



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2015

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

BASE 1ª: PRINCIPIOS GENERALES.

1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), por el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y por las Presentes Bases de Ejecución, así como por los reglamentos o normas generales aprobados por los órganos municipales competentes.

2.- La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento se realizará en un marco de equilibrio, conforme al principio de estabilidad presupuestaria.

3.- Las actuaciones del Ayuntamiento se sujetarán al principio de sostenibilidad financiera, mediante la acreditación en cada caso, de la capacidad para mantener directa o indirectamente la financiación municipal de compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

4.- La elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los presupuestos.

5.- Asimismo, el gasto público municipal se encuadrará en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

6.- A los efectos anteriores, el Ayuntamiento elaborará un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.

7.- Las disposiciones municipales reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento, que afecten a los gastos o ingresos municipales presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos,



y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 2ª: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, integrado exclusivamente por el presupuesto del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

BASE 3ª: ESTRUCTURA.

1.- La estructura del Presupuesto se ajusta a la Orden del Mº de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con arreglo a los siguientes criterios:

a) A nivel orgánico: por unidades gestoras (cinco dígitos). Los primeros tres dígitos representan la sección presupuestaria o Concejalía y las dos últimas la unidad gestora o servicio.

b) A nivel de política de gasto: por grupos de programas (tres o cuatro dígitos).

c) A nivel económico: por subconceptos (cinco o siete dígitos), salvo los créditos correspondientes a las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario cuya desagregación se realizará a nivel de concepto (tres dígitos).

2.- La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de la clasificación de gasto y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5ª.

3.- La aplicación presupuestaria está integrada por un total de trece, catorce o dieciséis dígitos conforme a los niveles citados en el párrafo 1 anterior.

4.- Los conceptos correspondientes al estado de ingresos están integrados por cinco dígitos.



CAPÍTULO II: DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 4ª: EL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto General para el ejercicio de 2015 está integrado exclusivamente por el Presupuesto de la Corporación, cuyo montante asciende a 94.246.685'00 Euros en el Estado de Ingresos, y 94.246.685'00 Euros en el Estado de Gastos, presentándose sin déficit inicial conforme a lo dispuesto en el artículo 165.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la LRHL y artículo 16 del RD 500/1990.

Las cantidades consignadas para gastos fijan el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 173.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.1.- El nivel de vinculación jurídica para la gestión del Presupuesto de gastos es el siguiente:

- * Respecto a la clasificación orgánica, por sección presupuestaria (tres primeros dígitos).

- * Respecto al área de gasto, por política de gasto (tres dígitos).

- * Respecto a la clasificación económica, el Artículo, con las siguientes excepciones:

- Si se trata de gastos de personal, la vinculación se establece a nivel de capítulo, salvo los incentivos al rendimiento, que se establecen a nivel de concepto y si se trata de gastos con financiación afectada, tanto si son de personal como de gasto corriente, la vinculación queda establecida a nivel de subconcepto.



3.- En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá que respetarse la estructura económica vigente; todo ello de conformidad con la Circular nº2 de la Intervención General de la Administración del Estado de 11 de Marzo de 1.985.

CAPÍTULO III: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

BASE 6ª: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

1.- La tramitación de cualquier modificación presupuestaria se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, de 20 de

Abril, con arreglo a las siguientes particularidades.

2.- Toda modificación exigirá propuesta razonada justificativa de la misma, debiendo someterse los expedientes de modificación al informe previo de Intervención.

BASE 7ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS/SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1.- La tramitación de los expedientes de modificación mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos se ajustará a iguales trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.



BASE 8ª: CRÉDITOS AMPLIABLES.

1.- La tramitación de los expedientes de modificación de crédito mediante ampliación se ajustará a los siguientes requisitos:

- * Propuesta de modificación.
- * Informe previo de Intervención.
- * Aprobación por el Sr. Alcalde.

2.- Para su propuesta y aprobación, será preciso el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos, declarándose ampliables los siguientes:

Estado de gastos

Estado de ingresos

Aplicaciones presupuestaria

Conceptos

3.- Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

BASE 9ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1.- Cuando las transferencias tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias del mismo área de gasto, aunque de distinto Capítulo, cualquiera que sea la clasificación orgánica a la que estén adscritas, o cuando se trate de bajas o altas de créditos de personal cualquiera que sea el área de gasto, se observarán los siguientes trámites:

- A) Propuesta.
- B) Informe de Intervención.
- C) Aprobación por el Sr. Alcalde.

