto o hay alguna modificación sustancial en los fines del programa que motivaron la subvención, y cuando se perciba cualquier otro tipo de subvención, ingreso o ayuda que cubra total o parcialmente el importe de estos gastos, así como en el resto de supuestos de reintegro previstos en la Ley General de Subvenciones, tales como falseamiento de los datos o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en estas bases.
8. Hacer constar en toda la documentación y propaganda escrita o gráfica o por cualquier otro medio de difusión, en lugar preferente, la leyenda "Patrocinado por el Ayuntamiento de Alzira. Concejalía de Cultura", o "Con la colaboración del Ayuntamiento de Alzira. Concejalía de Cultura", o cualquier otra leyenda similar y en los casos en que específicamente así se determine.
9. A tal efecto, los beneficiarios de la subvención quedan obligados a someter a la consideración del departamento de Cultura la maqueta de toda la publicidad gráfica y audiovisual prevista, siempre antes de ordenar la impresión y difusión, y atender las indicaciones que a tal efecto el departamento de Cultura les formule.

DECIMOQUINTA. Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases serán publicadas en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que puedan ser utilizados otros medios de publicidad.

DECIMOSEXTA. En cada ejercicio presupuestario, la Junta de Gobierno Local podrá aprobar las instrucciones que considere convenientes para el desarrollo, concreción y aplicación de las presentes bases, con la finalidad de conseguir mayor eficiencia y objetividad en el proceso de distribución de estas ayudas.

Los plazos para la presentación de solicitudes de subvención podrán ser modificados por la correspondiente convocatoria.

Base 48ª. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones de la concejalía de Juventud

Primera. Objeto de la convocatoria

Lo objeto de esta convocatoria se regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, en materia de juventud, dentro de los límites del presupuesto municipal con cargo a la aplicación Subvenciones de Juventud (3370.48610) del año 2016.

Las actividades a subvencionar se realizarán dentro del año 2016.

Segunda. Régimen jurídico

Estas bases se regulan de acuerdo con la normativa legal vigente, es decir:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Tercera. Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones

Las subvenciones reguladas en estas bases serán compatibles con otras ayudas con la misma finalidad, siempre que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, subvenciones o ingresos, no supere el coste de la actividad o proyecto subvencionado, y siempre que la entidad beneficiaria lo comunique, conforme a lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

Cuarta. Requisitos de las entidades solicitantes beneficiarias

- Podrán ser entidades beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud inscritas en el censo de asociaciones juveniles de la Generalitat Valenciana y en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Alzira.
- Tener como socios y destinatarios del proyecto subvencionado los y las jóvenes de Alzira.
- Solo se podrá presentar una única solicitud por entidad o asociación inscrita en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Alzira.
- Será indispensable, para optar a la subvención, haber justificado dentro de plazo la concedida, en su caso, el año anterior.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social.
- No podrán ser solicitantes ni beneficiarios de ninguna subvención las asociaciones y entidades que incurran en cualquiera de las circunstancias previstas al artículo 13 (apartados 2 y 3) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Quinta. Actividades subvencionables

De manera indicativa se considerará subvencionable la realización de las siguientes actividades para el año 2016:

- Proyectos de actividades con carácter anual dirigidas a la población juvenil.

- Actividades continuadas de animación y/o promoción juvenil (culturales, de tiempo libre, formativas, promoción de empleo...).
- Proyectos que incluyan actividades y publicaciones de interés para los jóvenes.
- Solamente se considerarán subvencionables aquellos gastos generales y de equipamiento necesarios para la ejecución del proyecto para el cual se solicita la subvención. Estos gastos no supondrán más del 15% del presupuesto.

Quedan expresamente excluidas:

- Actividades con ánimo de lucro.
- Proyectos que presenten únicamente gastos generales y de equipamiento (sin incluir ningún proyecto de actividades).
- Proyectos que sean competencia de otras áreas municipales.

Sexta. Documentación

1. Solicitud suscrita por el presidente de la asociación juvenil o entidad prestadora de servicios a la juventud, según el modelo oficial de subvenciones de la concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Alzira. ANEXO I.
2. Acreditación de la representación legal que posea el firmante de la solicitud, acompañada de copia de su DNI.
3. Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la asociación.
4. Proyecto de actividades y presupuesto del año 2016, que incluirá necesariamente los siguientes apartados: finalidad, objetivos, actividades y calendario de las mismas, jóvenes a quien se dirigen las actividades, presupuesto de gastos por conceptos, así como de los ingresos, con mención de las diversas fuentes de financiación complementaria a la subvención (aportaciones de la asociación y otras ayudas solicitadas).
5. Caso de solicitar ayuda para equipamiento se fundamentará su necesidad.
6. Memoria de las actividades realizadas durante el año 2015 (no necesaria si se ha presentado para hacer efectiva la subvención del año 2015). Este requisito no será necesario en el caso de asociaciones de nueva creación que no hayan realizada ninguna actividad el año 2015.
7. Fotocopia compulsada de la resolución de inscripción en el censo de asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud de la Generalitat Valenciana.
8. Datos generales de la entidad (domicilio social, teléfono, fax, dirección electrónica, miembros de la junta directiva, número de registro, número de identificación fiscal, número de socios residentes en Alzira). ANEXO II.

La presentación de la solicitud de subvención comportará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa, a través de las certificaciones telemáticas, las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativas de estar al corriente en el pago de sus obligaciones, caso de que fuera necesario.

No será necesaria la presentación de documentos que ya obran al poder del Ayuntamiento de Alzira, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse al que establece el

párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en la que fueron presentados o, en su caso, emitidos los documentos, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Una vez recibida la documentación, si se observará alguna falta de documentación o la recibida fuera insuficiente, conforme a aquello que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Ayuntamiento requerirá los interesados porque en un plazo de diez días puedan enmendar la falta o aportar los documentos específicos requeridos, con la indicación que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistidos de su petición.

Séptima. Criterios de concesión

-Participantes de las actividades programadas. Hasta 3 puntos.

*Solo jóvenes miembros de la asociación... 1 punto

*Abierto a jóvenes no asociados...2 puntos

*Dirigidas a jóvenes en general...3 puntos

-Valoración del proyecto.

A) Criterios generales. Hasta 6 puntos.

*Proyectos que implican a actividades de ocio y tiempo libre dirigidas a jóvenes, desde la vertiente de la educación y la pedagogía del ocio.

*Proyectos que implican a integración de jóvenes con minusvalías físicas, psíquicas y/o sociales.

*Proyectos que implican información y asesoramiento de los jóvenes, así como edición de revistas.

*Proyectos que fomentan la coeducación y la igualdad entre mujeres y hombres.

*Proyectos que contemplan acciones enfocadas a la prevención de situaciones de marginalidad en los jóvenes (drogodependencias, paro, violencia, exclusión social...).

*Proyectos que fomentan el asociacionismo y la participación juvenil.

B) Criterios específicos. Hasta 4 puntos.

*Elaboración, calidad y trabajo previo.

*Impacto a nivel local, medido por el número de participantes y beneficiarios.

*Proyectos que implican a acciones continuadas y no solo de carácter puntual.

*Proyectos que implican a la colaboración entre asociaciones.

-Antigüedad de la asociación. Hasta 3 puntos.

*1 año o menos... 1 punto

*Entre 2 y 4 años... 2 puntos

*5 años o más... 3 puntos

-Antigüedad miembro del Consejo de Juventud de Alzira. Hasta 3 puntos.

