

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL PER A L'EXERCICI 2015

ÍNDEX

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

1. Àmbit d'aplicació i vigència
2. Normativa reguladora
3. Abast del pressupost general
4. Estat de consolidació
5. Estructura pressupostària i abast dels crèdits
6. Vinculacions jurídiques
7. Informació sobre execució pressupostària
8. Modificacions pressupostàries
9. Crèdits ampliables
10. Incorporació de romanents de crèdit

CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

11. Anualitat pressupostària
12. Situació dels crèdits pressupostaris
13. Competències dels òrgans de govern
14. Fases de la gestió de la despesa
15. Documents justificatius de reconeixement de la despesa
16. Tramitació i aprovació de factures
17. Projectes de despesa
18. Despeses amb finançament afectat
19. Despesa amb caràcter plurianual
20. Contractació de tramitació anticipada
21. Pagaments efectius
22. Pagaments a justificar
23. Provisions de fons
24. Bestretes de caixa fixa
25. Atencions protocol·làries
26. Suport dels registres comptables
27. Rectificació d'errades
28. Prescripció d'obligacions
29. Actes de conversió i convalidació administrativa

CAPÍTOL III. DESPESES DE PERSONAL

- 30. Retribucions del personal.
- 31. Treballs extraordinaris
- 32. Incorporació de personal
- 33. Indemnitzacions per raó de servei
- 34. Assistències
- 35. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació

CAPÍTOL IV. CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

- 36. Normes generals
- 37. Contractes menors
- 38. Responsable del contracte
- 39. Procediment negociat
- 40. Reajustament de garanties
- 41. Documentació dels projectes d'obres

CAPÍTOL V. SUBVENCIONS

- 42. Disposicions generals

CAPÍTOL VI. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

- 43. Normes generals
- 44. Comptabilització dels ingressos
- 45. Aplicació dels ingressos
- 46. Subvencions

CAPÍTOL VII. TRESORERIA

- 47. Pla de disposició de fons
- 48. Pagament de les obligacions
- 49. Perceptors dels pagaments
- 50. Fiances i dipòsits
- 51. Operacions financeres
- 52. Factoring
- 53. Confirming
- 54. Manaments d'embargaments

CAPÍTOL VIII. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI

- 55. Liquidació del pressupost
- 56. Operacions de regularització

CAPÍTOL IX. CONTROL I FISCALITZACIÓ

- 57. Funció interventora
- 58. Treballs externs de suport a la funció interventora
- 59. Resolució discrepàncies

DISPOSICIONS ADDICIONALS

- 1ª. Revocació
- 2ª. Interpretació
- 3ª. Adaptació d'aquestes bases per modificacions legislatives

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

A) ÀMBIT I ABAST DEL PRESSUPOST GENERAL

1. Àmbit d'aplicació i vigència

Les bases d'execució del pressupost general per a l'exercici 2014 seran d'aplicació al pressupost de l'Ajuntament de Caldes de Malavella, i tindran la mateixa vigència que el pressupost i la seva possible pròrroga, si procedeix.

2. Normativa reguladora

1. El pressupost general de l'Ajuntament de Caldes de Malavella es presenta d'acord amb el que disposen l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, i el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals; la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, quant a contingut, gestió, execució, liquidació i consolidació d'aquests pressupostos.

La gestió del pressupost general es fa d'acord amb aquestes bases d'execució, d'acord amb el Reial decret 500/1990 esmentat i d'acord amb el que disposa el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals; la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat, i el DL 2/2003, de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. En tot cas la Llei general pressupostària tindrà caràcter de norma supletòria.

2. La comptabilitat de l'execució del pressupost i la seva liquidació es faran d'acord amb aquestes bases d'execució, amb el que disposen les lleis esmentades en els apartats anteriors i específicament amb les Instruccions de comptabilitat local, aprovades per les Ordres Ministerials EHA/4041/2004; EHA/4042/2004 i EHA/4040/2004, de 23 de novembre (BOE 09/12/2004).

3. Abast del pressupost general

D'acord amb l'article 164 de la LRHL, el pressupost general de l'Ajuntament de Caldes de Malavella per a l'exercici 2015 està integrat pel pressupost de la pròpia entitat Ajuntament.

Els seus imports són els següents:

PRESSUPOST	INGRESSOS	DESPESES
Ajuntament	8.421.987,71	8.421.987,71

El pressupost es troba anivellat.

Els recursos ordinaris ascendeixen a 6.825.987,71€

4. La plantilla de l'Ajuntament per a aquest exercici es detalla en el document annex i forma part d'aquest pressupost.

5. Estructura pressupostària i abast dels crèdits pressupostaris

L'estat de despeses es classifica al següent nivell:

a) Orgànica: en funció de la gestió de la despesa d'acord amb les atribucions als regidors delegats.

b) Per programes: S'aplica la classificació establerta a l'annex I de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, i la seva modificació HAP/419/2014, de 14 de març, d'acord amb la finalitat dels crèdits, per àrea de despesa, política de despesa i per grup de programa

c) Econòmica: S'aplica la classificació establerta a l'annex I de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, segons la naturalesa econòmica, per capítol, article, concepte, subconcepte que s'estimen més convenients a la naturalesa econòmica de la despesa.

La classificació orgànica del pressupost és la següent:

01	GOVERNACIÓ, URBANISME, CICLE DE L'AIGUA TERMAL
02	OBRES I SERVEIS, VIA PÚBLICA, MEDI AMBIENT, ESPORTS I JOVENTUT
03	SALUT, ENSENYAMENT I HISENDA
04	LA PROMOCIÓ ECONÒMICA, TURISME, PATRIMONI HISTÒRIC, CULTURA, I COMUNICACIÓ.
05	BENESTAR SOCIAL, ENTITATS I FESTES POPULARS
06	COVIVENCIA I SEGURETAT; URBANITZACIONS; PARTICIPACIÓ

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de la classificació orgànica, per programes i econòmica, i fins a la partida. Constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions.

Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat econòmicament distingint capítols, articles, conceptes i subconceptes.

6. Vinculacions jurídiques

Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o per a les seves modificacions degudament aprovades, i tindran caràcter limitat i vinculant, quant a la vinculació jurídica. En conseqüència, no podran adquirir-se compromisos de despesa en quantia superior a l'import d'aquests crèdits, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringeixin la expressada norma, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica següent:

- A) Respecte a la classificació per programes: àrea de despesa, 1 dígit.
- B) Respecte a la classificació econòmica, el capítol, 1 dígit.

Així mateix, tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària:

- A) els crèdits declarats ampliables
- B) els crèdits que recullin subvencions nominatives
- C) els crèdits derivats de projectes amb finançament afectat
- D) els derivats de la incorporació de romanents de crèdit.

No es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova aplicació pressupostària dins d'un nivell de vinculació jurídica, que no suposi variació quantitativa d'aquesta, sinó únicament una major definició del concepte econòmic.

Sense modificar l'import total de l'aplicació es podrà variar justificadament l'import, en més o en menys, dels projectes detallats en el pla d'inversions, així com el seu finançament, llevat que per les seves característiques això no sigui possible. En el cas que en una aplicació hi figurin projectes genèrics, es podran desglossar en projectes concrets referits a la mateixa finalitat.

7. Informació sobre execució pressupostària

Trimestralment es donarà compte a la Junta de Govern Local de l'estat d'execució pressupostària.

8. Modificacions pressupostàries

Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i que excedeixi del nivell de vinculació jurídica disponible, es tramitarà un expedient de modificació pressupostària amb subjecció a la normativa vigent.

Qualsevol modificació de crèdits exigeix, a efectes de la seva tramitació, el lliurament a la intervenció, d'una proposta raonada de l'àrea gestora de la despesa. A proposta del regidor/a d'economia i hisenda, amb informe de l'interventor/a municipal, l'expedient se sotmetrà a l'aprovació de l'òrgan competent, d'acord amb el que s'estableix en aquestes Bases.

En el cas que l'expedient de modificació de crèdits impliqui la recurrència de despeses en exercicis futurs, incloses les despeses de personal, l'informe d'intervenció inclourà l'anàlisi de l'impacte pressupostari que suposarà aquesta despesa.

Sense perjudici del número de registre que correspongui a l'expedient oportú i del tipus de modificació, cada expedient de modificació de crèdits es numerarà amb un número correlatiu.

Els òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de crèdit seran els següents:

- a) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit: Ple municipal.
- b) Transferències de crèdit que afectin a partides de diferents programes , excepte quan es tracti d'altres i baixes que afectin a crèdits del capítol primer: Ple municipal.
- c) Resta de transferències de crèdit: Alcalde/president.
- d) Crèdits ampliables: Alcalde/-president.
- e) Generació de crèdits: Alcalde/-president/.
- f) Incorporació de romanents: Alcalde/-president/.

D'acord amb l'article 179 de la LRHL, les modificacions de crèdits indicades en els apartats a) i b) anteriors seguiran les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat establertes per a l'aprovació del pressupost general.

Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent al Ple seran executives des de l'acord d'aprovació.

9. Crèdits ampliables

Es consideraran ampliables, previ compliment dels requisits exigits en l'article 39 del RD 500/1990, les partides que tot seguit es relacionen:

Aplicació pressupostària :

<u>Concepte</u>	<u>Descripció</u>	<u>Ingrés</u>	<u>Descripció</u>
01.149.21001	Execucions subsidiàries	399.01	Execucions subsidiàries

10. Incorporació de romanents de crèdit

Finalitzat l'exercici, la intervenció municipal elaborarà un estat que compregui als romanents de crèdit, segons allò previst a l'article 47.1 del RP. Sense perjudici del compliment de la incorporació obligatòria, a què es refereix l'article 47.5 del RP, l'alcalde/ssa- president/a resoldrà l'expedient d'incorporació d'aquests romanents als crèdits de l'exercici vigent, en funció dels recursos financers existents i establirà la prioritat d'actuacions, atenent en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà la incorporació de romanents.

La incorporació de romanents es farà mitjançant partides concretes per facilitar el seu seguiment, que, si s'escau, s'actualitzaran per la intervenció municipal si s'haguessin produït alteracions en la codificació de la classificació orgànica, per programes i econòmica del pressupost de despesa respecte a l'exercici anterior.

CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

11. Anualitat pressupostària

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici. Malgrat això s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament.
- b) Les derivades de compromisos adquirits vàlidament en exercicis anteriors.
- c) Les corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.
- d) Les que siguin conseqüència de resolucions judicials
- e) Les derivades de contractes de tracte successiu i periòdic vàlidament celebrats
- f) Els crèdits reconeguts pel Ple, de conformitat amb l'article 60.2 del RD 500/1990, fins i tot quan corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors.

12. Situació dels crèdits pressupostaris

Els crèdits consignats al pressupost de despeses, així com els procedents de les modificacions pressupostàries poden trobar-se en qualsevol de les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles. El principi general és la disponibilitat de tots els crèdits que figuren en el pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit, que queden en situació de crèdits no disponibles fins que s'acrediti el compromís ferm d'aportació per tercers.
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan la naturalesa de la despesa ho aconselli, el regidor/a responsable de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud, es verificarà per la intervenció municipal l'existència de saldo i s'expedirà l'oportuna certificació d'existència de crèdit. La retenció de crèdit serà preceptiva quan la seva finalitat retenció sigui una posterior transferència de crèdit entre partides que comporti una minoració de la consignació pressupostària objecte de retenció, així com abans de la tramitació de qualsevol expedient que suposi una despesa.
- c) Crèdits no disponibles. Quan el regidor/a responsable d'una àrea consideri necessari retenir, totalment o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual n'és responsable, haurà de formular proposta raonada a l'alcalde/ssa, qui sotmetrà aquesta proposta al Ple municipal, previ informe de la intervenció municipal.

Amb càrrec al saldo declarat no disponible no es poden acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

13. Competències dels òrgans de govern

El règim de competències per a l'autorització de despeses és l'establert a la LRBRL i la LCSP, sense perjudici de les delegacions que pugui efectuar l'alcalde-president a la Junta de Govern local, als tinentes d'alcalde i als regidors/res delegats/des.

De conformitat amb el que preveu la disposició addicional segona de la LCSP, correspon a l'alcalde/ssa la contractació d'obres, subministraments, serveis, gestió de serveis públics, contractes administratius especials i contractes privats quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.000.000 €, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, relatiu als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni a la quantia assenyalada.

En virtut de les competències delegades per l'alcalde-president a la Junta de Govern Local, li correspondrà a aquest òrgan en matèria econòmica:

- El desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el pressupost municipal aprovat, autoritzar i disposar despeses dins els límits de la seva competència. Reconèixer obligacions en el límit de la seva competència ; aprovar factures i certificacions d'obres, ordenar pagament i retre comptes tot això d'acord amb la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Aprovar l'oferta d'ocupació pública d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel ple, aprovar les bases de les proves per seleccionar el personal i per als concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques.
- Les contractacions i les concessions de tot tipus quan llur import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.010.121,04 euros; incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- L'adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els 3.005.060,52 euros, i també l'alienació del patrimoni que no superi el percentatge ni la quantia indicats en els supòsits següents:

La de béns immobles, sempre que estigui prevista en el pressupost.

La de béns mobles, llevat dels declarats de valor històric o artístic l'alienació dels quals no es trobi prevista en el pressupost.

14. Fases de la gestió de la despesa

La gestió del pressupost s'executarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes als articles 52 a 68 del RP i que són les següents:

Fase	Document
Autorització de la despesa	A
Disposició de la despesa	D
Reconeixement de l'obligació	O
Ordenació del pagament	P

Els expedients d'autorització de despeses s'iniciaran amb la proposta justificada de l'àrea gestora de la despesa.

La competència per a la disposició de despeses correspon al mateix òrgan que l'ha autoritzada.

Un cop conegut el tercer i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document comptable D. Tots els documents comptables D, han de portar degudament complimentades les dades següents: nom complet de la persona física o jurídica, NIF, adreça, import i compte bancari on realitzar el pagament. A tal efecte, els tercers, hauran de presentar la fitxa d'alta de creditor, que serà vàlida mentre no varïï cap de les dades incloses. Quan a l'inici de l'expedient de despesa es coneguin el nom del perceptor i la quantia exacta, s'acumularan les fases d'autorització i disposició tramitant-se el document comptable AD.

El reconeixement de despeses correspon a l'alcalde, o òrgan delegat. Amb caràcter general, tot reconeixement d'obligacions porta implícita la corresponent ordenació de pagament i per tant l'ordenació es realitzarà simultàniament al reconeixement pel mateix òrgan que reconegui la despesa.

L'emissió de l'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, i amb la finalitat d'alliberar-se d'aquesta obligació, expedeix l'ordre de pagament contra la tresoreria de l'Ajuntament.

En determinades situacions es podran acumular vàries fases de les enumerades anteriorment. Entre d'altres, podran donar-se els següents casos d'acumulació de fases:

- a) Autorització- disposició (AD): Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa, contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, aportacions societats municipals,...), arrendaments, contractes de subministrament (aigua, electricitat, telèfon,...), subvencions nominatives, despeses de personal i quotes seguretat social, subvencions grups polítics i contractes menors.
- b) Autorització- disposició- obligació (ADO): Quotes d'amortització i interessos d'operacions de crèdit, interessos de demora i altres despeses financeres, despeses derivades de resolucions judicials, dietes i despeses de locomoció, pagaments a justificar, bestretes reintegrables al personal, despeses de quantia inferior a 600 € i despeses reconegudes per conversió administrativa.

En els casos d'import estimats se substituirà l'AD per una retenció de crèdit a l'inici de l'exercici, per l'import estimat de la despesa, amb l'objectiu d'assegurar la reserva de crèdit corresponent, tramitant el document ADO sobre l'esmentada retenció quan es reconegui la despesa corresponent.