Dichos expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

2.- En el resto de los casos, la tramitación y aprobación de las transferencias de crédito se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 179 a 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



BASE 10ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1.- Podrán generar créditos en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 de R.D. 500/1990, de 20 de Abril.

2.- Se procederá a tramitar el expediente con arreglo a los siguientes requisitos:

- A) Justificación de la efectividad de la recaudación de derechos, existencia formal del compromiso o reconocimiento del derecho, según los casos.
- B) Propuesta.
- C) Informe de Intervención.
- D) Aprobación por el Sr. Alcalde.

Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación, con las limitaciones previstas en el artículo 44.b del R.D. 500/1990, de 20 de Abril.

BASE 11ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 500/1900, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando exista para ello suficientes recursos financieros, los créditos a que se refiere el artículo 47 de R.D. 500/1990.

2.- Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gastos a incorporar, el Sr. Alcalde, previo informe de Intervención establecerá la prioridad de actuaciones, aprobando el expediente correspondiente.

3.- Comprobado el expediente por Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente, para su aprobación.

4.- Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.



BASE 12ª: CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

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

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

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

BASE 13ª: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

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

2.- No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de un reconocimiento, las siguientes obligaciones:

- A) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el Sr. Alcalde el Órgano competente.
- B) Los derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
- C) Los procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

BASE 14ª: FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1.- Se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes del R.D. 500/90, mediante 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, en los casos en que así se establece, procederá los siguientes supuestos:

- A) Autorización-Disposición (A-D)
- B) Autorización-Disposición-Reconocimiento (A-D-O)

En este caso, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todos y cada una de las fases en que aquel se incluyan.

BASE 15ª: AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

La Junta de Gobierno Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de junio de 2011 tiene delegadas de éste, determinadas atribuciones y, por tanto, con la facultad de autorizar los gastos a que las mismas se refieren.

Asimismo, queda autorizada para el ejercicio de atribuciones que el Ayuntamiento Pleno le delegó en sesión de 27 de junio de 2011.

BASE 16ª: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

1.- En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2.- Pertenecen a este grupo:

- A) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
- B) Los de adquisición de inmovilizado.
- C) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

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



BASE 17ª: DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Son competentes para la disposición quienes la tuvieran para la Autorización.

BASE 18ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la Obligación deberán contener como mínimo, los siguientes datos, que se complementarán con lo establecido en la Disposición Adicional Primera.

A) Identificación del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y C.I.F.

B) Identificación del contratista y N.I.F. o C.I.F.

C) N° de factura.

D) Descripción del suministro realizado o del servicio prestado.

E) Importe.

F) Firma del contratista.

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

H) Las facturas originales de los proveedores de material inventariable, deberán presentarse con la siguiente diligencia suscrita por el Jefe del Servicio con el visto bueno del Delegado correspondiente: "Recibido el material y conforme".

2.- Recibidos los anteriores documentos, se remitirán al centro u órgano gestor para ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones pactadas.

3.- Cumplimentado lo anterior, se trasladarán a Intervención para su fiscalización. De existir reparos, se devuelven al Centro Gestor, para subsanación de los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

4.- Fiscalizadas de conformidad, se elevan para su aprobación al Sr. Alcalde o Concejal-Delegado.



BASE 19ª: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

Podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan el carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de Anticipos de caja fijos y los de a justificar. En particular:

- a) Los de dietas, locomoción, indemnización, asistencias y retribuciones de los miembros de la Corporación y del personal al servicio de la Corporación; así como los gastos de formación, en su caso.
- b) Intereses de demora, amortización, intereses y demás gastos financieros.
- c) Anticipos reintegrables al personal.
- d) Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios, suscripciones, cargas por servicios del Estado y gastos que vengan impuestos por la Legislación estatal o autonómica.
- e) Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- f) Alquileres, seguros y atenciones fijas, cuando un abono sea consecuencia de un contrato debidamente aprobado.
- g) Seguros sociales, pensiones, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- h) Y, en general, la adquisición de bienes concretos, material no inventariable, contratos menores (de obras, art. 121; de suministros, art. 176; de consultoría, asistencia y servicios, art. 201 del R.D.L. 2/2000, T.R.L.C.A.P.) así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o del contrato del que se deriven o sus modificaciones.

BASE 20ª: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.

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

- a) La justificación por el responsable del área o servicio de que el personal ha prestado sus servicios en el período de referencia, así como de los servicios especiales y extraordinarios prestados a efectos de justificación.