*1 año o menos... 1 punto

*Entre 2 y 4 años... 2 puntos

*5 años o más... 3 puntos

-Criterios de financiación. Hasta 5 puntos. Aportación económica de la entidad al presupuesto, con ingresos por cuotas, derramas, otras subvenciones...

*Aportación económica de un 40% o más	5 puntos
*Aportación económica de un 30% o más	4 puntos
*Aportación económica de un 20% o más	3 puntos
*Aportación económica de un 10% o más	2 puntos
*Aportación económica de menos del 10%	1 punto
*Ninguna aportación.....	0 puntos

PUNTUACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES: Una vez revisados los proyectos cada asociación obtendrá una puntuación. Solo se valorarán aquellos criterios que por la claridad del proyecto sean fácilmente identificables.

La cantidad a subvencionar a cada entidad será el resultado de distribuir proporcionalmente el presupuesto municipal a los puntos obtenidos por las asociaciones.

Si esta cantidad fuera superior al 50% del déficit presupuestado por la asociación será este último el otorgado.

Octava. Valoración

La valoración será realizada por una comisión compuesta por las siguientes personas:

- El concejal de Juventud, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- Un técnico del departamento de Juventud del Ayuntamiento de Alzira.
- Dos miembros del Consejo de Juventud de Alzira, designados por el mismo consejo.
- El jefe del servicio de Bienestar Social, que actuará como secretario.

Esta decisión será aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento de Alzira.

Novena. Plazo y lugar de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales desde la publicación de la convocatoria al tablón electrónico de anuncios municipal. Eso no obstante, serán enviadas y se comunicará con la suficiente antelación a las asociaciones y entidades destinatarias. También podrán consultarse las bases en la página web de Centro de Información Juvenil (www.alzira.es).

Las solicitudes deberán presentarse al registro de entrada del Ayuntamiento de Alzira o en cualquiera de los lugares establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Adeudo de las subvenciones

-El pago del 50% de la cantidad que sea concedida se respaldará con carácter inmediato, una vez tomada la resolución (*).

-El resto de la subvención se abonará después de haber justificado la totalidad del gasto subvencionado. Esta justificación será hasta el 30 de noviembre de 2016.

(*) Se penalizará en posteriores convocatorias de subvenciones a aquellas entidades que no justifican las subvenciones concedidas dentro del plazo establecido.

Esta penalización podrá consistir en no abonar de antemano el 50% del importe de la subvención otorgada o al denegar la subvención, si no se hubiera justificado adecuadamente.

Decimoprimer. Obligaciones

-Comunicar al departamento de Juventud cualquier propuesta de cambio o modificación del programa presentado.

-De acuerdo con el artículo 14.1 d) de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la entidad beneficiaria deberá comunicar al Ayuntamiento de Alzira la percepción de cualquier otra subvención, ayuda, a ingreso o recurso otorgada por otros organismos para la misma finalidad.

-Devolver parcialmente o totalmente el importe de la subvención acogida si no se produce el gasto, hay alguna modificación sustancial del proyecto o se incurre en alguna de las causas previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

-De acuerdo con el artículo 18.4, de la Ley 38/2003, general de subvenciones, los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actividades subvencionadas. Por lo tanto deberá hacerse constar en cualquiera publicidad el patrocinio de la concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Alzira.

-Solicitar el alta de la entidad como miembro del Consejo de Juventud de Alzira, si aún no lo es.

-Atender al departamento de Juventud en los requerimientos que pueda solicitar relacionados con lo proyecto objeto de subvención.

Decimosegunda. Comunicación y publicación

La resolución se comunicará a los interesados, motivando, en su caso, la denegación.

El plazo máximo para resolver será de seis meses desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Las subvenciones concedidas mediante estas bases serán publicadas en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que suben ser utilizados otros medios de publicidad (publicación a la web municipal, notificaciones dirigidas a las asociaciones....).

Decimotercera. Justificación

Para la justificación de la subvención otorgada habrá que presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Alzira la siguiente documentación:

1. Solicitud, según el modelo oficial del Ayuntamiento de Alzira, donde se haga constar que se adjunta la documentación justificativa de la subvención otorgada por la concejalía de Juventud.

2. Memoria justificativa que se han cumplido los objetivos que fueron objeto de la subvención concedida y de la programación con indicación de toda la información desde su inicio, desarrollo y terminación. Se acompañará del resumen económico donde se contemplan los gastos y los ingresos (contabilizando la subvención concedida).

3. Relación de los gastos con indicación del perceptor, concepto e importe, número de factura y fecha, expedida por el tesorero de la asociación, con el visto bueno del presidente.

El documento deberá acompañarse con las facturas originales o fotocopias compulsadas de los gastos. Las facturas deben incluir los datos de la entidad emisora (nombre o a razón social, domicilio fiscal, CIF/NIF, número y fecha de la factura, importe de la misma con indicación del IVA o IRPF aplicable) y de la asociación (nombre, a dirección social y CIF). No se aceptarán facturas que no correspondan al año 2016.

4. Ejemplares de la publicidad o medio utilizados para la divulgación de las actividades, donde conste la colaboración y patrocinio de la concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Alzira.

5. El plazo máximo de presentación de la justificación será el 30 de noviembre de 2016.

Decimocuarta.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación de estas bases será resuelta por el órgano competente.

Base 49ª. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones al deporte local.

PRIMERA. El objeto de estas bases es definir el conjunto de condiciones y el procedimiento a seguir para la solicitud, obtención, justificación y cobro de las subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Alzira, para la celebración de actividades y acontecimientos deportivos en la ciudad de Alzira o que redunden en beneficio del deporte local.

SEGUNDA. Podrán otorgarse subvenciones al deporte local en las modalidades A, B, C y D, cuyo contenido es el siguiente:

- A) Subvención anual a clubes deportivos.
- B) Subvención para actividades deportivas extraordinarias.
- C) Subvención para las competiciones deportivas de las fiestas patronales de San Bernat.

D) Subvención para la organización de actividades deportivas festivas.

TERCERA. Podrán solicitar estas ayudas y, en consecuencia, beneficiarse de las mismas, las asociaciones, clubes y entidades deportivas en las modalidades A, B y C, y las asociaciones y entidades festivas y de carácter no deportivo en la modalidad D, que estén al corriente de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento.

En la concesión de subvenciones se atenderá siempre a criterios que contemplen y fomenten condiciones de igualdad de los beneficiarios.

CUARTA. Las subvenciones a que hace referencia esta normativa tienen carácter voluntario y eventual en cuanto a su adjudicación, siendo libremente revocables y reducibles en todo momento, no generando ningún derecho para la obtención de otras subvenciones en años posteriores, y no podrán ser alegadas como precedente.

QUINTA. Las ayudas otorgadas lo serán dentro de los límites presupuestarios, y en ningún caso podrán superar el 50% del coste de la actividad subvencionada.

SEXTA. Son subvencionables:

- En la modalidad A los programas anuales de funcionamiento y mantenimiento general de la entidad.
- En la modalidad B los encuentros, competiciones, torneos y demás circunstancias y acontecimientos deportivos de carácter extraordinario, al margen de la programación general de carácter ordinario de los clubes.
- En la modalidad C las competiciones y eventos deportivos organizados con motivo y en torno a las fiestas patronales de Sant Bernat.
- En la modalidad D las actividades deportivas organizadas con motivo de fiestas distintas de las de la modalidad C.