15. Documents justificatius de reconeixement de la despesa

A tots els actes de reconeixement d'obligació s'adjuntarà el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, segons procedeixi. A tal efecte els documents que justifiquen la realització de la despesa seran:

- a) En les despeses de personal, les nòmines mensuals.
- b) Les despeses relatives a dietes i locomoció es reconeixeran mitjançant el model establert per la intervenció municipal i amb els documents acreditatius que en cada cas corresponguin, tiquets autopista, pàrquings i anàlegs.
- c) Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
- d) Per a les despeses del capítol II, compra de béns i serveis, s'exigirà amb caràcter general la presentació de la factura o compte justificat. Tanmateix, s'exigirà factura per a les despeses d'inversió, capítol VI; conjuntament amb la certificació de la despesa d'inversió, quan s'escaigui. Aquestes factures i comptes s'han de presentar a la intervenció acompanyades de l'autorització prèvia.
- e) Per a les despeses financeres, capítols III i IX, el justificant serà la liquidació bancària de l'operació financera.

f) Per a les transferències, corrents o de capital, capítols IV i VII, es requerirà justificació de la despesa de conformitat amb el que s'estableix en aquestes bases.

g) La concessió de bestretes al personal, requerirà la corresponent resolució administrativa.

h) En els supòsits no contemplats expressament, qualsevol altre document que acrediti fefaentment el reconeixement de l'obligació.

16. Tramitació i aprovació de factures

a) Registre

Les factures s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, presencial o per correu ordinari, que les trametrà, una vegada registrades, a la intervenció municipal, o bé en format electrònic, d'acord amb la normativa reguladora d'aquesta matèria.

D'acord amb el RD 1496/2003, de 28 de novembre, per tal que es procedeixi a la seva aprovació i posterior pagament, les factures han de tenir com a mínim les dades següents:

a) Identificació correcta de les dades fiscals del proveïdor i de l'Ajuntament

b) Lloc i data de l'expedició

c) Número de la factura

d) Descripció de l'obra, servei o subministrament realitzat

e) Departament de l'Ajuntament que ha efectuat l'encàrrec

f) Import de la factura, amb el desglossament de la base imposable, l'IVA i el total

En el cas que les factures no continguin correctament les dades indicades anteriorment, es faculta a la intervenció municipal perquè demani directament als proveïdors la informació que hi manqui i, en el cas que això no sigui possible, retorni les factures indicant el motiu.

b) Conformitat

Una vegada comprovades i registrades les factures en el mòdul informàtic de la intervenció municipal, es faran arribar al departament o servei corresponent de la despesa perquè puguin ser conformades pel responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació, amb el vistiplau del regidor/a- delegat promotor del contracte. Quan no s'hagi designat un responsable del contracte, la supervisió es realitzarà pel cap de l'àrea o tècnic municipal que hagi designat

l'alcalde. La signatura en el document de la factura implica que l'obra, servei o subministrament s'ha fet d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i la recepció de conformitat.

Les certificacions d'obra, expedides pel seu director, portaran adjuntes les corresponents factures amb els requisits indicats anteriorment. La Junta de govern local podrà aprovar un model de certificació per a la seva utilització obligatòria en les obres que realitzi l'Ajuntament.

Queden excloses del tràmit anterior les factures derivades de contractes d'arrendament d'immobles, ja que el seu reconeixement s'entén directament derivat del contracte aprovat i fins a la seva modificació o finalització. No obstant això, per part de la intervenció municipal es verificarà que els imports facturats s'ajustin al que es preveu contractualment.

En el termini màxim de 10 dies, a comptar des de la data de recepció per part del servei gestor, les factures s'han de retornar a intervenció, als efectes de la seva fiscalització i comptabilització. Quan no hi hagi conformitat, el responsable del contracte trametrà un informe a la intervenció municipal on s'exposaran les causes i, simultàniament, realitzarà les gestions que pertocin amb el contractista. La intervenció municipal retornarà la factura al proveïdor indicant el motiu i el nom del responsable del servei gestor.

c) Aprovació

En el tràmit de fiscalització documental de la despesa, la intervenció verificarà la suficiència probatòria dels justificants, la seva regulació formal, l'exactitud aritmètica, la conformitat atorgada pel responsable del contracte i la seva aplicació als compromisos de despesa aprovats.

Si l'informe de fiscalització és de conformitat, el reconeixement de la despesa es considerarà justificat i es procedirà a la seva aprovació. En cas contrari, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que s'esmeni el reparament per l'òrgan gestor o, en el cas de no estar d'acord amb aquest òrgan, es resolgui la discrepància per l'alcalde- president.

17. Projectes de despesa

Tindran la consideració de projectes de despesa els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al pressupost, les despeses amb finançament afectat i qualsevol altra unitat de despesa pressupostària sobre la qual es vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

18. Despeses amb finançament afectat

Són despeses amb finançament afectat aquelles que per les seves característiques o per prescripció legal es financen amb aportacions o ingressos específics que tenen una relació objectiva i directa amb la despesa a finançar, d'acord amb la normativa vigent, com ara subvencions, contribucions especials, quotes d'urbanització i operacions de crèdit.

En la tramitació de les despeses amb finançament afectat ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament establertes.

19. Despesa amb caràcter plurianual

Es consideraran despeses plurianuals aquelles que tinguin un termini d'execució que superi el un exercici pressupostari.

L'autorització i realització d'aquestes despeses haurà de subordinar-se a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost dels respectius exercicis.

La base per al càlcul dels percentatges establerts a l'art. 174 de la LRHL es fixarà en la forma prevista en l'article 82 del RP.

20. Contractació de tramitació anticipada

La tramitació anticipada de l'expedient de despesa estarà subjecta a les disposicions previstes a la LRHL i la LCSP.

Els plecs de clàusules administratives particulars del contracte de tramitació anticipada hauran de fer constar que l'adjudicació se sotmet a la condició suspensiva d'existència de crèdit disponible, suficient i adequat per atendre les obligacions que es derivin del contracte en l'exercici corresponent.

21. Pagaments efectius

Els pagaments efectius a tercers i a proveïdors per factures de subministraments i de serveis s'han d'efectuar, en tot cas, mitjançant transferència bancària per tal que s'abonin al compte del respectiu creditor, que està obligat a acreditar davant l'Ajuntament que és titular del compte al qual s'ha de fer l'abonament. En casos excepcionals, en què la Tresoreria ho consideri oportú, es poden utilitzar altres mitjans de pagament.

22. Pagaments a justificar

Tindran el caràcter *a justificar* les ordres de pagaments que en el moment de la seva expedició no es puguin acompanyar de la documentació corresponent, segons allò establert a la normativa vigent.

Les quanties lliurades a justificar només es podran utilitzar per a realitzar pagaments de petita quantia i caràcter extraordinari. Aquestes quanties no es podran utilitzar pel pagament de factures quan els proveïdors estiguin subjectes a retenció d'IRPF, ni tampoc, per pagar despeses o dietes de locomoció.

L'expedició d'ordres de pagament "a justificar" restarà condicionada a la disponibilitat del Pla de disposició de fons aprovat o a les disponibilitat líquides de la Tresoreria.

Només podran lliurar-se quantitats a justificar a empleats o membres de la corporació municipal. En cap cas es podran expedir ordres de pagament a justificar a perceptors que encara no hagin justificat la inversió dels fons rebuts amb anterioritat. L'alcalde, però, pot autoritzar, amb caràcter excepcional, un nou lliurament a justificar, sense que s'hagi justificat l'anterior, quan amb aquest lliurament s'evitin perjudicis en el funcionament dels serveis.

En els pagaments a justificar la imputació pressupostària es produeix en el moment de l'expedició de l'ordre de pagament, mentre que la imputació econòmica s'ajornarà fins al moment de la justificació dels fons per l'habilitat.

El document comptable en què es formalitzaran les ordres de pagament "a justificar" serà l'ADOPJ. Es portarà un control separat dels ADOPJ emesos, dels terminis per a la seva justificació i d'aquells que han estat justificats, a fi que es posi de manifest el deutor del justificant, el concepte pressupostari d'aplicació, l'import i la data de lliurament, el termini de pròrroga i la data del compte justificatiu. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar en efectiu es fixa en 4.000 €.

Els perceptors dels fons estan obligats a:

- a) Destinar la quantitat rebuda exclusivament a la finalitat específica per a la qual ha estat autoritzada i per la quantia màxima establerta en la mateixa autorització.
- b) Realitzar la despesa durant l'exercici pressupostari.
- c) Justificar l'aplicació de les quantitats percebudes, utilitzant el model establert per l'Ajuntament en un termini màxim de tres mesos des de la seva percepció davant la intervenció municipal.

d) Presentar la justificació, d'acord amb el model de compte justificatiu establert per la intervenció municipal, i què haurà de contenir:

- 1) La relació detallada de factures pagades.
- 2) Les factures i resta de justificants originals, correctament expedits i conformats, que demostrin l'aplicació dels fons lliurats, amb el justificant o document que acrediti el seu pagament.
- 3) En el seu cas, la carta de pagament del reintegrament a la caixa de la Corporació del sobrant de la quantitat lliurada.

Vengut el termini sense haver-se presentat el compte justificatiu o en els casos en què es detectin deficiències per la intervenció municipal, el perceptor tindrà un termini de 10 dies per presentar el compte o esmenar la documentació, segons procedeixi.

En aquests casos, el perceptor haurà de subsanar les deficiències observades i remetre novament l'expedient a la intervenció municipal. En cas contrari, haurà de plantejar motivadament la seva discrepància, amb cita dels preceptes legals en què sustenti el seu criteri. En cas de mantenir-se el reparament efectuat, la discrepància serà resolta per l'alcalde-president.

L'aprovació dels comptes justificatius de les despeses a justificar correspon a l'alcalde/president.

La Intervenció i la Tresoreria han de portar nota dels lliuraments expedits a justificar per poder exigir en el moment oportú la justificació o responsabilitat que se'n derivi.

23. Provisions de fons

Tenen el caràcter de provisió de fons els lliuraments d'efectiu que s'hagin de fer a compte a notaris, procuradors i lletrats.

El proveïdor haurà de presentar una minuta de provisió de fons de la qual s'aprovarà i s'ordenarà el seu pagament, originant un càrrec no pressupostari, realitzant, al mateix temps, el corresponent document comptable AD.

Quan arribi la factura corresponent se seguirà el tràmit normal de gestió de la despesa. Si

l'import de la factura és superior a la provisió de fons feta es pagarà al proveïdor la diferència, en cas contrari s'haurà de sol·licitar el reintegrament de l'import sobrant.

24. Bestretes de caixa fixa

Per tal d'agilitzar les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu i de petita quantia s'estableix la creació d'una bestreta de caixa fixa ordinària de la què serà responsable la tresoreria municipal amb un import màxim de 3.000 €.

Es podran lliurar fons, de caràcter no pressupostari i permanent, a caixers i habilitats per atendre despeses corrents de caràcter periòdic o repetitiu, com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres similars, per a l'atenció immediata i l'aplicació posterior al pressupost de l'any en què es realitzin.

L'import de les despeses ateses per aquest procediment no podrà superar, individualment, la xifra de 200 €.

La rendició de comptes per part de l'habilitat de les bestretes de caixa fixa es realitzarà com a màxim trimestralment, procedint-se a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a què corresponguin les quantitats justificades i pels imports que corresponguin, prèvia presentació dels justificants i la seva aprovació per part de l'òrgan competent.

El justificant de qualsevol pagament fet efectiu per mitjà de fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura original del proveïdor.

Els perceptors d'aquests fons estan obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es constitueix la bestreta (article 190 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refòs de la Llei reguladora de les hisendes locals). En cap cas no es poden atendre amb càrrec als crèdits de bestreta de caixa fixa despeses individuals superiors a 1.000 €.

La constitució de bestreta de caixa fixa és competència de l'alcalde quan la seva quantia no sobrepassi els 1.000 € en cadascun dels conceptes pressupostaris per la qual es constitueix, sense tenir en compte el nombre de conceptes i la quantia global de la bestreta de què disposi l'habilitat. Si se sobrepassa aquest import, és competència de la Comissió de Govern. En tot cas, cal l'informe de la Intervenció.

La quantitat que es lliuri per a aquest concepte s'ha de dipositar en un compte corrent restringit obert a l'efecte en una entitat bancària que mantingui dipòsits oberts d'aquesta corporació; el compte corrent ha de dur el nom [càrrec habilitat] - Ajuntament de Caldes de Malavella.

L'obertura del compte corrent a l'entitat bancària s'ha de fer per comunicació escrita de l'alcalde, en la qual hi haurà de constar la presa de raó de l'interventor. La disposició de fons del compte corrent obert s'ha de fer sota la responsabilitat de l'habilitat, i mitjançant els sistemes comuns admesos en l'àmbit bancari.

La provisió inicial de fons per a bestretes de caixa fixa s'ha de registrar com un moviment intern de tresoreria, des de la tresoreria operativa de l'entitat a la tresoreria restringida de pagaments.

El lliurament de fons en concepte de bestreta de caixa fixa s'ha de fer sempre en el compte corrent obert a aquest efecte, tant en el moment de la constitució com en les reposicions que es facin posteriorment. Mentre no es cancel·li, la justificació de despeses amb càrrec als fons lliurats en concepte de bestreta de caixa fixa ha de comportar la reposició de fons, una vegada fiscalitzada i comptabilitzada la despesa corresponent. En tot cas s'haurà de fer, com a mínim, una justificació de fons quinze dies abans de l'acabament de l'exercici.

Els pagaments que el caixer realitzi als creditors finals s'han de registrar quan es produeixin o quan ho determini l'entitat local, sempre abans de l'elaboració del compte justificatiu corresponent.

En tot cas, a 31 de desembre s'han d'haver registrat tots els pagaments realitzats. Amb aquest objectiu, es podrà practicar l'assentament que descriu el paràgraf anterior per la diferència entre el saldo comptable i el saldo real aquella data.

Les despeses que ocasioni el manteniment del compte corrent s'han de carregar contra el crèdit que mantingui aquest compte.

Els saldos que tinguin els comptes corrents oberts com a bestretes de caixa fixa no s'han de tenir en compte en l'estat de tresoreria, en l'estat de situació d'existències a tresoreria, ni en l'acta d'arqueig de fons.

Per efectuar reposició de fons, haurà d'estar justificat el lliurament anterior.

Aquests pagaments es duran a terme a través de comptes de tresoreria restringits del perceptor d'aquests fons, on haurà de registrar els pagaments que efectuï als creditors finals.

En tot cas, a 31 de desembre hauran d'estar enregistrats tots els pagaments realitzats. L'única justificació admesa el "rebut" o document mercantil equiparable. ja sigui en suport paper o a través de mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, sempre que es compleixin els requisits i garanties que s'estableixin per cada tipus d'operació, document i/o procediment.

Per a la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa el perceptor haurà d'haver reintegrat els fons i presentar-ne la corresponent justificació.

Amb caràcter general, l'aprovació del compte justificatiu produeix la imputació econòmica i pressupostària de les despeses que s'hi inclouen i la reposició dels fons al caixer.

Per al control i regulació de les bestretes de caixa fixa cal cenyir-se a les normes fixades per la Intervenció.

25. Atencions protocol·làries

Es consideraran despeses protocol·làries i de representació imputables al subconcepte 22601 aquelles que l'alcaldia tingui la necessitat de realitzar en el desenvolupament de les seves funcions, sempre que aquestes despeses redundin en benefici o utilitat de l'administració. Les despeses realitzades s'hauran d'ajustar, en tot cas, a la major o menor rellevància dels actes que es celebrin.

En cap cas s'inclouran dins d'aquest concepte les despeses que d'alguna forma representin retribucions al personal o aquelles què, per la seva naturalesa, s'hagin de canalitzar a través dels conceptes pressupostaris d'adquisició de béns i serveis corrents o de subvencions.

A més de la justificació ordinària exigida en general per a qualsevol compra de béns i serveis, la relativa a aquestes despeses s'haurà d'acompanyar d'un compte justificatiu, autoritzat per l'alcalde- president, on constin els motius que justifiquin la realització de les despeses i les persones o grups que en siguin destinataris.