El abono del complemento de productividad se efectuará de conformidad con la normativa interna reguladora del mismo.



2.- Para los gastos en bienes corrientes y de servicios, se exigirá la correspondiente factura, con arreglo a los requisitos y procedimientos establecidos en las Bases 18, 19 y Disposición Adicional Primera.

3.- En relación con los gastos financieros (Capítulo III y IX), se justificarán con los documentos correspondientes (cuadro de financiación, liquidaciones, entre otras).

4.- En relación con los gastos de transferencias, sean corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación en tanto no se cumpla la condición.

5.- En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificaciones de las obras realizadas, junto a la factura a que se alude en la Disposición Adicional Primera.

EJECUCIÓN DEL PAGO

BASE 21ª: ORDENACIÓN DEL PAGO.

1.- Compete al Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, identificación del acreedor y aplicaciones a los que deba imputarse.

Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Sr. Alcalde.



CAPITULO V: RÉGIMEN DE SUBVENCIONES.

BASE 22ª: APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

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

2.- Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un documento AD, al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

3.- La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formalización de un expediente en el que conste:

- Solicitud del interesado y finalidad.
- Informe de Intervención sobre existencia de consignación presupuestaria.
- Resolución del Alcalde, Comisión de Gobierno, Pleno o Concejal Delegado, conteniendo entre otros extremos el plazo para justificar la subvención.

En el supuesto de que la justificación de la subvención se efectúe con posterioridad a la percepción de los fondos, en contabilidad se registrará dicha situación a fin de efectuar su seguimiento por los servicios de Intervención y proponer las medidas pertinentes ante el órgano que hubiere concedido dicha subvención.

El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que deberá quedar justificado en su respectivo expediente

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

a) Si el destino de la subvención es para la realización de obras o instalaciones, será preciso informe favorable de los servicios técnicos municipales.

a) Si está destinada a la adquisición de material fungible, prestación de servicios u otras finalidades, se precisará aportación de documentos originales acreditativos



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

de los pagos realizados, que se ajustarán a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos especificados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En lo no previsto en la presente, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General Reguladora del régimen jurídico de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar (BOP de 9 de marzo de 2.007) y las bases específicas contenidas en la convocatoria para cada modalidad de subvención.

5.- Dentro de los límites de los créditos presupuestarios se faculta al Alcalde para la suscripción de convenios o acuerdos de colaboración con particulares o entidades sin ánimo de lucro para la prestación de servicios o realización de actividades que complementen o suplan las atribuidas a la competencia municipal, en materia cultural, deportiva, asistencial y medioambiental, entre otras y, que de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bases Reguladora del Régimen Local, contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la Comunidad Vecinal. En dichos convenios o acuerdos de colaboración deberán concretarse los derechos y obligaciones de ambas partes y la forma de justificación de las subvenciones o aportaciones municipales.

BASE 23ª: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA.

1.- Se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2.- Con carácter de anticipo de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga la Tesorería y autorizados por el Sr. Alcalde-Presidente para atender gastos corrientes de carácter repetitivo.

3.- Los pagos a justificar y anticipos de Caja serán autorizados por el Sr. Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar.



4.- Los preceptores deberán justificar los fondos recibidos en el plazo de 3 meses y para las finalidades para las que se concedieron, aportando los documentos originales que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Primera.

La justificación de la aplicación de fondos habrá de realizarse mediante factura o documento legal sustitutorio, sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento. Los justificantes habrán de corresponder a las personas o entidades que, directamente, han percibido los fondos, no admitiéndose los facilitados por intermediarios.

CAPÍTULO VI: GASTOS DE INVERSIÓN, PROYECTOS DE GASTO Y GASTOS PLURIANUALES.

BASE 24ª: GASTOS DE INVERSIÓN.

Los proyectos de inversión contenidos en el Capítulo VI del estado de gastos, requieren la tramitación del expediente que proceda según la naturaleza del gasto, de conformidad con las prescripciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TR de la LCSP, (BOE número 276, de 16 de noviembre).

Cuando los proyectos de inversión vayan a ser objeto de ejecución por los servicios municipales (por administración), requerirá la autorización previa del órgano competente y, en su caso, se acompañarán al expediente los proyectos técnicos o memoria, propuesta del gasto así como el certificado de existencia de crédito correspondiente.

BASE 25ª: PROYECTOS DE GASTO.

1.- Se trata de los proyectos de inversión incluidos en el Plan de Inversiones que se unen como anexo al presupuesto general.