SÉPTIMA. Para la concesión de subvenciones en la modalidad A se valorarán y tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La importancia del programa a desarrollar, en relación con la implantación y arraigo de la entidad en la ciudad.
- La trayectoria deportiva y los resultados obtenidos en la temporada anterior.
- La cualificación técnica y profesional del personal que desarrollará el proyecto.
- El interés e incidencia social y deportiva, el número de participantes y la eficacia manifiesta y resultados en cuanto a la promoción y desarrollo deportivo en años anteriores.

OCTAVA. Para la concesión de subvenciones en la modalidad B se valorarán y tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El carácter singular del acontecimiento, relacionado con su prestigio, calidad y altura deportiva.
- El interés e incidencia social, en relación con la potencial asistencia de espectadores, participación y fomento de la afición.

- Las cargas y costes soportados por la organización, relacionados con los esfuerzos que habrán de realizar, medios de que dispone y resultados previsibles.
- Los méritos y nivel alcanzados, evaluados en función de su contexto social y deportivo.

NOVENA. Para la concesión de subvenciones en la modalidad C se valorarán y tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El arraigo y tradición alcanzados entre la población, referidos a su vez a la favorable acogida que venga experimentando la competición.
- El número de participantes calculado y la difusión social lograda.
- El carácter innovador de la actividad, en combinación con las perspectivas que ofrezca en cuanto a buena acogida de público y participantes.

DÉCIMA. Para la concesión de subvenciones en la modalidad D se valorarán y tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Que la actividad se incluya dentro de una programación global de actividades festivas de un barrio, cofradía, comisión, peña o cualquier otro colectivo.
- Que la actividad deportiva favorezca la convivencia y propicie el trato y relaciones solidarias entre los ciudadanos.
- Que tenga como finalidad desarrollar el sentido lúdico de los grupos sociales.
- Los medios con que cuenta la organización, en relación con los objetivos planteados.

DECIMOPRIMERA. Las solicitudes de subvención contendrán la siguiente documentación:

- a) Instancia firmada por el representante legal de la entidad solicitante, con arreglo al modelo oficial que figura como Anexo I.
- b) Presupuesto detallado, indicando ingresos y gastos por conceptos.
- c) Proyecto detallado de la actividad a desarrollar, al que cabrá acompañar de cuantos documentos amplíen y enriquezcan la información sobre los objetivos a alcanzar y medios de que se dispone.

DECIMOSEGUNDA. Las solicitudes de subvención al deporte local se formalizarán mediante la presentación en el registro general del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, de la documentación señalada en la base anterior, dentro de los siguientes plazos:

- En la modalidad A el plazo de presentación será del 15 de enero al 15 de febrero del ejercicio económico a subvencionar.
- En las modalidades B y D el plazo de presentación de solicitudes será los 45 días anteriores a la fecha de la actividad subvencionada.
- En la modalidad C el plazo de presentación de solicitudes será del 15 de mayo al 15 de junio anteriores a las fiestas de Sant Bernat, con motivo de las cuales se desarrollarán las competiciones a subvencionar.

DECIMOTERCERA. Una vez analizadas las solicitudes presentadas, la delegación de Deportes elaborará una propuesta de concesión de subvenciones que, previos los

trámites pertinentes, será elevada al órgano competente para su resolución. Dicha propuesta deberá ser sometida a estudio y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura y Servicios Sociales, salvo en las subvenciones por cuantía de 50.000 pesetas o inferior, en cuyo caso podrá concederse directamente, debiendo darse cuenta con posterioridad a la Comisión Informativa.

DECIMOCUARTA. La realización del programa de actividades para el que fuera concedida la subvención será de exclusiva responsabilidad de la entidad, así como estarán a su cargo los medios humanos y materiales que se precisen para su cumplimiento, siendo de su cuenta incluso las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social que se deriven de las mismas, salvo las aportaciones municipales reconocidas inherentes a la actividad, consistentes en las autorizaciones gratuitas de uso de instalaciones deportivas, colaboración del personal del Ayuntamiento, participación en la organización y dotación de medios e infraestructuras para el desarrollo del proyecto, todo ello en los términos concretos que se fijen a tal fin.

DECIMOQUINTA. Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Comunicar al departamento de Deportes cualquier propuesta de cambio o modificación del programa presentado en el momento que se produzca.
2. Devolver el importe de las subvenciones recibidas, si no se produce el gasto o hay alguna modificación sustancial en los fines del programa que motivaron la subvención, y cuando se perciba cualquier otro tipo de subvención o ayuda que cubra totalmente el importe de estos gastos.
3. Hacer constar en toda documentación y propaganda escrita o gráfica, en lugar preferente, la leyenda "Patrocinado por el Ayuntamiento de Alzira", en los casos en que específicamente así se determine.

A tal efecto, los beneficiarios de la subvención quedan obligados a someterse a la consideración del departamento de Deportes la maqueta de toda la publicidad gráfica prevista para la actividad, siempre antes de ordenar la impresión, y atender las indicaciones que el departamento de Deportes les formule.

DECIMOSEXTA. El cobro de las subvenciones reguladas por estas normas requerirá la presentación de los documentos siguientes:

1. Facturas o justificantes de pago ajustados al presupuesto presentado para la solicitud de la subvención y por importe igual o superior a la subvención concedida.
2. En las modalidades A y B, memoria de la actividad que recoja la información sobre su desarrollo y conclusión, haciendo constar los siguientes datos:
 - Clubes participantes.
 - Lugar, fechas y horas de realización de la actividad, número de participantes por edad o categoría y sexo, modalidades deportivas practicadas e instalaciones utilizadas.

- Relación de técnicos a cargo de la actividad y titulación deportiva que posean.
- Valoración de la misma en cuanto a resultados obtenidos en la promoción deportiva e influencia en la población.

DECIMOSÉPTIMA. El abono de las subvenciones otorgadas se realizará con sujeción a los siguientes criterios:

- En la modalidad A se abonará el 50% de la cantidad concedida con carácter inmediato, una vez emitido el acuerdo o resolución, abonándose el restante 50% previa justificación del total importe subvencionado y presentación de la correspondiente memoria.
- En las modalidades B, C y D, se especificará en el acuerdo o resolución de concesión de las ayudas, atendiendo a criterios de legalidad, oportunidad y viabilidad.

DECIMOCTAVA. Las presentes bases serán publicadas en el tablón de anuncios municipal.

DECIMONOVENA. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación de las presentes bases será resuelta por la Junta de Gobierno Local.

VIGÉSIMA. Los plazos para la presentación de solicitudes de subvención podrán ser modificados por la correspondiente convocatoria.

Base 50ª. Bases para la concesión de ayudas de la concejalía de Participación Social destinadas a entidades sociales municipales

Primera. Convocatoria:

Se convocan ayudas en materia de Servicios Sociales con cargo a la partida 2310 4800, "Subvenciones a Entidades Sociales y de Salud" del presupuesto de gastos municipal, dirigidos a los siguientes sectores de la población:

- Discapacitados: físicos, psíquicos y sensoriales.
- Personas mayores y dependientes
- Colectivos de riesgo y con problemáticas de exclusión.
- Otras organizaciones, entidades y colectivos de interés social y comunitario relacionadas con la vertebración social del municipio.
- Entidades y colectivos relacionados

Segunda. Se podrá solicitar ayuda por los siguientes conceptos:

- Mantenimiento.
- Actividades.
- Equipamiento. No se podrá solicitar durante dos ejercicios consecutivos y siempre que estén íntimamente relacionados con la finalidad social de la institución.

No podrán ser subvencionados proyectos que correspondan a programas propios de otras áreas de actuación municipal y organismos, sin perjuicio de la necesaria colaboración para el caso de materias concurrentes.