26. Suport dels registres comptables

Tot acte o fet que hagi de causar una anotació comptable haurà d'estar degudament acreditat amb el corresponent justificant, en paper o qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic sempre que s'asseguri la seva validesa i eficàcia jurídica, que posi de manifest la seva realització.

El registre comptable de totes les operacions estarà suportat informàticament en el sistema d'informació comptable municipal, que serà suport únic i suficient, sense que sigui necessària la conservació en format paper.

La configuració informàtica dels sistema establert per aquesta Corporació es correspon a la determinada per l'empresa AYTOS, de conformitat a les regles 13 i 14 del SICAL- Normal i del SICAL – Simplificat.

El sistema haurà de garantir la conservació de les dades durant un període de 6 anys, a comptar des de la data de la seva remissió als òrgans de control extern corresponents, excepte en els casos pels quals legalment es requereixi un temps superior.

27. Rectificació d'errades

El procediment per a la rectificació d'errades produïdes en la comptabilització pressupostària o financera s'iniciarà per la intervenció municipal i, de conformitat amb els procediments de rectificació establerts en cada cas, en funció de l'errada comesa.

28. Prescripció d'obligacions

Transcorreguts els terminis de prescripció d'obligacions reconegudes i ordres de pagament (fases O i P), la tresoreria municipal iniciarà la tramitació de l'oportú expedient de prescripció que resoldrà, prèvia fiscalització de la intervenció municipal, l'alcalde- president.

29. Actes de conversió i convalidació administrativa

Els actes de conversió o convalidació administrativa recollits a la Llei 30/1992, només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits a càrrec de la secció pressupostària origen de la despesa corresponent i seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa secció, amb informe previ de la intervenció.

L'expedient de conversió o convalidació administrativa s'iniciarà amb una proposta de convalidació, que podrà realitzar-se segons el model establert a l'efecte per la intervenció municipal, subscripta pel regidor/a delegat i pel responsable tècnic del servei gestor de la despesa, que contindrà, com a mínim, els extrems següents:

- a) Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals s'ha incomplert el procediment administratiu establert.
- b) Data o període de realització.
- c) Import de la prestació realitzada.
- d) Informe o valoració tècnica en què s'acreditin les prestacions realitzades i que els imports aplicats són correctes i adequats al mercat.
- e) Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra.
- f) Qualsevol altre document que hom cregui adient per a una millor justificació de la despesa.

L'aprovació de l'expedient de convalidació de la despesa és competència de la Junta de Govern Local i generarà document ADO.

CAPÍTOL III. DESPESES DE PERSONAL

30. Retribucions del personal.

L'aprovació de la plantilla i el catàleg o annex de llocs de treball aprovat pel Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per a l'import corresponent als llocs de treball ocupats efectivament s'ha de fer el document AD en començar l'exercici.

Le nòmines mensuals fan la funció de document, el qual s'ha de trametre a l'alcalde perquè n'ordeni el pagament.

III. El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral o les liquidacions de retards originen la tramitació de successius documents AD pel mateix import que el que es preveu que s'ha de satisfer en el temps que resti d'exercici.

IV. Pel que fa a les quotes a la Seguretat Social, en iniciar-se l'exercici s'ha de tramitar el document AD pel mateix import que el de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell document.

V. Amb relació a la resta de les despeses del capítol 1r., si són obligatòries i conegudes a principis d'any, s'ha de tramitar el corresponent document AD.

VI. Si les despeses fossin variables, d'acord amb les activitats que faci la corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen aquestes bases.

VII. Malgrat tot, i per agilitar el procés, es poden agrupar totes les fases de la despesa.

A les nòmines, s'hi ha d'acreditar el pagament amb la signatura de l'interessat o transferències bancàries mitjançant una diligència de l'entitat, i s'hi han d'anotar els descomptes en concepte d'impost sobre la renda de les persones físiques, quotes de Seguretat Social, bestretes de sous i altres de semblants per a la posterior formalització reglamentària.

El pagament dels havers de personal actiu i passiu s'efectua per transferència als comptes oberts en bancs i caixes d'estalvis designats per escrit pel funcionari o treballador.

El personal laboral i funcionari al servei de l'Ajuntament de Caldes de Malavella es regirà pel seu propi estatut, laboral o funcionariat, i/o pels pactes de les condicions de treball.

31. Treballs extraordinaris

L'assignació individual de complements de productivitat i de gratificacions per treballs extraordinaris es realitza per resolució de la Presidència de la corporació.

En tot cas, la realització de treballs extraordinaris ha de ser prèviament autoritzada per l'alcalde.

32. Incorporació de personal

La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ajusta a la normativa vigent en matèria de funció pública. S'ha d'incorporar a l'expedient el certificat de l'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent, o d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina per a tot el període de durada del contracte, en el cas de substitucions o de persones que ocupin un lloc de treball no previst en la relació de llocs de treball, aprovada per la corporació.

33. Indemnitzacions per raó de servei

El personal al servei de l'Ajuntament i els membres de la corporació tindran dret a percebre les indemnitzacions en els termes i quanties previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Excepcionalment, per a casos concrets i singularitzats degudament motivats, es podran autoritzar unes quanties superiors a les establertes en l'esmentada normativa, fins l'import que resulti necessari per al rescabament de les despeses a realitzar.

Les indemnitzacions per raó de servei de l'alcaldia-presidència i demás càrrecs electes comportarà el rescabament de les despeses efectuades amb la seva prèvia justificació o, alternativament, es podran acollir al sistema d'indemnitzacions previstes pel grup I al RD 462/2002.

Les indemnitzacions per raó dels serveis només es faran efectives quan hi hagi la corresponent resolució de l'alcaldia autoritzant la comissió de servei i detallant l'import de les dietes o els conceptes de les indemnitzacions a percebre. En els casos de comissions de serveis que comportin despeses inferiors a 300 €, l'autorització es podrà realitzar conjuntament amb la presentació del compte justificatiu.

Per al reintegrament de les despeses realitzades, els interessats hauran de presentar un compte justificatiu detallat, d'acord amb el model de compte justificatiu establert per la intervenció municipal, firmat per l'interessat, el responsable del servei i el regidor/a-delegat que correspongui, acompanyat de tots els justificants originals.

Excepte en el cas del sopar del darrer dia de la comissió de serveis, que precisarà justificació documental, per a les dietes per manutenció s'aplicarà el sistema de concert sense necessitat de justificació. Les dietes per despeses de viatge i allotjament es justificaran amb els bitllets i factures originals, excepte en el cas de l'ús de vehicle particular que es liquidarà en funció dels quilòmetres recorreguts, d'acord amb l'itinerari declarat per al desplaçament.

Els desplaçaments en vehicle propi s'abonaran a 0,25€/Km.

34. Assistències

Les indemnitzacions per assistències als membres dels tribunals d'oposicions i concursos encarregats de la selecció de personal s'abonaran en els termes i quanties previstes en el RD 462/2002, de 24 de maig.

35. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació

El règim de retribucions, assistències i indemnitzacions a aplicar als membres de l'Ajuntament de Caldes de Malavella és l'aprovat pel Ple de l'Ajuntament, darrera modificació que correspon a la sessió del dia 30 de gener de 2012, el qual pot ésser modificat per acord del propi Ple, el resum del qual és el següent:

Càrrec amb dedicació parcial grup 1: En aquests moments l'Alcaldia no percep remuneració per dedicació parcial, ni té alta a la seguretat social, percep assignació per assistències a òrgans col·legiats (Decret núm. 28/2013 de 10 d'abril de 2013) .

Càrrec amb dedicació parcial grup 2 : 15.481,40 € de sou brut anual dividit per catorze mensualitats.

Aquestes quanties seran revisades, si escau, anualment a través de l'aprovació del pressupost municipal, d'acord amb l'IPC de Catalunya.

Segon.- Assistències.

Determinar que els regidors que no tenen dedicació parcial percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de que en formin part , de manera acumulativa, en les quanties següents:

Sessió plenària	414,20 €
Sessions de les Comissions Informatives	344,85 €
Sessions de la Comissió de Delegats	228,00 €

El nombre màxim d'assistències que es pagaran a l'any seran:

6 a sessions plenàries

6 a comissions informatives

48 a comissions de delegats

CAPÍTOL IV. CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

36. Normes generals

A excepció dels contractes menors, què es tramitaran per cada àrea gestora, la resta de contractes es tramitaran per la secretaria-intervenció de forma

centralitzada, seguint allò que estableixen, per a cadascun dels contractes, la LCSP i aquestes bases.

Les propostes de contractació es formularan pel regidor/a-delegat que correspongui, justificant les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per a satisfer-les.

A l'expedient es justificarà adequadament l'elecció del procediment i dels criteris que es tindran en compte per a adjudicar el contracte.

En els supòsits en què no sigui preceptiu el projecte o pressupost aprovat, a les propostes de contractació s'acompanyarà informe tècnic que justifiqui el preu de licitació.

37. Contractes menors

Els contractes menors podran adjudicar-se directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per a realitzar la prestació. D'acord amb la LCSP, tenen la consideració de contractes menors aquells què la seva quantia (IVA exclòs) sigui igual o superior als següents imports:

- a) Contractes d'obres: 49.999,99€, IVA exclòs.
- b) Contractes de subministrament i serveis: 17.999,99€, IVA exclòs.

Els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any, ni ser objecte de pròrroga, ni de revisió de preus.

El contracte haurà d'abastar la totalitat del seu objecte i els seus elements, no podent, en cap cas, fraccionar-se amb objecte de disminuir la seva quantia i eludir així els requisits de publicitat, el procediment o la forma d'adjudicació que correspongui, segons preveu l'article 74.2 de la LCSP.

La tramitació dels contractes menors només exigirà:

- a) Per a despeses d'import inferior o igual a 600 € (IVA inclòs)

L'existència d'una factura que compleixi els requisits reglamentaris, conformada per la persona responsable de l'àrea gestora amb el vistiplau del regidor/a establert per l'alcalde. La responsabilitat de la verificació i seguiment de l'existència de crèdit adequat i suficient recau en aquest regidor/a.

b) Per despeses d'import superior a 600 € (IVA inclòs) i fins als límits establerts per als contractes menors:

La presentació per part de l'àrea gestora, d'una proposta de contractació, confeccionada segons el model establert per l'Ajuntament, subscripta pel regidor/a delegat i pel responsable tècnic del servei gestor de la despesa, en la qual s'identificaran:

- 1) La identificació del contracte (objecte, pressupost, justificació i persona responsable del seguiment del contracte)
- 2) Les dades identificatives de l'empresa proposada.
- 3) L'existència de crèdit, a complimentar per la intervenció municipal.
- 4) L'aprovació de la despesa es realitzarà per part de la junta de Govern Local .

A les propostes s'adjuntarà l'oferta de l'empresa proposada amb el detall dels preus unitaris del pressupost.

Com a mínim a partir d'un import de 6.000,00€ es sol·licitaran i compararan tres ofertes com a mínim abans de seleccionar l'adjudicatari. Per que això sigui possible, les propostes establiran el sistema de determinació del preu de contracte, què podrà estar referit a components de la prestació, unitats d'execució o unitats de temps, o fixar-se en un tant alçat quan no sigui possible la seva descomposició, o resultar de l'aplicació d' honoraris per tarifes o d'una combinació de vàries d'aquestes modalitats.

En cas de no ser possibles aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista i l'oferta de l'empresa proposada detallarà el sistema de determinació del preu del contracte amb una de les modalitats indicades.

Llevat que la proposta de contractació autoritzi la possibilitat i forma d'acreditar parcialment els treballs a contractar, el seu pagament s'efectuarà una vegada s'hagi acreditat la realització total de la prestació contractada.

38. Responsable del contracte

En l'acord d'adjudicació dels contractes, l'òrgan de contractació designarà un responsable del contracte al què correspondrà supervisar la seva execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació contractada.

El responsable del contracte podrà ser una persona física o jurídica de caràcter tècnic i amb la qualificació necessària per al desenvolupament d'aquestes funcions.

39. Procediment negociat

El procediment negociat per a l'adjudicació de qualsevol dels contractes només procedirà en els casos taxativament determinats en la normativa de contractació administrativa.

En els procediments negociats sense publicitat es convidarà a participar, com a mínim, a tres empreses.

40. Reajustament de garanties

Dins la tramitació d'un modificat de contracte que suposi un increment del preu inicial, s'acordarà el reajustament de la fiança quan l'import del modificat representi un increment superior al 5% del preu inicial del contracte, o la quantitat a dipositar per al reajustament de la fiança resulti igual o superior a 3.000,00 €.

Aquests límits tenen caràcter acumulatiu, per la qual cosa les successives modificacions podran donar lloc al reajustament de les fiances, quan aquests límits siguin superats.

Als efectes d'allò previst a l'article 217.3 de la LCSP, s'estableix que en els contractes d'obra s'ha de fer una retenció addicional de crèdit del 10% de l'import de l'adjudicació, en el moment en què aquesta es dugui a terme.

41. Documentació dels projectes d'obres

Els projectes d'obres contindran, com a mínim, la documentació establerta a l'article 107 de la LCSP.

Els projectes d'obres amb pressupost inferior a 350.000 € es podran simplificar sempre que la documentació resultant sigui suficient per definir, valorar i executar les obres que comprenen i, com a mínim, hauran de contenir:

- a) Una memòria que defineixi amb precisió les obres i les seves característiques tècniques
- b) Els plànols de conjunt i detall
- c) Un pressupost amb expressió dels preus unitaris i els descompostos.

En relació al que preveu l'article 131.1 del Reglament de la Llei de contractes, es determina que el percentatge de despeses generals que incrementarà el pressupost d'execució material serà el 13%.

El cost màxim de les despeses de publicitat dels procediments de licitació establert en el plec de condicions anirà a càrrec dels adjudicataris. Aquest cost es compensarà d'ofici amb la primera certificació o factura que s'expedeixi, sempre que sigui possible. En cas contrari, es compensarà amb les certificacions o factures posteriors.

CAPÍTOL V. SUBVENCIONS

42. Disposicions generals

L'Ajuntament de Caldes de Malavella pot atorgar subvencions , ajuts i beques a entitats públiques i privades , així com a particulars , les activitats de les quals supleixin o complementin els serveis atribuïts a la corporació i siguin d'interès per al municipi.

Aquest apartat té per objecte establir les normes generals per a la sol·licitud, la concessió, la justificació i el pagament de les subvencions que atorgui l'Ajuntament de Caldes de Malavella a l'empara del que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS), i el seu reglament de desenvolupament, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol (RLGS).

Les subvencions atorgades per l'Ajuntament de Caldes de Malavella tenen caràcter anual, voluntari i eventual. Podran ser revocades o reduïdes en futures convocatòries, no generaran cap dret i no es podran al·legar com a precedent.

42.1 Concepte de subvenció

Es considera subvenció qualsevol lliurament de fons realitzat per l'Ajuntament a favor de persones públiques o privades, sempre que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris i que estigui subjecte al compliment d'una determinada finalitat d'utilitat pública o interès social.

42.2 Forma d'atorgament de les subvencions

Les subvencions , ajuts i beques es poden atorgar de forma singular en el pressupost.

També es poden atorgar subvencions mitjançant convocatòries, per a les quals s'ha de realitzar la redacció, la tramitació i l'aprovació de les corresponents bases d'atorgament. En aquest darrer cas, l'atorgament de la subvenció està lligada al compliment de les exigències de publicitat i concurrència.

Igualment, es poden atorgar subvencions mitjançant la signatura de convenis o contractes amb entitats públiques i privades, així com a particulars, o bé mitjançant un acte administratiu dictat per l'òrgan competent per raó de la quantia.

42.3 Pla estratègic

Les subvencions que estiguin singularment previstes en el pressupost es lliuraran directament en virtut d'acord de la junta de Govern Local, la qual podrà disposar el pagament total o parcial de l'import consignat.

El pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Caldes de Malavella per l'any 2015 és el següent:

SUBVENCIONS NOMINATIVES				
46600	920	01	Quotes associacions municipals <i>ACM 1.492€</i> <i>Federació Municipis de Catalunya</i> <i>1.120,61€</i> <i>F.E.M.P 800€</i>	3.600,00
46700	170	02	Aportacions consorcis mediambientals <i>Consell iniciatives locals per al medi</i> <i>ambient 264€</i>	300,00
47900	431	04	Aportació a l'associació de Comerç	1.500,00
48000	170	02	Aportacions associacions diverses mediambientals <i>Ajut A.D.F. Cadiretes Mont-Barbat 3.250€</i> <i>Consorti per a la gestió d'Ardenya cadiretes</i> <i>511€</i>	3.800,00
48000	231	05	Aportacions i ajudes associacions varies <i>Càrites 4.000€</i> <i>Fundació Oncolliga Girona:</i> <i>Ajut campanya prevenció tabac</i> <i>560€</i> <i>Subv. Xarxa de dones de Caldes 725€</i> <i>Subv. Niu de Mares 900€</i>	8.000,00

			<i>Subvenció A.E.C. 365€</i> <i>Subv. L'espiga solidaria 300€</i> <i>Aportació Marató TV3 1.000€</i>	
48000	232	05	Aportacions i ajudes per la promoció Social <i>Subv.associació gent de la 3ª edat 4.000€</i> Ajudes humanitàries 3.000€	7.000,00
48000	321	03	Subvencions a entitats escolars de primària <i>Subvenció CEIP St. Esteve 6.000</i> <i>Subvenció AMPA CEIP St. Esteve 2.600€</i> <i>Subv. Esplai Sant Esteve 1.200€</i> <i>Subv. AMPA LLAR INFANTS "Els ninots" 600</i> <i>Subvenció elaborar revista l'espieta 640€</i> <i>Subvenció CEIP La Benaula 4.000€</i> <i>Subvenció AMPA CEIP La Benaula 1.600€</i>	16.640,00
48000	322	03	Subvencions entitats de secundària <i>Subvenció S.E.S Caldes 4.000</i> <i>Subvenció AMPA S.E.S Caldes 1.600</i> <i>Subvenció AMPA IES Cassà de la Selva 250€</i>	5.850,00
48000	432	04	Quota Viles termals, Localred i associació de turisme <i>ConSORCI Viles termals 750€</i> <i>LOCALRET Consorci noves tecnologies 825€</i> <i>Associació Turisme La Selva "La comarca de l'aigua" 1.635,91€</i>	3.250,00

42.4 Procediment de concessió

El procediment de concurrència competitiva és la forma ordinària de concessió de les subvencions. A l'annex a aquestes base i amb caràcter informatiu s'annexionen les bases específiques aprovades i vigents en aquesta data corresponents a 3 programes de subvencions a concedir mitjançant el procediment de concurrència competitiva.

Per junta de govern local poden es poden aprovar noves convocatòries i o modificar les existents.

Aquest procediment es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, amb l'objectiu d'establir una prelación entre elles d'acord amb els criteris de valoració prèviament establerts en les bases reguladores i en la convocatòria, i l'adjudicació, dins del crèdit disponible, a favor d'aquelles que hagin obtingut major valoració.

Les subvencions es podran atorgar directament en els casos següents:

- a) Quan estiguin consignades nominativament en el pressupost general de l'Ajuntament.
- b) Quan l'atorgament o la seva quantia vingui imposada per una norma de rang legal.
- c) Amb caràcter excepcional, aquelles subvencions en les què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades per l'àrea gestora que dificultin la seva convocatòria pública.
- d) Les que pel seu caràcter personalíssim facin impròpia la realització de concurs per tractar-se de l'única entitat de la població que, de facto, pugui portar a terme l'activitat subvencionable o bé perquè l'activitat per la qual es demana la subvenció no estigui compresa en cap de les activitats definides a les diferents bases de convocatòries per procediments de concurrència competitiva.

42.5 Sol·licitud, tramitació i concessió

Les sol·licituds es presentaran, mitjançant el model normalitzat disponible a la web de l'Ajuntament (www.caldesdemalavella.cat), en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Caldes de Malavella o per qualsevol dels mitjans assenyalats en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La presentació de les sol·licituds comporta la plena acceptació d'aquestes bases. Així mateix, la presentació de la sol·licitud porta implícita l'autorització a l'Ajuntament per a l'obtenció de certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries directament de l'Administració tributària previ al pagament de la subvenció, llevat de manifestació expressa de la persona sol·licitant.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels següents documents:

1. DNI del signant de la sol·licitud i, si actua en representació d'altri, documentació acreditativa de la seva representació.

2. En el cas de persones jurídiques s'haurà de presentar el NIF, així com la còpia dels estatuts de l'entitat, degudament inscrits en el registre corresponent.
3. En el cas d'associacions ciutadanes, només caldrà fer referència a la inscripció en el registre municipal d'associacions de l'Ajuntament de Caldes de Malavella , sempre que les dades que hi constin siguin actualitzades.
4. Fitxa d'alta de creditor, en el cas de primera petició, o en cas de modificació de dades.
5. Declaració responsable d'estar al corrent de pagament amb Hisenda i Seguretat Social.
6. Memòria explicativa de les actuacions per a les que es sol·licita la subvenció, amb el pressupost detallat de les despeses de l'activitat o projecte proposat i del seu finançament, d'acord amb els models establerts per l'Ajuntament.
7. La documentació justificativa necessària per a la valoració dels criteris establerts per a l'avaluació de les sol·licituds, d'acord amb els models establerts per l'Ajuntament.

En el supòsit que els documents exigits ja estessin en poder de l'Ajuntament, el sol·licitant podrà fer ús del seu dret a no presentar-los, fent constar la data i l'òrgan o dependència on van ser presentats o emesos, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys des de la seva presentació.

Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds o es consideri necessari ampliar la informació, s'emplaçarà al sol·licitant, perquè, en el termini màxim de 10 dies, esmeni les mancances o aportï els documents, advertint-lo que, si no ho fa així, es tindrà per desistit de la seva sol·licitud.

No es podran concedir noves subvencions als peticionaris que tinguin pendents de justificació subvencions concedides anteriorment.

42.6 Instrucció del procediment

La instrucció del procediment correspondrà a l'àrea gestora. Aquesta àrea realitzarà d'ofici totes les actuacions que estimi necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades, així com l'anàlisi prèvia de les sol·licituds d'acord amb els criteris establerts a les bases específiques.

L'òrgan competent ha d'emetre la corresponent resolució en el termini màxim de tres mesos des de la data final de presentació de sol·licituds. La resolució s'ha de notificar a les entitats beneficiàries de manera individualitzada en el termini màxim de deu dies a comptar des de la data d'aprovació de la resolució.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució, legitima als interessats per a entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

En el cas de subvencions a concedir mitjançant el procediment de concurrència competitiva, les peticions que reuneixin tots els requisits seran avaluades per la comissió qualificadora, la qual aixecarà acta i formularà una proposta de resolució provisional.

Correspondrà a la Junta de Govern Local la resolució de l'atorgament de subvencions.

42.7 Quantia de les subvencions

Les ajudes atorgades, normalment, no superaran el 50% del pressupost presentat; només en situacions excepcionals degudament raonades es podrà superar aquest import. L'import no subvencionat queda a càrrec del sol·licitant, ja sigui directament o per cofinançament de tercers.

Les subvencions seran compatibles amb qualsevol altre subvenció concedida per altres administracions o ens públics o privats, sempre i quan no se superi el cost del projecte subvencionat.

42.8 Despeses subvencionables

Es consideren despeses subvencionables aquelles despeses que de manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada i a les prescripcions establertes en les bases específiques o, en el seu cas, a la naturalesa de l'activitat subvencionada, i s'efectuïn en el termini establert. En cap cas el cost de l'adquisició de les despeses subvencionables pot ser superior al valor normal de mercat.

No seran objecte de subvenció les activitats amb caràcter lucratiu, ni les despeses destinades a inversions.

42.9 Acceptació

Una vegada comunicada la concessió de l'ajut, si en el termini d'un mes no es manifesta el contrari, s'entén acceptada la subvenció, així com les condicions generals i específiques fixades per a la seva aplicació.

42.10 Justificació

A) Si no hi ha norma expressa, les subvencions s'han de justificar durant l'exercici en què s'atorguen. En cas que no es puguin justificar dins d'aquest termini, el beneficiari pot demanar pròrroga de justificació fins al darrer dia hàbil de l'exercici següent al de l'atorgament. Aquesta pròrroga és automàtica en cas que una subvenció s'hagi atorgat dins del quart trimestre de l'exercici i , en acabar no s'hagi justificat.

La justificació haurà de realitzar-se sobre l'import total del projecte subvencionat i no exclusivament sobre la quantitat subvencionada per l'Ajuntament. Per tant, sempre s'haurà de presentar la totalitat dels justificants de despesa relatius a l'activitat subvencionada, encara que la quantitat subvencionada sigui menor.

La justificació s'acomplirà amb la presentació d'un compte justificatiu de les despeses realitzades i ingressos obtinguts imputables a l'activitat o projecte subvencionat, d'acord amb el model normalitzat disponible a la web de l'Ajuntament (www.caldesdemalavella.cat) i que estarà integrat per:

1. Una memòria justificativa del compliment de l'activitat o projecte.
2. Una relació classificada de les despeses de l'activitat o projecte, amb identificació del proveïdor, número de document, import, concepte i data d'emissió de la factura. Les factures ha de ser originals.
3. El detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat o projecte amb identificació de l'import i la seva procedència.

Si la documentació presentada és incorrecta o incompleta, l'àrea responsable requerirà al beneficiari per corregir-la o completar-la en el termini màxim de 15 dies.

Els originals es retornaran un cop es deixi constància, mitjançant diligència, que han estat utilitzats com a justificants de la subvenció rebuda, fent-hi constar el percentatge imputat. A les despeses de l'activitat, es podrà imputar fins a un 13% del total de despeses presentades en concepte de costos indirectes, sense necessitat de justificació addicional.

B) Les subvencions que estiguin singularment previstes en el pressupost es justificaran aportant els beneficiaris un certificat d'haver comptabilitzat l'ingrés de la subvenció atorgada, o bé a presentar anualment, i dins del primer semestre de l'any, una còpia dels seus comptes, d'acord amb el sistema de comptabilitat, públic o privat, que tinguin obligació de portar.

42.11 Reconeixement

A la vista de la documentació presentada, l'àrea gestora comprovarà l'adequada justificació de la subvenció, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determini la subvenció, emetent l'informe corresponent. En el cas que aquest informe sigui desfavorable, es proposarà al perceptor la seva subsanació i, si això no és possible, la revocació total o parcial de la subvenció concedida. Amb aquesta finalitat, es podran demanar tots els documents justificatius que calguin per comprovar l'aplicació de la subvenció.

Les subvencions s'entenen fixades en el percentatge establert en la resolució de concessió a efectes de reconeixement de les quantitats justificades. Si el cost de l'activitat finalment resulta superior, la subvenció es mantindrà en la quantia inicial. En canvi, si la justificació és inferior a la quantitat establerta com a despesa subvencionable, s'haurà de reduir proporcionalment l'import de la subvenció en la quantia que resulti d'aplicar el percentatge establert en la resolució d'atorgament.

Les actuacions relatives a la justificació de la subvenció, conjuntament amb l'expedient, es remetran a la intervenció municipal per a la seva fiscalització. Un cop emès l'informe d'intervenció, s'efectuarà l'oportuna resolució pel president..

Es podrà unificar en un sol acte la concessió i el reconeixement de la despesa, sempre que juntament amb la documentació de sol·licitud es presenti la documentació establerta per a la seva justificació.

42.12 Pagament

Amb caràcter general, el pagament de les subvencions s'ha d'efectuar una vegada s'hagi justificat pel beneficiari la realització de l'activitat subvencionada, d'acord amb el que preveu l'article anterior.

El pagament anticipat de la subvenció abans de la justificació només es podrà efectuar en casos extraordinaris que s'han d'explicitar en les bases específiques o en l'acte de concessió.

En aquest cas, es podran exigir garanties als perceptors, per assegurar que s'efectua la totalitat de l'obra o activitat subvencionada i que es compleixen els objectius de la subvenció.

En tots els casos, quan el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament, s'efectuarà la compensació del pagament de la subvenció amb els deutes líquids i vençuts.

42.13 Reformulació

El beneficiari d'una subvenció podrà, per raons justificades, sol·licitar la reformulació de les subvencions concedides. La nova subvenció haurà de ser aprovada pel mateix òrgan que la va concedir i, en tot cas, haurà de respectar l'objecte, els criteris de valoració i la resta de requisits establerts.

42.14 Revocació i reintegrament

En el supòsit d'incompliment de les obligacions dels beneficiaris es procedirà a la revocació i s'hi s'escau al reintegrament de la subvenció en les condicions establertes a la normativa que regula les subvencions públiques.

42.15 Obligacions del beneficiari

Els beneficiaris de les subvencions assumeixen les obligacions que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i, específicament, les següents:

1. Realitzar l'activitat objecte de la subvenció en el període establert.
2. Justificar la realització de l'activitat davant l'Ajuntament de Caldes de Malavella en els termes previstos
3. Sotmetre's a les actuacions de comprovació que corresponguin a l'Ajuntament i a les de control financer que corresponguin a la intervenció general de l'Ajuntament, a la Sindicatura de comptes o a d'altres òrgans competents.
4. Comunicar a l'Ajuntament l'import total de les subvencions rebudes, així com la resta d'ingressos que financin les activitats subvencionades.
5. Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats d'acord amb la legislació mercantil i sectorial aplicable al beneficiari en cada cas, que garanteixin l'adequat exercici de les facultats d'inspecció i control.
6. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, que puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
7. Fer constar expressament el suport econòmic de l'Ajuntament de Caldes de Malavella en qualsevol actuació de difusió i publicitat de l'activitat subvencionada.

8.Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.

42.16 Publicitat de les subvencions concedides

Amb periodicitat trimestral , es publicaran al tauler d'anuncis un extracte de les subvencions concedides.

42.17 Ajuts destinats al Tercer món

La justificació de l'aplicació dels ajuts i subvencions destinats al Tercer món es formalitzarà preferentment mitjançant l'informe o memòria de la gestió o activitat realitzada subscripta per l'ONG o entitat que canalitzi el fons al seu destí final.

42.18 Prestacions d'urgència social

Correspondrà al departament de benestar social la tramitació dels expedients de despesa d'ajudes per atendre prestacions d'urgència social de persones o famílies en situació de crisi social urgent i, en general, els ajuts o auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfuguin finalitats de caràcter social. Aquests expedients incorporaran necessàriament l'informe des responsable de serveis social, amb indicació , si escau , de la normativa municipal d'aplicació.

CAPÍTOL VI. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

43. Normes generals

La gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels tributs i altres recursos municipals de dret públic, es realitzarà amb estricta subjecció a les disposicions vigents, a l'Ordenança fiscal general i a les ordenances fiscals específiques de cada tribut o preu públic.

44. Comptabilització dels ingressos

D'acord amb el que es disposa a la instrucció de comptabilitat vigent, es diferenciaran per a la seva comptabilització els drets reconeguts, segons el moment en què es realitzi el reconeixement del dret i la forma d'ingrés.

Les subvencions i transferències es comptabilitzaran com a compromís d'ingrés en el moment de l'acord formal, i el dret reconegut al moment de ser exigible.

Les subvencions concedides es reconeixeran quan s'origini l'increment d'actiu, què es produirà en qualsevol cas en el moment que l'ens concedent dicti l'acte de reconeixement de la seva respectiva obligació. Tanmateix, es reconeixeran els drets en els següents casos:

- a) A final d'exercici, si l'Ajuntament ha complert els requisits per al seu cobrament i ha justificat la subvenció concedida.
- b) En el moment de la recepció efectiva de l'import, total o parcial, de la subvenció, sense perjudici del posterior reintegrament en cas d'incompliment.

El reconeixement de drets relatius a les participacions en tributs de l'Estat es produirà en el moment de la recepció efectiva dels fons, excepte en aquells casos en què s'acrediti fefaentment el seu reconeixement.