El nivel de vinculación jurídica de tales proyectos, como se indica en la Base 5.2, queda establecido con carácter general, en la clasificación orgánica, por sección presupuestaria, en la política de gasto a nivel de grupos de programas y respecto a la clasificación económica a nivel de artículo, no existiendo inicialmente reserva especial del crédito asignado y por tanto no son vinculantes ni cualitativa ni cuantitativamente. No obstante, aquellos proyectos que tengan una financiación afectada o específica



procedente de recursos patrimoniales, operaciones de crédito o subvenciones de otras administraciones públicas, no podrán ceder crédito para otros proyectos en tanto no se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que hayan sido ejecutados con economía.
- b) Que el recurso específico que lo financie total o parcialmente pueda ser utilizado en otros proyectos de gasto.
- c) Que la Junta de Gobierno Local, por delegación plenaria y previo dictamen de la Comisión informativa de Hacienda adopte el acuerdo favorable que permita el cambio de destino, en los casos en que así proceda, dando cuenta al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

BASE 26ª: GASTOS PLURIANUALES.

1.-Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio.

2.-El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del artículo 174.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales no será superior a cuatro.

3.-Asimismo, para los proyectos de inversión que se especifican en el Plan de Inversiones y que se incorpora como anexo quedan configurados los compromisos de gasto, por el importe de cada una de las anualidades.

4.- Queda facultada la Junta de Gobierno Local para la autorización y disposición de gastos de carácter plurianual, que por razón de su cuantía le haya sido delegado por el Pleno, no pudiendo ampliar el número de anualidades pero si modificar los porcentajes establecidos en el artículo 174.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5.- Asimismo, queda facultada la Junta de Gobierno Local para adoptar compromisos de gasto dentro de los límites cuantitativos, que le hayan sido delegados, cuando por razón de su naturaleza (contrataciones artísticas, deportivas, aportaciones a entidades no lucrativas) y debidamente justificado en el acuerdo que se adopte, tenga lugar su realización en el ejercicio inmediato.

El reconocimiento de las obligaciones derivadas de los anteriores acuerdos quedará supeditado al crédito anual consignado así como a su disponibilidad.



CAPÍTULO VII: TESORERÍA

BASE 27ª: DE LA TESORERÍA.

1.- La Tesorería se rige por el principio de Caja única y está constituida por el conjunto de recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- El Alcalde aprobará el Plan de Disposición de fondos de la Tesorería.

La gestión de los fondos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando la inmediata liquidez de las obligaciones a sus vencimientos temporales

CAPÍTULO VIII: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 28ª: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda sustituida la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2.- El proceso de comprobación posterior se realizará por el órgano de Intervención, recabando de los distintos responsables de los recursos, una muestra de los expedientes que no superará el diez por ciento del período de referencia, dando cuenta al Alcalde.

3.- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, el órgano de intervención podrá recabar en cualquier momento los expedientes que considere



necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

4.- El reconocimiento de los derechos, se ajustará a las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se apruebe la liquidación.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento cuando se apruebe el padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y hayan ingresado su importe.

5.- En cumplimiento al principio de eficacia que debe presidir toda actuación administrativa, a partir del día 1.01.2013, no se procederá a la liquidación de tributos ó precios públicos, de contraído previo e ingreso directo, por importe igual o inferior a seis euros, cuantía que se estima insuficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación.

BASE 29ª: CONTROL DE RECAUDACIÓN.

1.- Corresponde a la Tesorería el control de la recaudación, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente y el recuento de valores.

2.- La contabilización de los ingresos procedentes de la recaudación, se realizará mediante aplicación provisional de ingresos por el importe íntegro de las cuantías recibidas y periodos liquidados, con posterior aplicación definitiva a los conceptos presupuestarios correspondientes. Dicha aplicación se realizará sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de las presentes Bases.

3.- Las medios de ingreso de los tributos, de los precios públicos y demás ingresos municipales se efectuarán con carácter general a través de la carta de pago que para su ingreso en la entidad financiera correspondiente se emite desde el programa de gestión tributaria y recaudación municipal, todo ello sin perjuicio de otras modalidades como la domiciliación bancaria, transferencias, embargos o compensaciones de deudas propias o derivadas de cesiones de crédito que se efectúen desde la oficina de recaudación.