Tercera.- Quedan expresamente excluidos de estas ayudas los conceptos siguientes:

- Los gastos de actos conmemorativos.
- Las cuotas de asociaciones o federaciones.
- Los gastos ocasionados con anterioridad al año en curso.
- En general, todos aquellos conceptos que, por su naturaleza puedan ser objeto de atención de otros organismos públicos o derivados de otros ejercicios económicos.

Cuarta.- Entidades y organizaciones solicitantes:

- Podrán solicitar estas ayudas las entidades a quienes corresponda la titularidad de la entidad, centro o servicio objeto de la presente subvención.
- Para la concesión de las ayudas se valorará la presentación de la autorización provisional o definitiva, de conformidad con la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana, el Decreto 91/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, y Orden de 9 de abril de 1990, y demás disposiciones de aplicación, de desarrollo del mismo, así como cualquier otro documento acreditativo que justifique el interés social y colectivo de su finalidad.
- Las entidades deberán tener implantación en el ámbito municipal o atender a personas del municipio.
- Las entidades deberán haber desarrollado actividades permanentes al menos durante un período de cuatro años previos a su solicitud y estar, como mínimo dos años, registrada en el Consejo de Participación Social de Alzira.

En el caso de asociaciones, serán requisitos necesarios, el estar debidamente registradas como tales de acuerdo con la normativa vigente y estar reconocidas oficialmente por los organismos públicos competentes.

Quinta. Documentación que deberá acompañar la solicitud:

Las entidades solicitantes deberán aportar la documentación específica siguiente, si no se encuentra en la administración:

- Estatutos de la entidad y acreditación de la representación que ostenta la persona firmante de la solicitud, acompañados de copia de su DNI.
- Presupuesto real de ingresos y gastos.
- En el caso de centros asistenciales, relación nominal de beneficiarios con inclusión de las pensiones, ayudas y aportaciones de los mismos.
- Relación de la plantilla del personal del centro con especificación de sus emolumentos y categoría profesional en caso de ayudas de mantenimiento.
- Programa de actividades previstas para el presente ejercicio detallándose la asignación presupuestaria, que se ajuste al Anexo II.

- En el caso de equipamiento, se presentará fundamentación de las ayudas y presupuesto detallado de las casas suministradoras.
- En el caso de ayudas para actividades, se habrá de especificar la categoría profesional de aquellos que vayan a dirigirlas o impartirlas.
- La solicitud, obligatoriamente, se documentará y presentará a través de un modelo de solicitud que se facilitará a los interesados, según modelo del Anexo I. La presentación en el citado modelo, así como la documentación debidamente acreditada, se establece como un requisito imprescindible para la valoración del expediente.

Sexta. Presentación de solicitudes:

Las solicitudes con toda la documentación requerida se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Alzira.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales desde la publicación de estas bases en el tablón de anuncios electrónico municipal.

Una vez recibida la documentación, si se observara alguna falta de documentación o la remitida fuese insuficiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Ayuntamiento requerirá a los interesados para que en un plazo de diez días puedan subsanar la falta o aportar los documentos específicos requeridos, con la indicación de que, si así no lo hiciesen, se les tendrá por desistidos de su petición.

No será necesaria la presentación de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Alzira, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos los documentos, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Séptima. Dado el carácter social de subvenciones, se valorará cualitativamente la documentación presentada, considerándose para su otorgamiento criterios de participación e implantación dentro del entorno comunitario así como actuaciones de igualdad de género. En el caso de que la actividad, equipamiento o mantenimiento subvencionados resultaren, con posterioridad a la concesión de la ayuda, financiados por otras administraciones o entidades, el Ayuntamiento de Alzira, se reserva el derecho a reducir o cancelar las ayudas concedidas.

Las entidades y asociaciones que concurren a esta convocatoria asumen directamente la responsabilidad del cumplimiento de todos los derechos y deberes recogidos en el vigente ordenamiento jurídico.

Octava. Las ayudas se abonarán de forma siguiente:

- El pago del 50% de la cantidad concedida se abonará con carácter inmediato una vez adoptada la correspondiente resolución.

- El resto de la subvención, previa justificación de la totalidad del gasto realizado con cargo a la subvención concedida.

El Ayuntamiento de Alzira exigirá que los justificantes de gastos reúnan todos los requisitos legales que requiera la intervención municipal.

Novena. Por otra parte, en el supuesto de realizar publicidad de las actividades subvencionadas, deberá hacerse constar en la misma el patrocinio del Ayuntamiento-concejalía de Servicios Sociales.

Décima. Las ayudas se otorgarán por el órgano competente previo el informe técnico de los Servicios Sociales municipales y de la comisión de valoración que se constituirá para tal fin.

El plazo máximo para resolver será de seis meses desde la fecha del acuerdo de aprobación de estas bases, y transcurrido dicho plazo la solicitud de ayuda podrá entenderse desestimada, sin perjuicio de que con posterioridad se dicte resolución expresa de concesión de ayudas.

Decimoprimera. La resolución se comunicará a los interesados con la explicación clara de los motivos que fundamenten la concesión o denegación de la ayuda.

Decimosegunda. Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Atender los requerimientos de los Servicios Sociales municipales en la satisfacción de la demanda de servicios, respetando siempre las características de la entidad y la adecuada calidad de los mismos, colaborando en los programas municipales de Servicios Sociales.
- Facilitar a los Servicios Sociales municipales cuanta información sobre la entidad le sea solicitada.
- Cumplir el proyecto o programa que fundamenta la concesión de la subvención.
- Comunicar a la concejalía de Acción Social cualquier cambio o modificación del programa presentado en el momento que se produzca.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por la concejalía de Servicios Sociales, control financiero por la Intervención municipal, relacionados con el cumplimiento de la actividad subvencionada, aportando cuanta información y documentación sea requerida.
- Comunicar al Ayuntamiento de Alzira la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos que financien la actividad subvencionada.
- Justificar la subvención en los términos y plazo establecido en estas bases.
- Devolver total o parcialmente el importe de los fondos recibidos si no se produce el gasto o hay alguna modificación sustancial en los fines del programa que motivaron la subvención, y cuando se perciba cualquier otro tipo de subvención, ingreso o ayuda que cubra total o parcialmente el importe de estos gastos, así como en el resto de supuestos de reintegro previstos en la Ley General de Subvenciones, tales como falseamiento de los datos o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en estas bases.

- Hacer constar en toda la documentación y propaganda escrita o gráfica o por cualquier otro medio de difusión, en lugar preferente, la leyenda “Patrocinado por el Ayuntamiento de Alzira, Concejalía de Acción Social”, o cualquier otra leyenda similar y en los casos en que específicamente así se determine.

A tal efecto, los beneficiarios de la subvención quedan obligados a someterse a la consideración de la concejalía de Servicios Sociales, la maqueta de toda la publicidad gráfica y audiovisual prevista, siempre antes de ordenar la impresión y difusión, y atender las indicaciones que a tal efecto la concejalía de Servicios Sociales le formule.

Decimotercera. Para el cobro de las subvenciones reguladas por estas normas se requiere la presentación de solicitud presentada conforme al modelo que se establezca, en nombre de la persona que ostente la representación legal de la entidad, adjuntando la siguiente documentación:

1. Facturas o justificantes de pago ajustados al presupuesto presentado para la solicitud de la subvención y por importe igual o superior a la subvención concedida. Originales o fotocopias compulsadas.
2. Memoria del proyecto o actividad que recoja la información sobre su desarrollo y conclusión, haciendo constar los datos relevantes tales como participantes y fechas, así como la valoración en cuanto a resultados obtenidos. La memoria contendrá los objetivos y resultados conseguidos así como su coste (desglosado por conceptos).