Per als préstecs a concertar, es comptabilitzaran el dret reconegut en el moment en què es materialitzi l'ingrés de les disposicions.

Per als ingressos derivats de liquidacions per ingrés directe o per rebut, el reconeixement del dret es comptabilitzaran quan s'aprovi la liquidació o padró corresponent. S'exceptuen les autoliquidacions que, via contret simultani, es comptabilitzaran en el moment de la seva recaptació.

Pel que fa als interessos i altres rendes, el dret reconegut es produirà en el moment de l'acreditament de l'ingrés.

45. Aplicació dels ingressos

Qualsevol classe d'ingrés, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària definitiva, serà objecte d'aplicació provisional com a ingrés pendent d'aplicació, formalitzada la seva aplicació al pressupost un cop es conegui la seva naturalesa.

L'expedició de manaments d'ingrés i la conseqüent aplicació dels cobraments als conceptes corresponents del pressupost d'ingressos es durà a terme en base a la informació que amb caràcter, com a màxim, mensual, subministri la tresoreria municipal a la intervenció municipal.

46. Subvencions

Els ingressos procedents de transferències i subvencions seran gestionats, fins que es justifiqui la inversió i es cobrin, per part dels serveis responsables de l'actuació subvencionada. De l'atorgament, del tràmit per a l'obtenció dels fons i de la data de cobrament esperada, se'n donarà compte a intervenció i a tresoreria, per a la seva comptabilització i seguiment.

CAPÍTOL VII. TRESORERIA

47. Pla de disposició de fons

D'acord amb l'article 186 de la LRHL, l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà, amb caràcter general, de conformitat amb el pla de disposició de fons de la Tresoreria, establint-se com a norma general l'antiguitat del deute com a criteri de prioritat en el pagament, atès el que disposa la Llei 5/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la què s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, i, en tot cas, tindran la consideració de pagaments preferents les obligacions derivades de:

- a) Despeses de personal
- b) Despeses reconegudes en exercicis anteriors
- c) Despeses de comissions, despeses bancàries, interessos i amortitzacions de préstecs concertats
- d) Aportacions i transferències consignades en el pressupost a favor d'organismes i entitats municipals

48. Pagament de les obligacions

Amb caràcter general, l'ordenació de pagaments s'efectuarà mitjançant relacions d'ordres de pagament elaborades per la tresoreria municipal. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments de pagament individuals estarà signada per l'ordenador de pagaments i per l'interventor i substituirà als manaments individuals. Un cop autoritzada la relació, es procedirà al seu pagament efectiu per la tresoreria municipal.

El sistema normal de pagaments a tercers serà el pagament per transferència bancària. Les transferències es faran efectives en el compte designat pel creditor en l'imprès de sol·licitud de transferència bancària establert per l'Ajuntament. La relació que les autoritzi deixarà constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència i constituirà el suport documental del pagament.

Excepcionalment, atenent a raons d'urgència o la naturalesa de les obligacions, podran utilitzar-se els següents sistemes de pagament:

a) En metàl·lic. Aquest sistema només s'utilitzarà per pagaments de petita quantia o urgents. El perceptor del pagament haurà de deixar constància de *l'he rebut* en el propi manament de pagament i de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats en cas de persones jurídiques.

b) Per xec bancari o taló nominatiu. Igualment, com en el cas anterior, el perceptor haurà d'acreditar-se en el moment de produir-se el pagament.

c) Per ordre de càrrec en compte. En funció de la naturalesa del pagament, l'alcalde/ssa podrà autoritzar determinats pagaments mitjançant ordres de càrrec en compte. Serà objecte de càrrec en compte directe el pagament dels interessos i amortitzacions de la càrrega financera, les despeses de lísings o rèntings, així com la resta de despeses financeres, les publicacions d'anuncis i les subscripcions als diaris oficials. El càrrec d'aquestes despeses es realitzarà mitjançant pagaments pendents d'aplicació per la tresoreria municipal, per realitzar la formalització pressupostària posteriorment, prèvia fiscalització i aprovació pels òrgans competents.

d) Per targeta de dèbit. Els pagaments realitzats per aquest mitjà estaran afectats exclusivament a les despeses indicades en el moment de la seva autorització. En tots els casos els pagaments realitzats tindran caràcter de pagaments pendents d'aplicació, i s'aplicaran al pressupost un cop s'aportin i aprovin les factures justificatives corresponents.

e) El pagament de liquidacions dels tributs de l'Estat (Seguretat Social, IRPF i IVA) es faran d'acord amb la normativa reguladora de cada tribut mitjançant el càrrec en compte de l'import de les liquidacions corresponents en el moment de la presentació a una entitat financera o mitjançant el procediment telemàtic establert.

Per a la realització de qualsevol pagament derivat d'obres, subministraments o prestacions de serveis no menors, serà requisit indispensable la presentació dels certificats específics de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social per part del contractista. Per part de la tresoreria municipal, s'adoptaran les mesures pertinents perquè aquesta acreditació es presenti, com a mínim, amb periodicitat anual.

La tresoreria municipal compensarà d'ofici els deutes tributaris que es trobin en període executiu amb qualsevol pagament derivat d'obligacions reconegudes a favor del mateix obligat. Així mateix, podran ser compensats els deutes tributaris en període voluntari a petició de l'obligat tributari.

Atesa la intensificació dels moviments financers mitjançant sistemes telemàtics amb utilització de signatura electrònica i amb l'objectiu d'agilitar els pagaments municipals es faculta, prèvia la preceptiva ordenació del pagament, a l'interventor/a i tresorer/a municipals (titulars o substituïts), a executar exclusivament amb la seva signatura l'ordre de pagament material (banca electrònica, transferència, xec,...) que es giri contra els comptes oberts en les diferents entitats financeres, així com els moviments de fons entre comptes tresorers en què el titular sigui l'Ajuntament de Caldes de Malavella.

49. Perceptors dels pagaments

El perceptor del pagament serà la persona, física o jurídica, a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació o el seu representant legal.

La tresoreria municipal exigirà la identificació de les persones a qui pagui. Els qui actuïn com a representants de persones físiques o jurídiques acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització de les mateixes.

Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en els supòsits següents:

a) Cessió dels drets de cobrament.

1) Només es prendrà raó de les cessions de crèdits corresponents a obligacions reconegudes.

2) La cessió del crèdit només tindrà efectes des de la data en què hagi estat comunicada a l'Ajuntament per escrit on hi figuri clarament la factura a la què es refereix la cessió (número, data i import), les dades del cedent i del cessionari (Nom i NIF dels signants), el número del compte corrent designat per rebre l'import de la factura objecte de cessió, així com l'acceptació de la cessió per part del cessionari.

3) Només s'acceptarà una comunicació de cessió per a cada certificació o factura.

La possibilitat d'aquesta cessió ve regulada a l'article 201 de la LCSP.

Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent, en tant que les certificacions i factures s'entenen com a títols o crèdits causals, podran fer-se també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.

Els crèdits originats per les certificacions i factures, són embargables per qualsevol organisme judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a

fer-ho. Aquesta embargabilitat no resulta afectada pel fet de què existeixi una cessió de drets de cobrament.

Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà l'ordre d'embargament i ho posarà en coneixement del cedent i cessionari.

Un cop s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació, els contractistes podran cedir el seu dret de cobrament sempre que aquest no tingui deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament i que es notifiqui per escrit a l'Ajuntament l'acord de cessió.

L'acord de cessió ha d'identificar amb claredat la factura a què es refereix la cessió (número, data i import), les dades del cedent i del cessionari (Nom i NIF dels signants) i el número del compte corrent designat per rebre, mitjançant transferència, l'import de la factura objecte de cessió. En el cas de persones jurídiques, s'han d'acreditar les facultats del cedent i del cessionari per cedir i acceptar crèdits, així com la legitimació notarial o administrativa de les signatures, si s'escau.

No s'acceptarà més d'una comunicació de cessió d'una mateixa certificació o factura, així com, en termes generals, es considerarà la cessió per l'import total del document.

Si la cessió s'efectua incomplint alguns dels requisits expressats, l'Ajuntament suspendrà cautelarment el tràmit i requerirà el cedent, perquè, en el termini de 10 dies hàbils, esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini la cessió es considerarà no feta.

Si s'acompleixen tots els tràmits assenyalats, l'interventor prendrà raó de la cessió i la comunicarà al cedent, expedint l'ordre de pagament de la factura cedida a favor del cessionari. En aquest document s'incorporaran també les dades del cedent.

b) Embarg de crèdits.

En cas d'embarg de crèdits per a qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho, l'Ajuntament expedirà l'ordre de pagament de la factura objecte d'embarg a favor de l'òrgan embargant, amb indicació del tercer embargat.

c) Lliuraments de xecs per activitats.

De forma restringida s'utilitzarà aquest sistema per a la realització de pagaments, els justificants dels quals no es puguin adjuntar en el moment de l'expedició de les ordres de pagament, com és el cas, per exemple, de les actuacions artístiques. En aquest cas, tant l'ordre de pagament com el xec nominatiu s'expedirà al proveïdor corresponent, essent responsable del seu lliurament al tercer i de la seva justificació davant la intervenció municipal la persona que el rebí.

50. Fiances i dipòsits

Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries i es constituiran davant la tresoreria municipal.

Per agilitat i eficàcia administrativa, la substitució del tipus de garantia presentada per altre (aval-efectiu o viceversa), es podrà realitzar amb les signatures exclusives de la tresorer/a i la presa de raó de l'interventor/a.

La devolució es tramitarà mitjançant el corresponent document comptable, intervingut per la intervenció municipal, acompanyat del corresponent acte administratiu de cancel·lació o devolució.

Si es dedueix de les clàusules i dels fets que els varen motivar que aquestes fiances i/o dipòsits ja no són eficaços, es podran retornar d'ofici al titular o a l'entitat avalista.

En el cas d'avals, si això no fos possible, per desaparició del garant o qualsevol altra causa, podran destruir-se prèvia justificació de pèrdua d'objecte. Tanmateix, es podrà declarar prescrita l'obligació, de conformitat amb la normativa pressupostària. Els expedients de pèrdua d'objecte o de prescripció es tramitaran per la tresoreria municipal i, prèvia fiscalització de la intervenció municipal, s'aprovaran per l'alcalde-president. Conclòs l'expedient, els ingressos resultants s'aplicaran al pressupost municipal.

51. Operacions financeres

L'Ajuntament podrà concertar operacions de crèdit en totes les seves modalitats, a curt i llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió de risc i tipus de canvi, sempre i quan es compleixin les condicions que estableix la LRHL.

Donat que les operacions de crèdit són contractes exclosos de l'àmbit de la LCSP, s'estableix el següent procediment d'adjudicació:

- a) Se sol·licitaran ofertes a un mínim de tres entitats financeres, en el marc de les condicions que s'estableixin per resolució de l'alcaldia.
- b) L'obertura de les ofertes presentades es realitzarà per una mesa que les qualificarà i formularà proposta d'adjudicació a favor de la que consideri més avantatjosa.
- c) Previ informe de l'interventor i de la tresoreria municipal, s'elaborarà proposta per a l'adjudicació per part de l'òrgan competent.

En no superar el 10% dels recursos de caràcter ordinari previstos en el pressupost, s'autoritza a l'alcalde- president la concertació d'una o varies operacions de crèdit a llarg termini fins al import màxim establert pel finançament de les inversions previstes en el pressupost municipal, sempre i quan estiguin inclosos en el 10% dels recursos ordinaris previstos en el pressupost, si no ho aprovarà el ple.

Correspon a l'alcalde/-president la competència per a la concertació de les operacions de crèdit a curt termini, sempre que l'import acumulat d'aquestes operacions, inclosa la nova operació, no superi el 15% dels recursos corrents liquidats en l'exercici anterior.

Un cop formalitzades, se'n donarà compte al Ple municipal als efectes del seu assabentat.

Les operacions es concertaran atenent les ofertes més avantatjoses que presentin les entitats financeres en cada moment. L'alcalde- president podrà substituir, modificar o refinançar qualsevol operació abans del seu venciment, quan se'n pugui obtenir una altra que representi un cost financer inferior, o dotar el deute d'una estructura millor, si les condicions dels mercats financers ho aconsellen, sempre que no s'augmenti el nivell de capital viu.

A proposta del tresorer municipal, l'alcalde podrà concertar les operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès quan es considerin convenients per a la hisenda local, en qualsevol dels instruments habituals en els mercats financers.

Un cop formalitzades les operacions financeres indicades en els apartats anteriors, se'n donarà compte al Ple municipal als efectes del seu assabentat.

Les operacions de refinançament no previstes en el pressupost inicial es reflectiran comptablement com a operacions extrapressupostàries, i només es registraran pressupostàriament les diferències en excés o defecte del nou endeutament respecte a l'operació a cancel·lar en el pressupost d'ingressos i despeses, respectivament.

El control de les operacions a curt termini es realitzarà via comptabilitat auxiliar, registrant en cada moment el disponible, el disposat i el pendent d'utilitzar. A final de cada mes s'ajustarà el compte no pressupostari 522, operacions de tresoreria, per la quantia realment utilitzada.

Els excedents temporals de tresoreria es podran rendibilitzar mitjançant inversions que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat, d'acord amb la previsió de l'article 199.2 de la LRHL.

Amb la finalitat de reduir la despesa financera de l'exercici, els excedents temporals de tresoreria es podran aplicar a reduir temporalment l'import disposat de les operacions de crèdit a llarg termini en què així ho preveguin els respectius contractes.

Aquestes operacions no tindran naturalesa pressupostària. No obstant això, a 31 de desembre, aquests comptes hauran de reflectir correctament els saldo de tresoreria i l'import del deute amb les entitats financeres i, en el seu cas, aplicar al pressupost la variació neta de passius experimentada.

52. Factoring

Quan existeixi un dret de cobrament reconegut comptablement, i els pagaments què d'ell se'n derivin s'hagin de demorar en el temps (subvencions plurianuals, ajornaments,...), l'Ajuntament podrà cedir a una entitat financera aquest dret de cobrament mitjançant factoring sense recurs.

La competència per a la concertació d'aquesta operació correspon a l'alcalde-president, amb informe previ de l'interventor/a i tresorer/a municipals.

53. Confirming

Els serveis de tresoreria de l'Ajuntament podran utilitzar el servei de confirming per a gestionar els pagaments de l'Ajuntament als proveïdors. Aquest sistema unifica els fluxos de pagament, alhora que ofereix als proveïdors la possibilitat de cobrar les factures abans de la data de venciment.

La competència per a la concertació d'aquesta operació correspon a la Junta de Govern Local, amb informe previ de l'interventor/a i tesorera/a municipals.

54. Manaments d'embargaments

L'òrgan gestor que rebi del registre d'entrada municipal qualsevol manament d'embargament dictat per autoritats administratives o judicials, immediatament a la seva recepció, en deixarà còpia a l'expedient corresponent, i el remetrà a la Tresoreria municipal als efectes d'expedir l'ordre de pagament a favor de l'òrgan embargant amb indicació del tercer embargat.

CAPÍTOL VIII. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI

55. Liquidació del pressupost

a) Autorització de despeses

Només s'acceptaran autoritzacions de despesa amb càrrec al pressupost de 2014 quan la seva execució no sobrepassi el límit de 31 de desembre. A partir del mes de novembre la intervenció general tindrà especial cura en la revisió del calendari d'execució dels expedients d'obres, serveis i subministraments, emetent informe negatiu sobre qualsevol expedient quina execució sobrepassi la data indicada, llevat que no es transformi en despesa plurianual o de tramitació anticipada, segons correspongui.

b) Reconeixement de despeses

Tindran reflex comptable en l'exercici que es liquida les despeses corresponents a prestacions degudament contractades i executades en aquest l'exercici sempre que les factures s'hagin registrat d'entrada a l'Ajuntament fins el dia 15 de gener de l'exercici següent al que es liquida i portin data anterior o igual al 31 de desembre, fixant com el dia 25 de gener com a data límit per a l'aprovació d'aquestes factures.