4.- Los cobros en efectivo, en la Caja de la Corporación, por razones de seguridad y eficiencia en la gestión, quedan limitados desde el día 1.01.2014 a casos excepcionales o pequeñas cantidades relativas a la exacción de las tasas por expedición de documentos o de precios públicos en conceptos de cuotas, matriculas y otros derechos por asistencia a cursos, talleres o actividades a desarrollar por las distintas Concejalías. Durante el ejercicio se deberá adoptar las medidas precisas para la instalación de equipos o máquinas expendedoras de tickets justificativos de la recaudación realizada, autorizando a la Alcaldía, previo informe de Intervención y de Tesorería a la adopción de Resolución comprensiva del sistema establecido, responsable del manejo, retirada e ingreso de lo recaudado en las entidades financieras correspondientes, y rendición de la cuenta con resumen de las distintas tarifas o epígrafes recaudados.

5.- La recaudación por actividades programadas en el teatro-auditorio o la plaza de toros, se podrá efectuar en las taquillas situadas en dichos recintos municipales, acabado el espectáculo se cerrará la hoja de taquilla firmada por el taquillero y el director de auditorio o responsable del servicio correspondiente, se aprobará por la concejalía competente.

6.- A partir del día 1.01.2014, serán anuladas y dadas de baja en cuenta aquellas deudas obrantes en la recaudación municipal en las que concurran los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de deudas en período ejecutivo.
- b) Que el importe de la liquidación inicial, notificada en período voluntario al deudor, sea igual o inferior a seis, cuantía que se estima insuficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación, o que el saldo pendiente de pago en el día de la fecha sea igual o inferior al importe citado.

BASE 30ª: OPERACIONES DE CRÉDITO.

No están previstas inicialmente.

BASE 31ª: CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

- 1.- Se ejercerá directamente por el órgano Interventor.



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

3.- Conforme a lo dispuesto en los artículos 205.2 de la Ley 30/2007, de 31 de octubre, de Contratos del Sector Público, el artículo 164 del Reglamento de desarrollo de la misma y artículo 214.2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, la asistencia de la Intervención a los actos de recepción de obras tendrá carácter preceptivo respecto de contratos cuya cuantía sea igual o superior a 60.000'00 euros, IVA excluido.

CAPÍTULO IX: REMANENTE DE TESORERÍA

BASE 32ª: REMANENTE DE TESORERÍA.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 103 del R.D. 500/1990, la cuantía de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se calculará teniendo en cuenta la antigüedad de la deuda, así como su importe y naturaleza, porcentaje de recaudación, conforme a los criterios formulados por la Cámara de Cuentas de Andalucía, con arreglo al siguiente detalle:

	Criterio Antigüedad	Criterio Recaudación	Criterio Antigüedad + Recaudación
Ejerc.. Cte.	0 %		0 %
Ejerc.. (-1)	20 %	>70 >40<70 >25<40 >10<25 <10	5 % 15% 20% 40% 50%
Ejerc.. (-2)	40 %	>50 >40<50 >25<40 >10<25 <10	20% 30% 40% 70% 80%
Ejerc.. (-3)	80 %	>40 >25<40 >10<25 <10	70% 80% 90% 100%
Ejerc.. (-4)	100 %	>25 >10<25 <10	90% 95% 100%



DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.- Las facturas justificativas de la inversión deberán ajustarse a la normativa vigente sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido, y en consecuencia contener los siguientes datos:

- a) 1.- Número de factura.
 - 2.- Nombre y apellidos o razón social, C.I.F., domicilio del expedidor y destinatario.
 - 3.- Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
 - 4.- Contraprestación total de la Operación.
 - 5.- Indicación del tipo tributario del I.V.A., cuota y, cuando ésta se repercuta dentro del precio, la expresión "I.V.A. incluido".
 - 6.- Lugar y fecha de la emisión de la factura.
- a) No obstante, podrán sustituirse por talones de vales o tickets expedidos, los justificantes de las siguientes operaciones:
- Las de venta menor, transporte de personas, suministros de comidas o bebidas para consumir en el acto.

En dichos vales o tickets se contendrán los siguientes datos:

- Número del mismo, N.I.F. o C.I.F., I.V.A. incluido o tipo aplicado y contraprestación total.

SEGUNDA.- DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD.

1.- Con efectos de 1 de enero del año 2015, las retribuciones íntegras del personal al servicio de este Ayuntamiento –funcionarios de carrera, interinos y de empleo, laborales de carácter fijo y contratados con carácter temporal, excluido el personal laboral temporal que perciba sus retribuciones al amparo de convenios de colaboración o subvenciones específicas con otras Administraciones Públicas (en lo sucesivo personal de convenios)- percibirán las retribuciones establecidas en la relación de puestos de trabajo, cuyo documento se incorpora como anexo, no pudiendo experimentar ningún incremento global con respecto al año de 2014.