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

El plazo máximo para la justificación de las subvenciones será el 15 de diciembre del ejercicio en curso al que corresponda su concesión. Ello no obstante, los beneficiarios deberán procurar efectuar la justificación con la mayor prontitud posible, una vez estén en posesión de los documentos exigidos para la justificación, con carácter general antes del 30 de noviembre, con la finalidad de hacer efectivo el cobro con la mayor rapidez y entorpecer lo menos posible la gestión contable municipal.

Decimocuarta. Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases serán publicadas en el tablón de anuncios electrónico municipal, sin perjuicio de que puedan ser utilizados otros medios de publicidad.

Base 51ª. Bases de ayudas municipales a la creación de empresas en Alzira (Programa EMPRÉN)

1. OBJETIVOS.

El fomento de la creación de empleo en Alzira, por medio de la concesión de ayudas a fondo perdido, por la constitución como trabajadores autónomos o como socios de empresas de economía social, de personas que se encontraban en situación de desempleo, en el momento anterior a la alta de la actividad, acreditada por medio de la

tarjeta DARDE del SERVEF. Por medio de esta actuación se trata de dinamizar la pequeña y mediana empresa y el comercio tradicional, más necesidad de apoyo público por las dificultades de adaptación a las circunstancias actuales del mercado.

A este efecto se considerará trabajador autónomo o por cuenta propia, aquel que realiza de forma habitual, personal y directa una actividad económica, con carácter lucrativo, sin sujeción por eso a contrato de trabajo y aunque utilice el servicio remunerado de otras personas.

Se subvencionará también el establecimiento como a autónomo de un ÚNICO familiar colaborador que conviva con el autónomo principal.

A estos efectos, se considera familiar que conviva con el autónomo principal: el cónyuge, los descendientes, ascendentes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción que convivan con el autónomo principal. Podrán optar a esta ayuda, tanto a las empresas constituidas como las de nueva creación.

2. PROGRAMA

El programa se denomina "PROGRAMA EMPRÉN". AYUDA A MUNICIPAL A LA CREACIÓN DE EMPRESAS EN ALZIRA para el ejercicio 2016, desarrollado por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local "IDEA" del Ayuntamiento de Alzira, tiene como a objetivo principal fomentar la ocupación autónoma en la ciudad de Alzira.

3. BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Autónomos individuales, autónomos colaboradores o autónomos integrados en una sociedad civil o mercantil, donde el 51% de las participaciones sociales de la empresa queden constituidas por autónomos y hayan causado alta inicial durante el ejercicio 2016, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, a partir del 1 de enero y hasta el 15 de noviembre de 2016, o aquellos trabajadores autónomos que hayan cursado el alta entre el 16 de noviembre y el 31 de diciembre de 2015.

Podrán ser beneficiarios de esta subvención, los socios-trabajadores o socios cooperativistas de las sociedades laborales y de las cooperativas de trabajo asociado, que hayan sido constituidas entre el 1 de enero y el 15 de noviembre de 2016, o entre el 16 de noviembre y el 31 de diciembre de 2015, aunque el régimen a la seguridad social de los socios sea el régimen general.

Solo se concederá subvención para la incorporación como socio trabajador a una sociedad laboral, cuando la persona incorporada suscriba una participación en la sociedad el valor nominal de la que no sea inferior a que tenga cualquiera de los socios y el importe no sea inferior a 500 euros.

En el caso del autónomo colaborador, el familiar no debe haber mantenido relación laboral por cuenta de otro con el autónomo principal en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social durante los seis meses anteriores a la fecha de alta RETA de

dicho autónomo principal. Podrá solicitarse le ayuda del autónomo colaborador, tanto empresas ya constituidas como de nueva creación.

Las sociedades civiles, mercantiles o mercantiles especiales (economía social) también deberán estar constituidas e iniciar su actividad entre el período de noviembre y diciembre de 2015, y entre el 1 de enero y hasta el 15 de noviembre de 2016.

4. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a. Iniciar la actividad a partir del 16 de noviembre de 2015 y como a máximo hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes, es decir, del 15 de noviembre de 2016. Se considerará a estos efectos como fecha de inicio la que conste en el documento de Declaración de Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Mod. 036 o Mod. 037).

b. Alta inicial en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos a partir del 1 de enero de 2016 y como a máximo hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes o haber iniciado la actividad entre el 16 de noviembre y el 31 de diciembre de 2015, circunstancia que deberá mantenerse en el momento de la concesión y pago de le ayuda.

c. No haber estado de alta en el RETA, durante los tres años inmediatamente anteriores al inicio de la actividad por la que se solicita le ayuda. Excepto en caso de que nunca se haya solicitado esta ayuda a municipal.

d. Estar inscrito como a desempleado en la oficina de empleo SERVEF, previamente al alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

e. Acreditar que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Alzira, a efectos de ser beneficiario de subvenciones públicas, la validez del que deberá extenderse hasta la fecha de concesión y pago de le ayuda. Entre esta documentación, deberá aportarse:

- Autorización expresa al Ayuntamiento de Alzira para obtener directamente la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y con el Ayuntamiento, previstas en los artículos 18 y 19, respectivamente, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la ley 38/2003, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar las correspondientes certificaciones.
- En el supuesto de falta de autorización, deberá presentarse certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

f. Mantener la actividad por cuenta propia durante un período mínimo de tres años. En caso contrario, el beneficiario quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de este Ayuntamiento la subvención percibida.

g. Que el lugar de realización de la actividad se encuentre en el término municipal de Alzira, considerándose como a tal aquel que figure en la declaración censal de la Agencia Tributaria como afecto a la actividad, con independencia de donde se ubique su domicilio fiscal. En caso de no tener un local afecto, se considerará como lugar de realización de la actividad el domicilio fiscal del obligado tributario.

h. Tener concedidas todas las licencias pertinentes para el ejercicio de la actividad o en su defecto justificar que están siendo tramitadas. El uso de una licencia de terceros

debe justificarse por medio de la licencia del titular del local junto al contrato de arrendamiento correspondiente.

y. Declaración jurada de no estar dado de alta ninguna actividad económica o profesional, que derive de la pertenencia a cualquiera régimen de la Seguridad Social, así como de mutualidades profesionales o semejantes."

5. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

Le ayuda consistiría en una subvención a fondo perdido por parte del Ayuntamiento de Alzira por la siguiente cuantía:

- 550 € (correspondientes aproximadamente al 50% de las cuotas de autónomo, según la base mínima de cotización, durante un año) por cada trabajador autónomo dado de alta entre el 1 de enero y el 15 de noviembre de 2016 o entre el 16 de noviembre y el 31 de diciembre de 2015, y que cumpla los requisitos anteriormente establecidos, en aplicación de la Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoocupación y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la economía social (BOE nº 214, de 10 de septiembre de 2015)

Para aquellos socios trabajadores o socios cooperativistas de empresas de economía social, constituidas desde el 1 de enero al 15 de noviembre de 2016 o entre el 16 de noviembre y el 31 de diciembre de 2015, incorporados a la misma a tiempo parcial, al menos 20 horas semanales, el importe de la ayuda será proporcional a la duración de la jornada respecto de la ordinaria en la empresa. Excepto prueba en contrario, se presumirá que la jornada ordinaria de la empresa es de 40 horas semanales.