Les despeses corresponents a l'exercici que es liquida que no hagin estat aprovades durant aquest període s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, ja sigui amb càrrec a romanents incorporats o directament en el cas d'OPAs, segons correspongui.

c) Anulació de saldos pressupostaris

Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de forma automàtica, sense més excepcions que les estipulades en l'article 182 de la LRHL.

Els romanents de crèdit incorporats al pressupost de 2013 quedaran anul·lats automàticament a nivell de saldo de disposicions, en tant que no afectin a despeses amb finançament afectat.

d) Pagaments ordenats

En el cas d'existència de pagaments ordenats per devolució d'ingressos a 31 de desembre sense pagament efectiu, aquests pagaments ordenats quedaran anul·lats i s'expedirà una nova ordre de pagament amb càrrec al pressupost de l'exercici següent amb l'objecte d'imputar la devolució al pressupost en què es fa efectiva.

Els documents en fase de pagament ordenat existents a la tresoreria municipal a data 31 de desembre que no hagin estat satisfets, conservaran la seva plena vigència fins al moment en què es facin efectius als creditors, s'anul·lin o se'n declari la prescripció. Aquests documents, així com els expedits a partir del primer dia hàbil del mes de gener per obligacions pendents de pagament a 31 de desembre compreses dins la relació de creditors, seran comptabilitzats en el compte de pressupostos tancats.

e) Pagament a justificar pendents

Les quantitats lliurades a justificar que no s'hagin utilitzat durant l'exercici hauran de ser reintegrades a la tresoreria municipal abans del 30 de desembre, juntament amb la justificació de la part disposada.

f) Nòmines del mes de desembre

Les nòmines dels havers de la paga extraordinària han de quedar tancades i enllestides no més tard del dia 15 de desembre.

g) Despeses finançades amb romanent de tresoreria

D'acord amb allò establert a l'article 53 de la LRHL i als efectes de determinar les despeses finançades amb romanent de tresoreria, s'estableix que, en els casos de partides que hagin estat finançades per romanent de tresoreria i d'altres

ingressos, s'entendrà que el primer recurs de finançament de l'esmentada aplicació ha estat el romanent de tresoreria.

h) Provisió per ingressos de dubtós cobrament

Llevat que les especials característiques del dret o deutor justifiquin una altra consideració més individualitzada, la provisió per ingressos de dubtós cobrament s'obtindrà, d'acord amb els criteris recomanats per la Sindicatura de Comptes de Catalunya, aplicant els següents tants alçats als drets reconeguts pendents de cobrament dels capítols 1, 2 i 3: per l'exercici en curs es dotarà en 5%; el primer any següent, la dotació serà del 15%; el segon any següent, un 40% i el tercer any un 80%. A partir del quart any, es dotarà el 100%. Les multes i sancions es aprovisionaran totalment, independentment de l'exercici de liquidació.

Per a la resta de capítols, el tractament es farà de forma individualitzada.

i) Equilibri pressupostari

Als efectes previstos en la LGEP, es realitzarà el càlcul del compliment del principi d'estabilitat pressupostària en funció de la variació neta entre l'adquisició d'actius i passius financers, d'acord amb els criteris de l'Ordre ECF/324/2003, de 2 de juny, de modificació de l'Ordre del Departament d'Economia i Finances de 28 de juny de 1999, sobre desplegament del Decret 94/1995, de 21 de febrer, en matèria de tutela financera dels ens locals.

56. Operacions de regularització

En finalitzar l'exercici comptable es realitzaran les operacions de regularització i tancament previstes a l'ICAL, de conformitat amb els criteris següents:

1) Amortitzacions

Per al càlcul dels percentatges d'amortització dels béns que figuren en l'immobilitzat del balanç, s'aplicaran els percentatges establerts a les taules d'amortització incorporades com a annex al RD 537/1997, pel qual s'aprova el Reglament de l'Impost de societats, d'acord amb la vida útil d'aquests béns i en concret:

Compte PGCP	Béns	%	Vida útil
2210	Immobles	2	50
2220	Instal·lacions tècniques	4	25
2230	Maquinària	10	10
2240	Utillatge i eines	20	5

2260	Mobiliari i equips d'oficina	10	10
2270	Equips processos informació	20	5
2280	Elements de transport	10	10
2290	Altres immobilitzats materials	10	10

2) Periodificacions

En aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se les despeses i ingressos anticipats, així com les despeses i ingressos diferits, quan siguin de petita quantia o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

La intervenció municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajusts realitzats, que s'acompanyarà a l'expedient del Compte general.

3) Regularitzacions

a) El saldo del compte 120 (Resultats d'exercicis anteriors) s'aplicarà al compte 100 (Patrimoni) abans del tancament de cada exercici econòmic. Així mateix, es traspasarà al compte 120 dins de l'exercici econòmic següent el saldo del compte 129 (Resultats de l'exercici).

b) El saldo del grup 20 (Inversions destinades a l'ús general) s'integrarà al compte 109 (Patrimoni lliurat a l'ús general), sempre que les inversions realitzades hagin finalitzat.

CAPÍTOL IX. CONTROL I FISCALITZACIÓ

57. Funció interventora

1. El control intern respecte a la gestió econòmica de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, l'efectua l'interventor de l'Ajuntament. Aquest control s'exerceix en la triple accepció de funció interventora, control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposen l'article 92.3.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; l'article 214.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'article 63.1 del RDL 1091/1988, de 23 de setembre, i l'article 4 del RD 1174/1987, de 18 de setembre.

2. En l'exercici de la funció interventora, en tot allò que no estigui regulat en aquestes bases i en la normativa que pugui establir l'Ajuntament, és aplicable la

normativa de l'Administració general de l'Estat vigent en cada moment i, en concret, el que es preveu al RD 2188/1995, de 28 de desembre.

58. Treballs externs de suport a la funció interventora

La Intervenció pot proposar la contractació de treballs externs per al suport de la funció interventora, que poden dur-se a terme tant respecte del propi Ajuntament com dels organismes autònoms i, si escau, de les societats mercantils municipals i els perceptors de subvencions.

En tot cas, aquests treballs s'han de realitzar sota la direcció i indicacions de l'interventor, i s'han de fer tenint en compte l'aplicació de les normes d'auditoria del sector públic de la IGAE.

59. Resolució discrepàncies

Quan l'òrgan al que afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, podrà plantejar a la Intervenció discrepància, en el termini de quinze dies. La discrepància haurà d'ésser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en els que es sustenti el seu criteri.

Quan l'òrgan al que afecti l'objecció, no l'accepti, correspondrà al President de la Corporació de conformitat amb l'establert a l'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resoldre la discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

No obstant l'esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions.

- Es basin en la insuficiència o inadequació de crèdit.
- Es refereixin a obligacions o despeses, l'aprovació de les quals sigui de la seva competència.

La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia Presidència o pel Plenari, segons les competències abans esmentades, a favor dels òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. No obstant això en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància amb un literal semblant al següent: "Atès que mitjançant resolució de l'Alcaldia Presidència xxxx de data xxxx, es va resoldre la discrepància formulada per la Intervenció d'aquest

Ajuntament a favor d'aquest òrgan". A la vegada caldrà que s'incorpori a l'expedient còpia de la resolució.

En tot cas, a l'expedient haurà de figurar un informe del departament gestor que justifiqui la resolució a adoptar.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

1ª. Revocació

A partir de la vigència d'aquestes Bases queden revocats tots els acords adoptats amb anterioritat per qualsevol òrgan municipal que puguin contradir aquestes normes.

2ª. Interpretació

Es faculta l'alcalde- president per a dictar quantes disposicions consideri necessàries per al desenvolupament i aclariment de les presents Bases d'Execució.

3ª. Adaptació d'aquestes bases per modificacions legislatives

El pressupost de l'Ajuntament de Caldes de Malavella i les seves Bases d'execució estan sotmesos a les modificacions que s'aprovin per la Llei de pressupostos Generals de l'Estat i per la Llei de mesures fiscals, administratives i d'ordre social, que acompanyarà als esmentats pressupostos. Així mateix, els preceptes d'aquestes Bases que per raons sistemàtiques reproduïx aspectes de la legislació vigent, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta legislació, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals dels què porten causa.

.....

DILIGÈNCIA/ per fer constar que aquestes bases d'execució del Pressupost han estat aprovades en el ple municipal del dia

La Secretària,

Vistiplau,

L'Alcalde,

Amb caràcter informatiu:

Bases específiques dels procediments de concurrència competitiva vigents a la data :

1. BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS A ENTITATS I/O ASSOCIACIONS SENSE FINALITAT DE LUCRE QUE DESENVOLUPIN ACTIVITATS CULTURALS.

1.- OBJECTE

L'Ajuntament de Caldes de Malavella reconeix la importància del teixit associatiu com element dinamitzador del municipi i com a motor de la seva vitalitat. Per tal d'ajudar i donar suport al món associatiu en aquesta tasca, des de l'Ajuntament es vol continuar impulsant la vida associativa, entre d'altres, a través dels ajuts econòmics atorgats a les entitats sense ànim de lucre, que desenvolupin activitats culturals.

S'entenen les subvencions com una de les maneres d'enfortir el teixit associatiu, de facilitar la seva gestió i assegurar la seva independència. Es considera la subvenció com l'eina necessària per aconseguir una entesa entre l'administració i la societat civil en base a una sèrie de compromisos entre ambdues parts.

Les subvencions i els convenis que les documenten tenen caràcter voluntari i s'atorguen en funció de programes concrets, i d'acord amb les dotacions econòmiques que a aquest efecte determina el propi Ajuntament.

2.- REGIM JURIDIC

La convocatòria i el procediment que cal seguir en la concessió d' aquestes subvencions objecte d'aquestes bases es regularà per aquestes mateixes bases i, en el seu defecte, per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions , el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol , pel qual s'aprova el reglament de la Llei general de subvencions i la resta de normativa concordant.

Aquestes subvencions que s'atorguen d' acord amb els principis d' igualtat , no discriminació, publicitat , transparència i concurrència competitiva , mitjançant el sistema de concurs són discrecionals, voluntàries i eventuais, revocables i reduïbles en tot moment i en cap cas generen drets per obtenir d'altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

3.- BENEFICIARIS

Podran sol·licitar aquestes subvencions les entitats i associacions sense finalitat lucrativa de Caldes de Malavella que reuneixin els següents requisits:

Estar legalment constituïdes i inscrites al Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Caldes de Malavella, i tenir les dades actualitzades.

Estar inscrites al Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya.

Excepcionalment es podrà considerar beneficiària una agrupació d'entitats de Caldes de Malavella o un col·lectiu de ciutadans que, sense estar legalment constituïda com a entitat jurídica, per la tradició i els costums del poble tingui el seu reconeixement en la seva activitat per part del municipi, atès el seu interès.

No hi podran concórrer les entitats i associacions les activitats per a les quals sol·liciten la subvenció estigui inclosa en altres convocatòries específiques, o ja tinguin un conveni de col·laboració amb l' Ajuntament que inclogui objectius d' aquesta convocatòria.

4.- REQUISITS I OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

-Que l'activitat subvencionable compleixi l'objectiu que fonamenta la concessió d'aquestes subvencions , no tingui caràcter lucratiu i sigui d'interès general per a la població.

-Estar al corrent de les seves obligacions fiscals amb Hisenda i Seguretat Social.

- Haver justificat les actuacions subvencionades en convocatòries anteriors.
- Realitzar les activitats per a les quals se sol·liciten els ajuts durant l'any de la convocatòria
- Fer constar a tota la documentació i publicitat, tant escrita com oral que es realitzi, la col·laboració o patrocini de l'Ajuntament de Caldes de Malavella, amb la impressió del nom i el logotip en el cas de publicitat impresa.
- Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, a fi que puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control, si escauen per part de l'òrgan concedent.
- Si s'estés incurs d'alguna de les causes de reintegrament , caldrà procedir al reintegrament de la quantitat rebuda.

5.- CONVOCATORIA

Correspondrà a la Junta de Govern Local realitzar una única convocatòria anual per a tots els ajuts, en la qual s'assenyalarà el termini de presentació de sol·licituds.

La convocatòria es publicarà al Butlletí oficial de la Província, a la web municipal i per altres mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns. Així mateix es notificarà individualment a cadascuna de les associacions que consten al registre d' entitats municipals.

6.- SOL.LICITUDS

Les sol·licituds hauran de formalitzar-se mitjançant instància segons model que facilitarà l'ajuntament, i es dirigiran, dins els terminis establerts, a l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Caldes de Malavella, s' hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament

Les sol·licituds hauran d'expressar necessàriament:

El nom, domicili social, NIF i telèfon de l'associació o entitat sol·licitant.

El nom, càrrec, DNI, adreça i telèfon del representant de la sol.licitud.

Manifestació expressa de l'acceptació de la subvenció en cas d'atorgar-se, així com de les bases i compromís de portar a terme l'activitat prevista.

Si és el primer cop que se sol·licita la subvenció , caldrà presentar la fitxa d'alta de creditor , amb la conformitat de l' entitat bancària i targeta NIF, també caldrà presentar aquesta fitxa si ha hagut modificacions al compte en el qual es venien fent les transferències.

7.- TERMINI

El termini per a la presentació de les sol·licituds s'establirà a la convocatòria corresponent, en cap cas serà inferior a 20 dies a partir de la publicació en el BOP de Girona.

8.- DOCUMENTACIO

- Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació que es relaciona a continuació:

- Memòria de les activitats per les quals es sol·licita la subvenció. S'indicarà el màxim de dades de què es disposi en relació a dates de celebració, el motiu pel qual s'organitza i el nombre previst de participants.

- Pressupost detallat de l'activitat amb indicació de l'aportació econòmica de l'associació. Previsió d'altres possibles ingressos, quotes, aportacions o ajuts i subvencions, indicant les institucions atorgants

- Si s'han produït modificacions en els estatuts socials o bé en la composició i càrrecs de la Junta de l'entitat, s'haurà d'aportar una còpia autenticada dels nous estatuts o de la modificació aprovada.

9.- CRITERIS D'ATORGAMENT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'àrea de cultura instruirà el procediment, reclamarà, en cas que la documentació fos incompleta, la rectificació o complements necessaris que permetin determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'ha de formular la proposta de resolució.

S'atorgarà al sol·licitant un termini de 10 dies per fer-ho, transcorregut el qual, sense haver-se subsanat el defecte, se'l considerarà que ha desistit de la seva petició, prèvia resolució.

Es constituirà una comissió avaluadora, formada per regidors i tècnics, presidida pel regidor de l'àrea que n'emetrà una proposta.

S'informarà d'aquesta proposta a la comissió informativa de promoció econòmica, turisme, participació ciutadana i comunicació, patrimoni històric, cultura i festes prèviament a la resolució d'atorgament que correspon a la Junta de Govern.

La proposta d'adjudicació de les subvencions tindrà en compte les següents consideracions:

- El grau d'implantació de l'entitat a Caldes.

- Les finalitats de l'entitat que s'indiquen en el programa presentat.
- La garantia de continuïtat de l'activitat objecte de la subvenció
- El nombre d'usuaris previstos en el programa
- Activitats que fomentin la vida associativa i la participació ciutadana
- Projectes innovadors i aquells que afavoreixin la creativitat
- Activitats que siguin promogudes conjuntament per mes d'una entitat municipal
- Activitats que impliquin la formació dels membres de l'entitat i el foment del voluntariat
- El grau d'autofinançament
- Activitats d'una incidència rellevant en un determinat exercici

Es valoraran negativament els següents aspectes:

- Entitats que durant l'any anterior hagin rebut una subvenció per una activitat en concret i que no s'hagi dut a terme.
- Activitats tancades als socis de l'entitat
- Elevada necessitat d'infraestructura municipal

10.- MODALITATS DE LES SUBVENCIONS

Les modalitats a les que es poden acollir les entitats i associacions son:

Subvenció ordinària:

És l'ajut o suport econòmic que es concedeix als sol·licitants que ho hagin demanat de forma explícita, dins els terminis i condicions que s'estableix en aquesta normativa per realitzar una activitat concreta o un projecte anual d'activitats.