Dichas retribuciones se percibirán conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2015.

Dichas retribuciones se percibirán no obstante, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

2.- En caso de prórroga del presupuesto para el ejercicio del año 2016, salvo acuerdo plenario, las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio de este Ayuntamiento definido en el apartado 1 anterior, excluidas gratificaciones y productividad, experimentarán el incremento previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el indicado ejercicio.

3.- El personal al servicio de este Ayuntamiento que deba desplazarse en el ejercicio de sus funciones, percibirá las indemnizaciones que por razón del servicio vengan determinadas por la normativa estatal sobre la materia.

4.- No obstante lo dispuesto en el apartado 1 anterior, las retribuciones íntegras del personal laboral temporal de convenios experimentarán aquellas variaciones que sean consecuencia de los indicados convenios o subvenciones específicas, todo ello en el marco de los créditos presupuestarios con que son dotados los distintos programas.

5.- El personal laboral temporal no incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del personal laboral, publicado en el B.O.P. nº 144, de fecha 28 de julio de 2.006, tendrá derecho a la percepción de los anticipos a que se refieren los artículos 38 y 39 del citado Convenio en iguales condiciones que el resto del personal laboral.

Se mantiene la cobertura presupuestaria de los puestos de trabajo vinculados en el ejercicio 2015 a programas que estén efectuando labores de refuerzo de los servicios sociales estructurales.

TERCERA. DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

1.- Tendrán derecho al régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, a percibir las retribuciones que se establecen en las presentes bases:

	EUROS/MES	CARGOS MUNICIPALES
a)	4.440,03	AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE
b)	3.687,87	AL 1º TENIENTE DE ALCALDE Y CONCEJAL-DELEGADA DE GESTIÓN DE LA CIUDAD
c)	2.895,52	A LOS SRES CONCEJALES-DELEGADOS DE: ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD SERVICIOS A LOS CIUDADANOS DEPORTES Y TIEMPO LIBRE



d)	2.400,00	AGRICULTURA, PESCA Y MERCADOS CONTRATACION Y PATRIMONIO EDUCACION Y CULTURA A LOS SRES CONCEJALES -DELEGADOS DE: JUVENTUD Y VOLUNTARIADO INFRAESTRUCTURAS MANTENIMIENTO Y SERVICIOS URBANOS COMERCIO Y TURISMO PARQUES Y JARDINES ATENCION CIUDADANA, NTIC, ESTADISTICA Y DOCUMENTACIÓN. PARTICIPACION CIUDADANA Y MUJER
----	----------	---

No obstante, la dedicación exclusiva reconocida al cargo de Alcalde, queda sin efecto por resultar incompatible, ya que su titular actual es Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Almería, habiendo renunciado a la misma por tenerla reconocida en dicha Entidad Provincial, y en tanto se mantenga en dicha situación.

2.- Los cargos determinados en el apartado 1 anterior percibirán dos pagas extraordinarias por importe de una mensualidad íntegra, cada una de ellas, coincidiendo su devengo con las del resto del personal al servicio de esta Corporación.

3.- Los Sres. Concejales que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva, tendrán derecho a la percepción de las siguientes asignaciones, por razón de su cargo y órgano al que asistan de forma efectiva:

ORGANOS MUNICIPALES				
CARGOS	PLENO	JUNTA DE GOBIERNO	RESTO DE COMISIONES	
CONCEJAL-DELEGADO	414,10	172,53	172,53	(PRESIDENTE)
CONCEJAL-PORTAVOZ	310,57		-	
CONCEJAL- VOCAL	241,55		138,02	VOCALES

4.- En caso de prórroga del presupuesto para el ejercicio del año 2016, salvo acuerdo plenario, las retribuciones y asistencias reguladas en los apartados anteriores experimentarán el incremento previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el indicado ejercicio y referido a las retribuciones del personal al servicio del sector público.

5.- Las indemnizaciones que por razón del servicio deba serles satisfechas a los Sres. Miembros de la Corporación serán las que vengan establecidas por la normativa estatal sobre la materia.



CUARTA. DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.

1.- Con cargo a la aplicación presupuestaria 010.00.912.489.00, los grupos políticos dispondrán de la siguiente dotación económica, cuya distribución se ajustará a los siguientes criterios:

- a) 310'66 euros mensuales por cada uno de los grupos políticos municipales constituidos en el seno de la Corporación.
- b) 241'63 euros mensuales por cada uno de los Sres. Concejales que integren cada uno de los grupos políticos de la Corporación.