El gasto se aplicará con cargo a la aplicación presupuestaria Ayudas municipales fomento del empleo 2410 470 dotada con 23.000 euros.

6. ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito de aplicación será el término municipal de Alzira.

Se encontraría dentro del ámbito geográfico de Alzira, y por lo tanto, con derecho a solicitar estas ayudas, a cualquiera persona física o jurídica que tenga como objeto desarrollar su actividad comercial o empresarial en la localidad de Alzira.

7. PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde el día siguiente a la aprobación de las presentes bases hasta el 15 de noviembre de 2016.

8. PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se presentarán por registro de entrada del Ayuntamiento de Alzira, tramitándose estas desde la concejalía de Promoción Económica y Ocupación, a través de la Agencia de Desarrollo Local "IDEA". Se presentarán en el impreso normalizado de solicitud, que estará disponible en la propia Agencia, así como en la

páginas web www.idea-alzira.com, www.portaldelcomerciante.com/alzira y en la web municipal www.alzira.es, Portal de la Ciudadanía, a través del que se podrá realizar de manera telemática. Los impresos podrán presentarse:

DE FORMA TELEMÁTICA:

- Podrá realizarse la presentación telemática de las solicitudes y para eso se accederá a través de: www.alzira.es, seleccionando Portal de la Ciudadanía, apartado "Ocupación y Formación".

DE FORMA PRESENCIAL:

- Acudiendo al Ayuntamiento de Alzira y presentando en el registro de entrada toda la documentación necesaria que se describe en el apartado siguiente, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12 de 14/01/1999).

2. Con carácter general, la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, que se presentarán en dos copias y original, que será devuelto previa compulsión:

- a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante y, en su caso, de su representante legal.
- b) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- c) Declaración responsable de las ayudas de mínimos concedidas por cualquiera proyecto al beneficiario durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación del importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en el que se ampare, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna.
- d) Consentimiento expreso, por parte del beneficiario, autorizando al Ayuntamiento de Alzira a pedir ante la Administración de la Agencia Estatal Tributaria la información relativa al cumplimiento de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de forma directa a través de certificación telemática, en los términos que prevé los artículos 18 y 19 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 30/2003, General de Subvenciones.
- e) Copia de la tarjeta de demanda de empleo del SERVEF (DARDE) que acredite que el solicitante estaba desempleado en fecha anterior al alta del inicio de la actividad, es decir, anterior a la fecha de la Declaración de Alta en el Censo de Obligados Tributarios (mod. 036) o certificación de demanda expedida por el SERVEF.
- f) Alta en el Censo de Obligados Tributarios (mod. 036), como a personal trabajador autónomo o profesional o Documento Único Electrónico DUE con Código Seguro de Validación. En el caso de profesionales colegiados, se acreditará su condición de ejercientes por medio de certificación emitida por el AEAT en el que consten las altas y bajas en el Censo de Obligados Tributarios
- g) Alta en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) de la Seguridad Social.

- h) En el caso de sociedades civiles o mercantiles documentación justificativa de la participación de trabajadores autónomos en, como mínimo, el 51% del capital social de la empresa.
- i) Informe de vida laboral del solicitante de la subvención, actualizado a fecha de su solicitud.
- j) Autorización para que el Ayuntamiento de Alzira consulte en el departamento de Urbanismo la situación de la tramitación de las licencias correspondientes al inicio de la actividad.

AUTÓNOMOS COLABORADORES:

- k) Libro de familia.
- l) DNI del titular de la explotación.
- m) Alta en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RINDA) del autónomo colaborador.

SOCIOS TRABAJADORES O COOPERATIVISTA DE EMPRESAS ECONOMÍA SOCIAL INCLUIDOS EN EL REGIMEN GENERAL S.S.:

- n) Certificación que haga constar la fecha de alta y permanencia como socio trabajador o socio cooperativista incorporado a la Sociedad, adjuntándose la correspondiente escritura pública en la que se documente la suscripción de acciones o participaciones, de clase laboral, en cuantía suficiente para cumplir el requisito establecido en la base 3 Beneficiarios.
- o) Copia del contrato de trabajo del socio. En el caso de incorporación a una cooperativa, certificación que haga constar la duración de la jornada que tiene fijada la persona que se incorpora, y el porcentaje que supone sobre la jornada completa.

3. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 70.1 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se acompañe la documentación que, de acuerdo con estas bases, resulte exigible, se requerirá al interesado porque en el plazo de 10 días enmiende la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos que prevé el artículo 42 de la mencionada ley.

9. FORMA DE PAGO

Una vez resueltos favorablemente los expedientes se efectuará un pago único, por medio de la entrega de la tarjeta electrónica "TARJETA DE ALZIRA" por el importe de la ayuda concedida, la cual podrá hacerse efectiva en cualquiera de los comercios de Alzira adheridos a este sistema de pago.

A través de esta medida se pretenden conjugar todas las acciones de promoción económica, y eso con la finalidad principal del que los recursos de Alzira repercutan directamente en la propia localidad, forma de actividad económica.

La emisión de dicha tarjeta se realiza en virtud del convenio de colaboración celebrado entre la entidad mercantil Caixa Popular-Caixa Rural Coop. Cto. V, el Ayuntamiento de Alzira y la Asociación Empresarial de Alzira.

10. DOCUMENTACIÓN

La documentación a aportar al expediente será la que se especifica en el punto 8, apartado 2 de las presentes bases, junto al impreso normalizado que se facilitará en las dependencias de IDEA.

11. CONTROL DE LAS AYUDAS

El beneficiario estará obligado a someterse a las actuaciones de control financiero de la Intervención del Ayuntamiento de Alzira.

12. INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

CONCESIÓN DIRECTA

El órgano competente para aprobar el Programa Emprén. Ayuda a municipal a la Creación de empresas en Alzira para el ejercicio 2016, a través de las presentes bases será la Junta de Gobierno Local.

El órgano competente para el impulso del procedimiento será la Alcaldía, a través de la delegación de la Área Gobierno y Ocupación, bien directamente o a través del concejal delegado.

Las ayudas reguladas en las presentes bases se otorgarán por medio de concesión directa, hasta agotar el crédito disponible, de conformidad con el presupuesto municipal para el ejercicio 2016, según la orden en la que la solicitud haya tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Alzira, o de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria de ayudas y se acompañe la documentación necesaria.

14. COMPETENCIA, RESOLUCIÓN Y RECURSOS

La competencia para resolver será del concejal delegado de la Área de Gobierno y Ocupación, quien dictará y notificará la resolución pertinente en el plazo máximo de 4 meses, desde que el expediente esté llenamente documentado. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá desestimada la pretensión por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y eso, sin perjuicio que subsista la obligación legal de resolver la solicitud. En el caso de ser favorable se notificará convenientemente a los interesados. Las resoluciones a las que se refiere el apartado anterior agotan la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer, potestativamente, recurso administrativo de reposición ante el mismo

órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computados en los mismos términos. El procedimiento de la concesión de ayudas se regirá según los criterios establecidos en las presentes bases, y en todo caso, le será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Anualmente se dará cuenta de las subvenciones concedidas al Consejo Económico y Social.

14. INCOMPATIBILIDADES

Las ayudas reguladas en las presentes bases serán compatibles con las ayudas y aportaciones acogidas de otras entidades públicas o privadas.

15. REINTEGRO DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS

El incumplimiento por el beneficiario de cualquiera de los requisitos, condiciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la subvención, dará lugar a la incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente expediente que podrá finalizar, en su caso, con la anulación de la subvención concedida y la obligación de reintegrar las ayudas percibidas y los intereses de demora desde el momento de pago de la misma. En la tramitación del procedimiento se garantizará el derecho del interesado a la audiencia.