Com a norma general es subvencionarà com a màxim el 50% del seu cost. En casos excepcionals degudament motivats es pot proposar un percentatge superior.

Subvenció indirecta:

Són considerades subvencions indirectes totes aquelles prestacions que realitza l'Ajuntament ja sigui en forma de prestació de locals, infraestructura (cadres, taules, generadors...), edició de material gràfic (cartells, fulletons...). Les primeres es regulen pel seu propi reglament.

L'edició de material gràfic haurà de regir-se per les següents normes:

L'Ajuntament compta per a la difusió de les activitats promogudes per les entitats i associacions locals amb el butlletí d'Informació Municipal (BIM) de caràcter mensual, el qual recull un apartat d'agenda obert a totes les activitats programades.

Les entitats hauran de fer arribar via correu electrònic caldes@ddgi.es la informació relativa a les seves activitats com a màxim el dia 25 de cada mes per tal que puguin ser incloses en el BIM corresponent al mes següent.

Les entitats que estiguin interessades en l'edició de cartells per part de l'Ajuntament hauran de facilitar en format informàtic i amb un mínim de quinze dies d'antelació el cartell, confeccionat per la mateixa entitat i on s'ha d'incloure expressament el logo de l'Ajuntament.

L'Ajuntament, prèvia resolució del regidor delegat, s'ocuparà de la impressió d'aquest cartell en el nombre que consideri suficient per ser distribuït pels locals comercials del poble, així com les cartelleres d'informació municipal, i el posarà a disposició de l'entitat organitzadora de l'acte, la qual s'encarregarà de la seva distribució.

11.- MODIFICACIÓ I RENÚNCIA DE LES SUBVENCIONS

Modificació:

L'alteració de les condicions que van determinar la concessió de la subvenció i, en tot cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions pot donar lloc a la modificació de la resolució de l'atorgament amb informe previ del Regidor Delegat d'Àrea sempre que es compleixin els requisits apreciats amb caràcter discrecional, tals com que les circumstàncies que justifiquen la modificació no depenguin de la voluntat del beneficiari i que les condicions, elements o circumstàncies que es van tenir en compte per concedir la subvenció, s'han modificat fet pel qual és necessari procedir a una revisió de la subvenció concedida.

Renúncia:

El beneficiari pot renunciar a la subvenció, que restarà alliberat del compliment de la càrrega o de l'afectació a què es trobi sotmesa aquella, amb la pèrdua del dret a exigir-la. La renúncia ha de ser prèvia a l'inici de l'activitat subvencionada o al seu cobrament.

12. PAGAMENTS ANTICIPATS I ABONAMENTS A COMPTE

L'òrgan competent per a resoldre la convocatòria podrà acordar un o més pagaments anticipats i abonaments a compte, sempre i quan consti a l'expedient la deguda acreditació de l'actuació i la seva justificació en l'anualitat anterior.

13. JUSTIFICACIÓ

Per justificar la subvenció és necessari presentar a l'Ajuntament la documentació següent:

[es podrà disposar dels impresos normalitzats que facilitarà l'Ajuntament]

Instància subscripta pel beneficiari dirigida a l'Alcalde acompanyada de:

- Breu memòria de l'activitat realitzada, sobre les activitats realitzades, participants, etc...
- Factures originals o fotocòpies compulsades de les factures justificatives de la despesa.
 - Declaració acreditativa de que s'ha complert la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció.
 - Declaració que no s'ha disposat de cap altra subvenció o ingrés afectat per l'activitat que es tracta que sumats a l'ajuda de l'Ajuntament sobrepassi el seu cost total.

La documentació justificativa s'ha de presentar en tot cas, abans del 15 de desembre.

L'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar, una ampliació del termini establert per a la presentació de la justificació, que no excedeixi de la meitat del mateix, quan es refereixi a activitats a desenvolupar durant el mes de desembre o altres sempre i quan amb això no es perjudiquin drets de tercer.

14. EL REINTEGRAMENT

El beneficiari ha de complir tots i cadascun dels objectius, activitats, i projectes, adoptar els comportaments que van fonamentar la concessió de la subvenció i complir els compromisos assumits amb motiu d'aquesta. En altre cas, procedirà exigir el reintegrament total o parcial, Procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes quan es doni alguna d'els circumstàncies següents:

- Obtenció de la subvenció amb falsificació de les condicions requerides o amb ocultació d'aquelles que ho haguessin impedit.
- Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.

— Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer previstes en els articles 14 i 15 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, així com també l'incompliment de les obligacions comptables o de conservació de documents,

15.- TERMINI DE RESOLUCIÓ DE LES SOL.LICITUDS I NOTIFICACIÓ

El termini de resolució serà de dos mesos.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol.licitud de concessió de la subvenció.

L'acte de resolució esgota la via administrativa . D'acord amb allò que disposa l'art. 116 de la Llei 30/1992 , de 26 de novembre , podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local , en el termini d' un mes a comptar des del dia següent de la recepció de la notificació , o bé directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona.

VIGÈNCIA

La vigència d' aquestes bases és indefinida mentre no es modifiquin o deroguin.

Annexes I , II

SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ A ENTITATS

1. ENTITAT/ ASSOCIACIO SOL·LICITANT

Nom

NIF

Domicili

Municipi

CALDES DE MALAVELLA

Província

GIRONA

CP

17455

Telèfon

Fax

A/electrònica

2. DADES REPRESENTANT DE L' ENTITAT / ASSOCIACIÓ

Nom

Càrrec

Telèfon

A/electrònica

Mòbil

2. INFORMACIÓ SOBRE L'ACTIVITAT CULTURAL

2.1. Títol i descripció. Memòria de les activitats.

2.2. Justificació i objectius (Per incorporar dades com justificació, objectius, participants, dates de celebració, etc.

2.3. Altra informació

És la primera vegada que es fa l'activitat?	Si	No
Està prevista la continuïtat de l'activitat?	Si	No

2.4. Finançament de l'activitat

INGRESSOS

EUROS

- 1. Finançament propi**
- 2. Finançament públic**
 - **Estat**
 - **Generalitat de Catalunya**
 - **Diputació**
 - **Consell Comarcal**
- 3. Finançament privat**
 -
 -
 -
- 4. Import que se sol·licita a l'Ajuntament de Caldes de Malavella**
TOTAL INGRESSOS.....

DESPESES DETALLADES

EUROS

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

TOTAL DESPESES.....

3. Sol·licitud- Declaració

La persona signant SOL·LICITA la subvenció, assumeix totes les responsabilitats que se'n puguin derivar i DECLARA:

- **Que les dades contingudes en aquesta sol·licitud corresponen a la realitat.**
- **Que l'entitat es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social.**
- **Que no està incurs en cap dels supòsits de prohibició d'obtenir subvencions, de conformitat amb l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i que es troba al corrent de les obligacions de reintegrament de subvencions.**
- **Que en cas de concessió de la subvenció, es compromet a portar a terme l'activitat prevista i a complir les condicions previstes en el cos de la resolució de concessió i en la normativa general d'aquestes subvencions.**
- **Que comunicarà a l'ajuntament de Caldes de Malavella la concessió de subvencions o ajuts per al mateix projecte per part d'altres administracions públiques o ens públics o privats.**

Caldes de Malavella, a _____ de _____ de 200__.

Signatura de l'interessat,

Documentació a ANNEXAR:

- Si és el primer cop que es demana ajut, caldrà també presentar la fitxa d'alta de creditor, amb la conformitat de l'entitat bancària i còpia de la targeta del NIF.
- També caldrà aportar l'esmentada fitxa en el cas que hagi experimentat modificacions la presentada inicialment.

COMPTE JUSTIFICATIU DE SUBVENCIÓ

1. REPRESENTANT DE L' ENTITAT

Nom i Cognoms

DNI/CIF

Domicili

Municipi

Província

CP

Telèfon

Mòbil

Fax

OBSERVACIONS

2. DADES DE L'ENTITAT

Entitat/Associació

Domicili

Municipi

C. de Malavella

Província

Girona

CP

17455

OBSERVACIONS

3. DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENTE

NÚM. EXP.

FINALITAT DE LA SUBVENCIO:

IMPORT CONCEDIT:

La persona signant DECLARA:

Primer.- Que s'han realitzat/executat les activitats derivades de l'objecte pel qual es va concedir la subvenció.

Breu descripció de l'activitat realitzada:

Segon.- Que la subvenció ha servit per realitzar l'activitat/inversió per a la qual es va concedir.

Tercer.- Que s'acompanyen les factures originals o fotocòpies compulsades de la despesa que ha servit per a l'objecte de la subvenció per import total de _____ €

Quart.- Que no s'ha disposat de cap altra subvenció o ingrés afectat per l'activitat/inversió que es tracta que sumats a l'ajuda de l'Ajuntament sobrepassi el seu cost total.

A Caldes de Malavella, _____ de _____ de 20__.

Signatura de l'interessat,

2. BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A ENTITATS I ASSOCIACIONS SENSE FINALITAT DE LUCRE QUE DESENVOLUPIN ACTIVITATS ESPORTIVES

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procediment per a la concessió de les subvencions esportives, **garantir en igualtat de condicions**, a persones i entitats esportives d'àmbit local l'accés a aquestes prestacions per a la realització d'activitats esportives d'utilitat o interès social per al municipi. Així com definir el procediment a seguir per a la sol·licitud, tramitació, concessió i justificació dels ajuts que atorgui l'Ajuntament de Caldes de Malavella en matèria d'esports.

Aquests ajuts econòmics hauran de **fomentar** activitats esportives d'interès públic o social que tinguin per finalitat:

- Millorar la **cohesió social** del municipi.
- Promoure l'**associacionisme** que treballa potenciant serveis d'interès general per a la col·lectivitat i atribuïts a la competència local.
- Fomentar **valors socials i esportius** i noves formes de **participació**.
- Afavorir la **cooperació entre el sector públic i el privat**.
- Possibilitar el **creixement de la pràctica esportiva** de forma quantitativa i/o qualitativa del municipi.

2.- REGIM JURIDIC

La convocatòria i el procediment que cal seguir en la concessió d' aquestes subvencions objecte d'aquestes bases es regularà per aquestes mateixes bases i, en el seu defecte, per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions , el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol , pel qual s'aprova el reglament de la Llei general de subvencions i la resta de normativa concordant.

Aquestes subvencions que s'atorguen d' acord amb els principis d'igualtat , no discriminació, publicitat , transparència i concurrència competitiva , mitjançant el sistema de concurs són discrecionals, voluntàries i eventuais, revocables i reduïbles en tot moment i en cap cas generen drets per obtenir d'altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

3.- BENEFICIARIS

Podran ser beneficiaris, les entitats o associacions esportives que tinguin per objecte fomentar una activitat d'utilitat o interès social, recreatiu, de lleure o de competició.

Es consideraran subvencionables els programes de funcionament anuals presentats per les entitats o associacions esportives locals.

4.- REQUISITS DELS BENEFICIARIS

- a. Realitzin la pràctica esportiva sense ànim de lucre.
- b. Estiguin domiciliats a la vila de Caldes de Malavella.
- c. Estiguin inscrits en el Registre Municipal d'Entitats.
- d. Estiguin afiliats a les respectives Federacions.
- e. L'entitat o associació esportiva sol·licitant es trobi al corrent de les obligacions fiscals amb l'ajuntament de Caldes de Malavella.
- f. L'entitat o associació esportiva sol·licitant es trobi al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària i la Seguretat Social.
- g. El beneficiari no hagi rebut una aportació amb càrrec al pressupost vigent de l'any o tingui assignada una quantitat pendent d'atorgar.
- h. El beneficiari accepti expressament la subvenció atorgada, a l'efecte del compliment de les condicions fixades per la seva aplicació.

No hi podran concórrer les entitats i associacions les activitats per a les quals se sol·licita la subvenció estigui inclosa en altres convocatòries específiques, o ja tinguin un conveni de col·laboració amb l'Ajuntament que inclogui objectius d'aquesta convocatòria.

5.- SOL·LICITUDS

- a. Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant els models d'impresos normalitzats que es poden obtenir a través de la web municipal o a l'Ajuntament de Caldes de Malavella.
- b. El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria corresponent al BOP.
- c. Les Bases reguladores d'aquesta convocatòria de subvencions es poden consultar via web, a la pàgina de l'Ajuntament de Caldes de Malavella <http://caldesdemalavella.cat>.

6.- ACREDITACIÓ DELS REQUISITS

A la sol·licitud de subvenció per a activitats ordinàries cal adjuntar la documentació següent:

- a. Fotocòpia del DNI del signant de la sol·licitud i del CIF de l'entitat sol·licitant.
- b. Documentació acreditativa de l'afiliació a la Federació respectiva durant l'any 2008.
- c. Certificat signat pel president del nombre de socis de l'entitat o associació esportiva.
- d. Certificat federatiu del nombre de fitxes per categories.

- e. Declaració responsable d'estar al corrent de les obligacions i prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari o entitat col·laboradora.
 - f. Declaració formal del sol·licitant sobre els ajuts demanats o obtinguts d'altres entitats en el mateix exercici, per a la mateixa finalitat.
 - g. Certificat acreditatiu conforme es troben al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
 - h. Pressupost previst per al projecte pel que es demana la subvenció, desglossat entre ingressos i despeses.
 - i. Justificants de les subvencions anteriorment concedides.
 - j. Relació de tècnics i entrenadors per equip, amb fotocopia de les seves titulacions.
 - k. Full de domiciliació bancària.
- Si és el primer cop que es demana ajut, caldrà presentar la fitxa d'alta de creditor, amb la conformitat de l'entitat bancària.
 - També caldrà aportar l'esmentada fitxa en el cas que hagi experimentat modificacions la presentada inicialment.
- l. L'Ajuntament de Caldes pot demanar documentació complementària en casos de dubte que de no presentar-se comportaria la anul·lació de la sol·licitud.

La presentació dels documents detallats serà condició necessària per a la tramitació de la sol·licitud.

7.- CONVOCATORIA

Correspondrà a la Junta de Govern Local realitzar una única convocatòria anual per a tots els ajuts, en la qual s'assenyalarà el termini de presentació de sol·licituds.

La convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, al web municipal i per altres mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.

Així mateix es notificarà individualment a cadascuna de les associacions que consten al registre d'entitats municipals abans esmentades.

8.- RECTIFICACIÓ DEFECTES O OMISSIONS DOCUMENTACIÓ

En cas que la documentació presentada sigui incorrecta o incompleta, es requerirà al beneficiari, per escrit, la seva rectificació o les esmenes necessàries, en el termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà que rebí l'escrit, amb la indicació que si no ho fa així s'entendrà per desistit de la seva sol·licitud.

9.- MESURES DE DIFUSIÓ DEL FINANÇAMENT PÚBLIC

Els beneficiaris hauran de donar adequada publicitat al caràcter públic de la subvenció en l'execució del projecte, per la qual cosa hauran de fer constar el logotip de l'Ajuntament de Caldes de Malavella així com la frase "amb el suport de l'Ajuntament de Caldes de Malavella" en tota la documentació impresa i, si s'escau, en cartells, mitjans electrònics o audiovisuals, plaques commemoratives, etc.

10.- CRITERIS D'ATORGAMENT

Les sol·licituds es valoraran en funció dels criteris que s'esmenten tot seguit:

- a. Foment de l'esport base.
- b. Interès general de l'activitat per al municipi i la seva projecció exterior.
- c. Nombre d'associats de l'entitat o associació esportiva.
- d. Nombre de participants de l'activitat.
- e. Estabilitat i continuïtat de l'activitat.
- f. Grau d'autofinançament de l'entitat o associació esportiva.
- g. Foment de l'esport femení.
- h. Foment de activitats esportives en l'àmbit del lleure.
- i. Grau de formació dels tècnics.