En caso de prórroga del presupuesto para el ejercicio del año 2.015 las cantidades antes citadas evolucionarán conforme al incremento previsto en la Ley de Presupuesto del Estado de cada año y referido a las retribuciones del personal al servicio del sector público, salvo acuerdo plenario.

QUINTA. PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES.

1.- Productividad de determinados puestos de trabajo correspondientes al Área de Hacienda

De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 861/86, de 28 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local, quedan consignados en los respectivos créditos presupuestarios las cuantías que en concepto de gratificación y/o productividad podrá percibir el personal adscrito a dicha función. Así, para la unidad de Recaudación municipal, el complemento de productividad asignado con carácter mensual en sus respectivas nóminas, tendrá la consideración de pago a cuenta. La liquidación final se efectuará a la vista de la cuenta

que rendirá dicha Unidad, conforme al acuerdo plenario de 26 de mayo de 1988, 28 de diciembre de 1988 y 2 de abril de 1998 y de 3.06.2010 .La cuantía máxima establecida para el ejercicio 2015 a distribuir para dicha unidad es de 81.077'83 euros, repartiéndose individualmente a los distintos puestos con arreglo a los siguientes porcentajes:

1 Recaudador	27'24%
1 Agente ejecutivo	14'37%
1 Adjunto Agente ejecutivo	9'01%
1 Cajero de la Unidad	12'83%
1 Encargado Rec. Volunt.	12'83%
4 Auxiliares(cada uno)	5'93%



Para la Unidad de Catastro, el complemento de productividad asignado con carácter mensual en sus respectivas nóminas, tendrá la consideración de pago a cuenta. La liquidación final se efectuará a la vista de los resultados que presente dicha Unidad. La cuantía máxima establecida para el ejercicio 2014, conforme a los acuerdos plenarios de fecha 3.06.y 1.07.2010 para dicha unidad es de 29.897'00 euros, repartiéndose individualmente a los distintos puestos con arreglo a los siguientes porcentajes:

1 Jefe de la Unidad	40,40%
1 Perito Industrial	22,22%
1 Administrativo	22,22%
1 Auxiliar	15,16%

2.- Criterios para la asignación de complemento de productividad al resto de puestos de trabajo:

Se atenderá, en función de cada concepto, con arreglo a los siguientes criterios:

- Especial rendimiento.- Se destina a retribuir el trabajo efectuado en horario especial que se derive del servicio. La Propuesta que establezca estos servicios contendrán un sistema de control de horario y jornada así como el examen y valoración cualitativo y cuantitativo de las actividades desarrolladas.
- Actividad.- Se destina a retribuir los trabajos derivados de la acumulación de funciones como consecuencia de vacantes, ausencia o enfermedad de personal que ocupe puestos de trabajo de igual o superior nivel por período superior a treinta días.
- Iniciativa o interés en el desempeño.- Se destina a retribuir los servicios prestados por encima de la media derivada de la tasa de absentismo, que se efectuará, en computo horario, durante el mes de diciembre de cada año con referencia al período anterior, así como los que tengan esta consideración de acuerdo con la propuesta que en su caso formule el Concejal delegado correspondiente.

3.- Gratificaciones.

Se destina a retribuir servicios o trabajos extraordinarios efectuados fuera de la jornada normal.



SEXTA. DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS PATRIMONIALES URBANÍSTICOS (R.E.P.U.).

1.1.- La cuenta 554 (ingresos pendientes de aplicación) del Plan General de Contabilidad Pública, adaptado a la Administración Local, a través de sus divisionarias, recogerá con carácter transitorio la recaudación líquida procedente de:

- a) La gestión urbanística que suponga la recepción en metálico de los aprovechamientos y transferencias urbanísticas compensaciones o sustitución a metálico de terrenos de cesión obligatoria, o cualquier otra cantidad entregada de forma anticipada antes de la aprobación del instrumento de planeamiento correspondiente.
- b) La enajenación de inmuebles de titularidad municipal que figuren en el inventario de bienes municipales o en el patrimonio municipal del suelo.
- c) Los ingresos obtenidos por multas impuestas como consecuencia de infracciones urbanísticas, así como cualesquiera otros expresamente previstos en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

1.2.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30.3 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, modificada por la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, los ingresos entregados de forma anticipada se registrarán en el concepto no presupuestario 320.180 (cuenta del PGC 5611), denominado "depósitos anticipados, gestión urbanística", en tanto no sea aprobado de forma definitiva el instrumento de planeamiento correspondiente.