16. Desde la Agencia de Desarrollo Local (IDEA), se pondrá a disposición de los solicitantes toda la información y asesoramiento en materia de creación de empresas, trámites de constitución, formas jurídicas y subvenciones relativas al fomento de la empleo autónomo y contratación tanto del gobierno autonómico, como de la nación.

17. En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, IDEA, informará que a los datos personales de las solicitudes podrán ser incorporados a los ficheros automatizados de datos de carácter personal titularidad de esta entidad, con la finalidad de gestionar el programa y difundir y promocionar sus actuaciones. Los beneficiarios podrán, si lo desean, ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a IDEA.

18. La concesión y cuantía de las ayudas reguladas en las presentes bases estará condicionada, además del cumplimiento de los requisitos exigidos, a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, habilidad a tal fin en los presupuestos del Ayuntamiento vigentes para el ejercicio 2016.

19. Se faculta al alcalde del Ayuntamiento de Alzira, para dictar cuantas normas sean necesarias para el desarrollo de aquello que se ha dispuesto en estas bases.

TÍTULO 5. LA TESORERÍA MUNICIPAL

Base 52ª. Ordenación de pago

Competen a la Alcaldía, las funciones de ordenación de pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como máximo y para cada una de las obligaciones del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deben imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o vigencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por la Alcaldía, previo asesoramiento del tesorero de la corporación. En todo caso deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Base 53ª. Identificación de personas a quien se efectúen pagos

El tesorero exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas, mediante dos testigos de buena reputación y, a ser posible, contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El tesorero será responsable si se efectúan pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad; sin acreditar estar al corriente en el pago de los tributos, precios públicos u otros ingresos de derecho público o privado de carácter local.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitados, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, o exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúan como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de la misma.

Respecto a incapacitados y/o menores se entenderán con los representantes legales.

Base 54ª. Compensación de deudas

Las deudas de ingresos de derecho público a favor de esa corporación, ya sean exigibles al Estado, Generalitat, otras entidades locales o cualesquiera otras entidades de derecho público, así como contribuyentes podrán extinguirse total o parcialmente por compensación, cuando se trate de deudas vencidas, líquidas y exigibles, con los créditos reconocidos, liquidados y notificados. De conformidad con el artículo 109 de la Ley 7/1985, artículos 71 y siguientes de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria y Capítulo II del título II del Reglamento General de Recaudación.

La Tesorería municipal antes de cualquier pago a terceros, ya sean personal físicas o jurídicas, deberá comprobar que no tiene deudas con el Ayuntamiento.

Base 55ª. Existencia en caja

Primero. Para las operaciones diarias de pago que tengan un carácter ordinario y cuya cuantía no exceda de 2.000,00 €, existirá en la caja municipal la cantidad máxima de 20.000,00 €. Si finalizado el día su existencia superase la cantidad citada deberá ser ingresada en la cuenta que tenga abierta el Ayuntamiento con entidad de crédito.

Segundo. Las existencias en caja de los servicios de recaudación no habrán de exceder de la cantidad de MIL euros (1.000 €) a final de mes (fecha de presentación de las datas mensuales) o de ejercicio.

Tercero. En caja de recaudación se podrán pagar deudas hasta la cuantía máxima de DOS MIL QUINIENTOS euros (2.500 €); todo lo que exceda de esta cuantía habrá de ingresarse en banco u otro medio legalmente establecido

Cuarto. En caja de recaudación no habrá diariamente más de QUINCE MIL euros (15.000 €) en efectivo.

Base 56ª. Mandamientos de pago a justificar

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad, u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos, la autorización corresponden, en todo caso, al ordenador de pagos, debiendo identificarse la orden de pago como “a justificar”.
2. En la expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.
3. Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos directivos de la corporación, a los jefes de negociado o servicio y al restante personal de la entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa del ordenador de pagos en tal sentido.
4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al servicio de Intervención municipal los documentos justificativos de los pagos realizados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.
5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrán en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones.
6. No se podrán expedir nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.
7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

Base 57ª. Anticipos de caja fija al departamento de Cultura

1. Se concederá un anticipo de caja fija a Jordi Verdú Vivó, como responsable de las actuaciones culturales y festivas del Ayuntamiento de Alzira, para el pago de:
 - a. Todas las actuaciones profesionales de fiestas y culturales en las que la compañía o el artista exijan el cobro de sus servicios en el momento de la actuación.
 - b. Todas las actuaciones de compañías y grupos de fuera de Alzira los cuales no sean proveedores habituales, exceptuando a aquellas que soliciten el pago por transferencia.
 - c. Aquellos pagos a entidades o asociaciones culturales y de fiestas de Alzira que requieran el pago anticipado para hacer frente a gastos previos de la actividad que se vaya a organizar conjuntamente con el Ayuntamiento.
2. La expedición de la orden de pago del anticipo será a nombre de Jordi Verdú Vivó, para lo cual previamente se tiene que haber abierto una cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento, en la que tendrán firma autorizada el gestor cultural y la concejal delegada del área de cultura o la concejal delegada del área de fiestas, según corresponda. Todo pago con cargo a estos fondos requerirá la firma del técnico y del concejal correspondiente.
3. Estas órdenes se tramitarán de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a. Se remitirá a la Intervención municipal acuerdo municipal en el que se apruebe el gasto de las correspondientes actuaciones objeto de esta orden; por lo que deberán contar con crédito presupuestario.
 - b. En principio los abonos serán trimestrales, dado que las programaciones culturales y de fiestas son trimestrales.
 - c. La expedición de nuevas órdenes de pago de anticipos de caja fija requerirá que tenga justificados todos los anticipos anteriores.
 - d. Corresponde al gestor cultural justificar el destino dado a los anticipos de caja fija, con el conforme del concejal delegado de área genérico. Los justificantes deberán ser conformes a derecho y, en caso de que estén sujetas s retención, éstas deberán ser aplicadas.
 - e. El plazo máximo para justificar cada una de las órdenes de pago que se vayan expidiendo es la de 26 de diciembre del año en curso.
 - f. El órgano competente para la aprobación de la cuenta justificativa del anticipo de caja fija será el concejal delegado de Hacienda, por delegación de la Alcaldía-Presidencia.

Base 58ª. Anticipos de caja fija a la Tesorería municipal

Para los siguientes gastos de carácter periódico o repetitivo se librarán a favor del tesorero los siguientes fondos a justificar que tendrán el carácter de anticipos de caja fija:

- a) Dotar de un ANTICIPO DE CAJA FIJA a la Tesorería municipal, de importe de 10.000,00 €, las cuales serán entregadas al tesorero.

Con cargo a dicho ANTICIPO DE CAJA FIJA sólo podrán atenderse gastos cuya naturaleza se especifica a continuación y cuya cuantía no supere los 500,00 euros y, globalmente, las cantidades siguientes:

A	Dietas y desplazamientos personal Ayuntamiento	1.000,00 €
B	Suscripción revistas	200,00 €
C	Portes material	600,00 €
D	Adquisición de sellos	600,00 €
E	Socorros transeúntes	1.500,00 €
F	Dietas y gastos de viaje órganos de gobierno	2.400,00 €
G	Atenciones protocolarias y representativas	2.500,00 €

- b) Los pagos con cargo a dichos anticipos serán efectuados previa entrega al responsable del anticipo del documento justificativo del gasto, ya sea factura en debida forma, recibo o cualquier otra justificación que refleje el derecho del acreedor, con la conformidad del concejal delegado del servicio a que afecte el gasto.
- c) Los perceptores de estos fondos quedan obligados a presentar cuenta justificativa de los mismos antes del día 15 de diciembre del año en que se concedió. Dicha cuenta, previa fiscalización de la Intervención municipal y visado del concejal delegado de Hacienda, se someterá a dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Servicios Públicos y aprobación de la Junta de Gobierno Local.
- d) Los perceptores de dichos fondos quedan sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.
- e) Régimen contable. Los citados fondos serán librados por el Ayuntamiento a la partida del estado de gastos ANTICIPOS DE CAJA FIJA TESORERÍA MUNICIPAL, los cuales serán ampliables con los créditos presupuestarios de ingresos.

Las entregas de estos fondos requerirán el conforme de la Intervención municipal sobre la existencia de consignación presupuestaria para atender los gastos cuya naturaleza se ha especificado.

Base 59º. Excedentes temporales de tesorería

Primero. En el supuesto de que de los estados provisionales de la Tesorería se deduzca la existencia de excedentes temporales, puntuales e incluso coyunturales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de los fondos de la Tesorería, podrá procederse de los siguientes modos:

1. Mediante la colocación de tales excedentes, a la vista o a plazo, en cuentas abiertas en entidades financieras reconocidas por el Ayuntamiento, siempre que tales cantidades no pierdan su condición de fondos líquidos y como tales se representen en los certificados de saldo que puedan expedir en cualquier momento tales entidades financieras.

Estas operaciones, que deberán reunir condiciones de total y absoluta seguridad y liquidez en cuanto a la devolución íntegra de las cantidades depositadas.

2. Mediante la colocación de saldos en bancos e instituciones de crédito formalizados por medio de cuenta a plazo o similares con vencimiento no superior al año y tres meses, siempre que revistan condiciones de total y absoluta seguridad y liquidez en cuanto a la devolución íntegra de las cantidades depositadas.

Estas operaciones se realizarán a propuesta de Tesorería, con la fiscalización de la Intervención municipal, y se autorizarán con la firma del concejal delegado de Hacienda.

Segundo. En estas operaciones, desde la Tesorería se solicitará oferta al menos a tres entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga más trato comercial.

Las ofertas se presentarán en el plazo máximo de tres días desde su solicitud, por registro de entrada o telemáticamente, y deberán contener las condiciones de rentabilidad del depósito bancario o del instrumento financiero solicitado, por la cuantía y plazo que previamente se les solicito.

El tesorero emitirá informe en el plazo de tres días sobre la propuesta más ventajosa para los intereses municipales. El expediente se someterá a la aprobación de la Alcaldía-Presidencia.

Base 60º. Plan de disposición de fondos y plan financiero de tesorería

La Alcaldía-Presidencia aprobará el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería, a propuesta de la Tesorería municipal, al que se anexará un Plan Financiero de Tesorería.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo conforme al Plan Financiero de Tesorería, con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad y menor coste, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Base 61º. Embargos de derechos de terceros

Es competencia de la Tesorería municipal, el contabilizar todos los embargos que sean remitidos por entidades autorizadas a derechos de terceros con el Ayuntamiento, así, como en su caso, a la ejecución de los mismos.

TÍTULO 5. EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS DEL PRESUPUESTO

Base 62ª. Ingresos

Salvo precepto especial consignado en las disposiciones vigentes o en las ordenanzas fiscales, las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración deberán pagarse:

- a) Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- b) Las notificadas entre los días 16 y últimos de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

Se establecen los siguientes periodos de cobro para los tributos que se recaudan mediante recibo:

TRIBUTO	RECIBOS NO DOMICILIADOS (desde-hasta)	RECIBOS DOMICILIADOS (cargo en cuenta)	
Impuesto Bienes Inmuebles Urbanos	01-03-16	50%	20-04-16
	06-05-16	50%	05-10-16
Impuesto Vehículos Tracción Mecánica Tasa por Entrada de Vehículos-Vados	20-05-16 22-07-16	100%	08-07-16
Impuesto Bienes Inmuebles Rústicos Impuesto Actividades Económicas Tasa Basura Actividades Económicas	12-09-16 14-11-16	100%	02-11-16

Transcurridos los plazos citados, pasarán previa providencia de apremio del tesorero de fondos, a la Recaudación ejecutiva para su efectividad por vía de apremio.

Los ingresos del presupuesto se realizarán bien por ingresos directos, a través de la caja municipal o por medio de entidad financiera colaboradora, o por recibo a través de entidad financiera colaboradora o caja municipal en su periodo voluntario de cobranza.

La vía ejecutiva de apremio se llevará a cabo por agente ejecutivo que ostente la condición de funcionario, o delegándolo en la Diputación Provincial, dentro del marco de asistencias contemplados en el artículo 26.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

TÍTULO 6. CUENTAS ANUALES

Base 63ª. Cálculo de los derechos pendientes de cobro para la cuantificación del remanente de tesorería

El remanente de tesorería del ejercicio 2.014 se cuantificará de acuerdo con lo establecido en los artículos 89 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, deducidos los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Para el cálculo de los derechos pendientes de cobro considerados como de difícil o imposible recaudación en la liquidación del presupuesto general del ejercicio 2014, se

habrán de aplicar los siguientes porcentajes en los derechos pendientes de cobro de cada ejercicio cerrado:

- a) Los derechos pendientes de cobro correspondientes a los ejercicios de 2010 y anteriores, se considerarán al cien por ciento de difícil o imposible cobro; salvo que, de forma muy extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.
- b) A los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2011 se les aplicará el porcentaje del 82 por ciento; salvo que, de forma extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.
- c) A los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2012 se les aplicará el porcentaje del 68 por ciento; salvo que, de forma extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.
- d) A los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2013 se les aplicará el porcentaje del 49 por ciento; salvo que, de forma extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.
- e) A los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2014 se les aplicará el porcentaje del 25 por ciento; salvo que, de forma extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.

TÍTULO 7. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN CONTABILIDAD

Base 64^a. Soporte, archivo y conservación de los registros contables y de las cuentas anuales

1. La aplicación informática del SICAL del Ayuntamiento de Alzira debe cumplir los criterios legalmente establecidos en la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, y los registros de las operaciones y resto de información presupuestaria y contable quedará soportada en formato electrónico.

2. La documentación económico financiera, esto es, las operaciones presupuestarias y no presupuestarias y las anotaciones contables, los expedientes de presupuesto, de liquidación del presupuesto y la cuenta general del presupuesto, y los estados presupuestarios y contables anexos y auxiliares, quedará archivada y conservada en soporte electrónico, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación. De igual modo, las copias obtenidas de dichos soportes gozarán de la validez y eficacia de los documentos originales.

3. El departamento de Informática municipal adoptará las medidas necesarias para que se cumplan las garantías del punto anterior, así como las medidas de seguridad que garanticen la correcta conservación y posibilidad de acceso a la documentación archivada.

4. De toda la documentación deberán obtenerse dos copias. Una de ellas se conservará en el archivo municipal y la otra en un centro de respaldo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera Disposición adicional

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 5.000,00 €.

Segunda Disposición adicional

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 375 a 379 del Reglamento General de Contratación del Estado.

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 del interventor.

Segunda.

La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases de ejecución, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

Alzira, 22 de diciembre de 2015

El alcalde

El secretario

El interventor

Diego Gómez García

Victor Almonacid Lamelas

Jesús Velarde Saiz