2. Seguidamente los ingresos anteriores se imputaran presupuestariamente en el momento, que conforme a los principios contables públicos se den los supuestos de hecho para proceder a su reconocimiento, o en su caso, se produzca el cobro y se destinarán a los fines previstos en la LOUA y PGOU vigente.

2.- A los efectos establecidos en el artículo 71.3 de la LOUA. se entiende como cuenta de Liquidación anual del Patrimonio Municipal del suelo, la que así venga definida con ocasión de la aprobación en la Cuenta General. En todo caso, una vez aprobada se incorporará el referido documento al presupuesto del vigente ejercicio a fin de su integración, de forma separada.



SEPTIMA. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.

1.- Quedan delegadas en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos a que se refiere el artículo 60.2 del R.D. 500/90 dando cuenta al Pleno.
- El cambio de destino de los créditos relativos a los proyectos a que se refiere la base 25.3.c).
- Conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se delega en la Junta de Gobierno el establecimiento o modificación de los precios públicos.

OCTAVA. CRITERIOS DE AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS AFECTOS AL PROYECTO EUROPEOS TALES COMO IRIS Y OTROS QUE PUEDAN RECIBIRSE, CONFORME A LA NORMA 1 DEL REGLAMENTO C.E. Nº 1685/2000.

1.- El criterio de amortización a aplicar lo será con referencia a las previsiones contenidas en el citado programa.

NOVENA. AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

1.- Serán amortizables los bienes incluidos en los subgrupos 21 y 22, a excepción de los que se encuentren en curso y de los registrados en la cuenta 220. Tampoco serán objeto de amortización el valor del suelo incorporado a la cuenta 202.

La amortización se realizará con criterio lineal. La base para el cálculo se obtendrá por la diferencia entre el valor capitalizado en el activo y el valor residual.

La base de cálculo de cada ejercicio, disminuida en el importe de la amortización acumulada, se dividirá entre el número de años que resten de la vida útil estimada, obteniéndose así la cuota del ejercicio.

Por valor residual se entenderá el importe recuperable por la venta al disponer del activo al final de su vida útil.

Por vida útil estimada se entenderá el periodo de tiempo durante el que se espera que el activo sea utilizado conforme a su naturaleza y finalidad.



2.- Conforme a lo establecido en el apartado anterior, los plazos y coeficientes de amortización que resulten de aplicación según los diferentes grupos de bienes son los siguientes:

PERIODO DE AMORTIZACIÓN		
GRUPO DE BIENES	Nº DE AÑOS	% ANUAL
• Elementos de transporte: Camiones, furgonetas, tractores o vehículos especiales, remolques, turismos, ciclomotores y motocicletas	7	14'3
• Mobiliario y enseres. Administrativo, especial u ordinario	7	14'3
• Maquinaria, instrumental y herramientas: Administrativa, fotocopiadoras, ordenadores, fax, centralitas, emisoras, electrodomésticos, motores, industriales, bombas, motobombas y otros aparatos, dispositivos y accesorios	5	20
• Edificios y otras construcciones	50	2

3.- No estarán sujetos a amortización los bienes integrantes del Patrimonio Histórico, artístico y cultural, ya se trate de inmuebles u objetos muebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el Anexo denominado Relación de Puestos de Trabajo del Presupuesto Municipal se incorpora el organigrama con la reordenación de recursos que ha de servir de base para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), Descripción de Puestos de Trabajo (DPT) y Valoración de Puestos de Trabajo (VPT).

Los documentos de desarrollo del citado organigrama están en fase de negociación con los representantes de los trabajadores de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

De llegarse a un acuerdo, bien durante la tramitación de los presupuestos, o a lo largo del ejercicio, en ningún caso conllevará incremento de la cuantía global del capítulo 1 ni la referida a la masa salarial de las retribuciones complementarias de los empleados públicos, facultándose a la Alcaldía-Presidencia para que, mediante expediente de modificación presupuestaria, se proceda a los ajustes de las aplicaciones presupuestarias afectadas.

DISPOSICIÓN FINAL.

El Presidente es el órgano competente para la interpretación y desarrollo de estas Bases, previo informe de Secretaría o de Intervención, según sus respectivas competencias.

En Roquetas de Mar, a 28 de noviembre de 2014.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

D. Gabriel Amat Ayllón