11.- CRITERIS DE PONDERACIÓ

Els apartats relacionats en el punt 9 es valoraran amb un màxim de 5 punts cadascun.

12.- ÒRGANS COMPETENTS PER A LA ORDENACIÓ, LA INSTRUCCIÓ I LA CONCESSIÓ

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'àrea d'esports instruirà el procediment, reclamarà, en cas que la documentació fos incompleta, la rectificació o complements necessaris que permetin determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'ha de formular la proposta de resolució.

S'atorgarà al sol·licitant un termini de 10 dies per fer-ho, transcorregut el qual, sense haver-se subsanat el defecte, se'l considerarà que ha desistit de la seva petició, prèvia resolució.

Es constituirà una comissió avaluadora, presidida pel regidor de l'àrea, que n'emetrà una proposta.

S'informarà d'aquesta proposta a la comissió informativa d'Ensenyament, esports, joventut, benestar social, sanitat, prèviament a la resolució d'atorgament que correspon a la Junta de Govern.

Els responsables de la instrucció del procediment per a l'atorgament de les subvencions previstes en la present convocatòria serà el Regidor d'Esports.

13.- COMPATIBILITAT O INCOMPATIBILITAT AMB ALTRES SUBVENCIONS, AJUDES, INGRESSOS O RECURSOS PER A LA MATEIXA FINALITAT

La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats.

Tanmateix, l'import total de la subvenció rebuda no podrà superar el 50% del pressupost previst.

14.- OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

Són obligacions dels beneficiaris de les subvencions, a més de les especificades en les presents bases:

- a) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que s'estableixin per part de l'Ajuntament, així com, si s'escau, per part dels òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris i aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.
- b) Conservar els documents justificatius d'aplicació de la subvenció mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- c) Disposar dels estats comptables, llibres de comptabilitat, registres diligenciats i altres documents auditats, en conformitat amb la legislació mercantil o sectorial aplicable al beneficiari en cada cas.

15.- MODIFICACIÓ I RENÚNCIA DE LES SUBVENCIONS

Modificació:

L'alteració de les condicions que van determinar la concessió de la subvenció i, en tot cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions pot donar lloc a la modificació de la resolució de l'atorgament, amb informe previ del Regidor Delegat d'Àrea sempre que es compleixin els requisits apreciats amb caràcter discrecional, tals com que les circumstàncies que justifiquen la modificació no depenguin de la voluntat del beneficiari i que les condicions, elements o circumstàncies que es van tenir en compte per concedir la

subvenció, s'han modificat fet pel qual és necessari procedir a una revisió de la subvenció concedida.

Renúncia:

El beneficiari pot renunciar a la subvenció, que restarà alliberat del compliment de la càrrega o de l'afectació a què es trobi sotmesa aquella, amb la pèrdua del dret a exigir-la. La renúncia ha de ser prèvia a l'inici de l'activitat subvencionada o al seu cobrament.

16. PAGAMENTS ANTICIPATS I ABONAMENTS A COMPTE

L'òrgan competent per a resoldre la convocatòria podrà acordar un o més pagaments anticipats i abonaments a compte, sempre i quan consti a l'expedient la deguda acreditació de l'actuació i la seva justificació en l'anualitat anterior.

L'entitat beneficiària de la subvenció haurà d'acreditar l'aplicació de l'ajut rebut de l'activitat realitzada mitjançant l'aportació d'una memòria de l'activitat subvencionada, incloent-hi justificants de les despeses realitzades per un import no inferior a la subvenció atorgada.

Les subvencions s'hauran de justificar dins el mateix exercici en què han estat atorgades i, com a màxim, fins al 31 de gener de l'any següent.

L'Ajuntament de Caldes de Malavella podrà comprovar, pels mitjans que consideri oportuns, que les quantitats atorgades s'inverteixin en els fins als quals estigui condicionada la subvenció.

En cas d'incompliment de les condicions imposades a l'acte d'atorgament de la subvenció, el beneficiari haurà de reintegrar l'import de les quantitats percebudes.

17. JUSTIFICACIÓ

Per justificar la subvenció és necessari presentar a l'Ajuntament la documentació següent:

[es podrà disposar dels impresos normalitzats que facilitarà l'Ajuntament]de què disposa l'òrgan competent].

Instància subscripta pel beneficiari dirigida a l'Alcalde acompanyada de:

— Breu memòria de l'activitat realitzada, sobre les activitats realitzades, participants, etc...

— Factures originals o fotocòpies compulsades de les factures justificatives de la despesa.

— Declaració acreditativa de que s'ha complert la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció.

— Declaració que no s'ha disposat de cap altra subvenció o ingrés afectat per l'activitat que es tracta que sumats a l'ajuda de l'Ajuntament sobrepassi el seu cost total.

L'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar, llevat precepte en contrari contingut en les normes reguladores, una ampliació del termini establert per a la presentació de la justificació, que no excedeixi de la meitat del mateix, quan es refereixi a activitats a desenvolupar durant el mes de desembre o altres sempre i quan amb això no es perjudiquin drets de tercer.

18. EL REINTEGRAMENT

El beneficiari ha de complir tots i cadascun dels objectius, activitats, i projectes, adoptar els comportaments que van fonamentar la concessió de la subvenció i complir els compromisos assumits amb motiu d'aquesta. En altre cas, procedirà exigir el reintegrament total o parcial. Procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes quan es doni alguna d'els circumstàncies següents:

— Obtenció de la subvenció amb falsificació de les condicions requerides o amb ocultació d'aquelles que ho haguessin impedit.

— Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.

— Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.

— Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió que conté l'article 18.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

— Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer previstes en els articles 14 i 15 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, així com també l'incompliment de les obligacions comptables o de conservació de documents.

19.- TERMINI DE RESOLUCIÓ DE LES SOL·LICITUDS I NOTIFICACIÓ

El termini de resolució serà de dos mesos.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

L' acte de resolució esgota la via administrativa . D'acord amb allò que disposa l'art. 116 de la Llei 30/1992 , de 26 de novembre , podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local , en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la recepció de la notificació , o bé directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona.

VIGÈNCIA

La vigència d'aquestes bases és indefinida mentre no es modifiquin o deroguin.

3. BASES DE CONCESSIÓ D'AJUTS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE CALDES DE MALAVELLA

1. Introducció

2. Marc legal.

3. Objecte.

3.1 Ajuts socials d'urgència.

3.2 Ajuts socials de concurrència competitiva

4. Criteris econòmics i socials de valoració de les sol·licituds. 5. Requisits i procediment dels ajuts.

5. Requisits i procediment dels ajuts.

6. Normativa supletòria

1.INTRODUCCIÓ

Les bases d'ajuts socials de l'Ajuntament de Caldes de Malavella tenen com a objectiu general garantir les necessitats bàsiques dels ciutadans i ciutadanes, posant especial atenció en el manteniment de llur autonomia personal i promovent el desenvolupament de les capacitats personals.

En aquest sentit, s'estableixen 2 tipus d'ajuts:

1. Ajuts d'urgència: L'objectiu d'aquests és garantir el dret de tota persona a un nivell de vida que assegurï, a ella i a la seva família, la salut i el benestar, especialment en quant l'alimentació, el vestit, l'habitatge, l'assistència mèdica i els serveis socials bàsics.

2. Ajuts de concurrència competitiva: Aquests van dirigits a les famílies amb situació socioeconòmica desfavorida, rendes inferiors a l'Índex de Renda de Suficiència de Catalunya, per tal de:

- Prevenir situacions de risc social - Afavorir la igualtat d'oportunitats - Millorar la cohesió social - Potenciar el progrés social de les persones

2. MARC LEGAL

Les bases d'ajuts socials s'emmarquen en la competència bàsica municipal establerta a la Llei de Bases de Règim Local, article 25.2 apartat k, de prestació de serveis socials, de promoció i reinserció social. Així mateix, també es deriva de la normativa europea, estatal i autonòmica en matèria de prestacions econòmiques i de forma particular la Llei 13/2006 de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic i la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials.

La Llei 13/2006 de prestacions socials de caràcter econòmic, en el seu preàmbul estableix que té com a finalitat determinar el règim jurídic propi de les prestacions determinades i regles bàsiques per exercir drets de concurrència per a les prestacions que s'estableixen amb límits pressupostaris. La secció tercera del capítol 4 d'aquesta Llei regula les prestacions econòmiques d'urgència social, en què s'ha tingut en compte el principi d'autonomia local. Així, aquesta Llei fixa que la creació d'aquestes prestacions correspon als ens locals, encara que la Llei en determina només els trets bàsics, com la finalitat, els beneficiaris i la valoració de les situacions d'urgència.

La Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials, en els seus articles 17 i 18 estableix com una de les funcions dels serveis socials bàsics la gestió de prestacions d'urgència social i la gestió de la tramitació de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes. Així mateix a l'article 22, es defineixen com a prestacions econòmiques les aportacions dineràries, que tenen com a finalitat atendre determinades situacions de necessitat en què es troben les persones que no disposen de recursos econòmics suficients per fer-hi front i no estan en condicions d'aconseguir-los o rebre'ls d'altres fronts. Segons el mateix article, les prestacions econòmiques es poden atorgar en caràcter de dret subjectiu, de concurrència competitiva o d'urgència social.

Altra normativa bàsica en matèria de polítiques socials que també ha estat

tinguda en compte per a la redacció d' aquestes bases d'ajuts socials ha estat el Decret 142/2010 d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.

Finalment dir que aquestes bases han estat elaborades a l' empara dels preceptes bàsics de la llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions , Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, el qual aprova el Reglament de la Llei general de subvencions; arts. 239 a 241 de la refosa de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (Decret Legislatiu 2/2003), els articles 118 a 129 del Reglament d'obres i serveis dels ens locals de Catalunya(ROAS) (D 179/ 1995), amb la salvetat de l'art. 121.d del mateix. En matèria de procediment i compliment dels requisits legals que han de guiar l'actuació de l'administració territorial bàsica, les bases d'ajuts socials són subsidiàries de la Llei 30/1992 de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques, modificada per la llei 4/1999, així com la llei 28/2003 general de subvencions de 17 de novembre.

3. OBJECTE

3.1 AJUTS SOCIALS D'URGÈNCIA

S'entén com a ajuts d'urgència social les prestacions de caràcter econòmic, dirigides a cobrir les necessitats bàsiques d'aquelles persones i/o famílies a qui els manquen els recursos econòmics suficients per fer front a despeses específiques, de caràcter ordinari o extraordinari, necessàries per prevenir, evitar o pal·liar situacions d'exclusió social, essent sempre un recolzament a la intervenció social realitzada pels equips de serveis socials bàsics.

Es concedeixen vinculades a una situació puntual i concreta de necessitat, amb caràcter urgent i transitori que la persona no pot atendre per sí mateixa.

Poden ser de pagament únic o pagament periòdic en funció de si la necessitat presentada requereix d'un únic pagament per a fer-hi front o bé, requereix la periodicitat del pagament en aquells casos en els que es valori tècnicament, que per les característiques de les necessitats socials que originen la demanda, i/o per a la millor consecució dels objectius de la intervenció, és necessària l'aplicació d'aquesta prestació econòmica durant un període de temps, realitzant-se pagaments mensuals.

En relació a :

- Carència o insuficiència de recursos econòmics per a l'accés o manteniment de l'habitatge habitual i/o de les despeses derivades del mateix.
- Suport a la integració sociolaboral.
- Avançament de despeses urgents de qualsevol de les modalitats descrites en casos d'absència temporal de recursos per part del sol·licitant i amb un pla de reintegrament de les quantitats abonades.
- Ajudes per a l'atenció de situacions d'urgent i greu necessitat que no puguin ser ateses per cap dels conceptes contemplats en els epígrafs anteriors o per qualsevol altre tipus de prestació o ajuda.

Cal tenir en compte que, els diferents tipus d'ajuts, no es proporcionen mai a la persona beneficiaria com a retribució dinerària sinó que se li proporciona, o bé en espècie, o bé, entregant directament la quantitat de l'ajut als subministradors dels serveis, entitats o similars per a qui la persona beneficiaria requereix l'ajut.

3.2 AJUTS SOCIALS DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA

S'entén com a ajuts de caràcter econòmic de concurrència competitiva, aquelles que les prestacions són limitades per les disponibilitats pressupostàries i sotmeses a concurrència pública i a prioritització de les situacions de major necessitat.

Poden ser de pagament únic o pagament periòdic en funció de si la necessitat presentada requereix d'un únic pagament per a fer-hi front o bé, requereix la periodicitat de pagament mensual.

De tipus:

AJUTS A NENS I JOVES PER ASSISTIR A LES ACTIVITATS ESPORTIVES I DE LLEURE "CASAL D' ESTIU I "CASALET D'ESTIU".

Els ajuts es destinaran íntegrament a minorar la quota d' assistència a càrrec de les famílies.

AJUTS PER A L'ESCOLARITZACIÓ DE NENS/ES DE 0 A 3 ANYS QUE ES TROBIN EN SITUACIONS SOCIOECONÒMIQUES DESAFAVORIDES.

Els ajuts es destinaran íntegrament a minorar la quota d'assistència a càrrec de les famílies.

AJUTS PER SORTIDES ESCOLARS

Els ajuts es destinaran íntegrament a minorar la quota d'assistència a càrrec de les famílies.

AJUTS PER A LES ACTIVITATS D'EDUCACIÓ I ESPORTS PERMANENTS (Extraescolars)

Els ajuts es destinaran íntegrament a minorar la quota d'assistència a càrrec de les famílies.

4. CRITERIS ECONÒMICS I SOCIALS COMUNS DE VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Per tal d'establir la quantia de l'ajut, es contempen dos aspectes: la situació econòmica i la situació social de la persona perceptora d'acord amb la unitat de convivència.

Els ajuts d'urgència i els ajuts de concurrència competitiva seran puntuats segons el resultat de la suma entre la valoració econòmica i la valoració social (fins a un màxim de 100 punts).

En situacions de risc social imminent i urgent, i de forma motivada pels tècnics de l'Ajuntament, es podrà atorgar ajut prescindint de la valoració econòmica i, per tant contemplant en exclusivitat la valoració social que ponderaran fins a un 100 % de la valoració.

La suma de la puntuació obtinguda entre criteris econòmics i socials equival a un percentatge d'ajut sobre el cost total.

L'execució d'aquestes bases d'ajuts socials queda condicionada a l'aprovació definitiva de l'exercici pressupostari de cada any.

Valoració econòmica:

El sol·licitant o la sol·licitant d'ajuts autoritzarà, en el moment de realitzar la sol·licitud de l'ajut, a l'Ajuntament de Caldes de Malavella per tal de consultar les seves dades tributàries a l'AEAT (Agència Espanyola d'Administració

Tributària). Aquestes són les que es tindran en compte a efectes del càlcul econòmic.

Si la situació econòmica, ha patit un canvi substancial en referència a les darreres dades de l'AEAT, aquesta s'haurà de justificar documentalment.

1.- BAREMACIÓ ECONÒMICA (màxim 50 punts)

1.1.- Es calcularà a partir de la renda disponible de la família (els ingressos bruts mensuals (restant la seguretat social, però no l'IRPF: equivalent a la casella 015 de la Declaració de la Renda) de tots els membres de la unitat familiar.

1.2.- Lloguer o hipoteca

Lloguer o hipoteca de 250€ a 350€	5 punts
Lloguer o hipoteca de + 350€	10 punts

1.3.- S'afegirà 1 membre més en el cas de tractar-se de famílies monoparentals i amb algun membre amb certificat de disminució.

1.4.- IPREM Any 2012: 532,51€ (TAULA 1)

1 persona	90 %	479,25€
2 persones	50 %	745,50€
3 persones	33 % .	921,22€
4 persones	25 %	1054,34€
5 persones	10 % .	1107,59€
6 persones	10 % .	1160,84€
7 persones	+ 10 %	1214,09€
8 persones	+ 10 %	1267,34€
9 persones	+ 10 %	1320,59€

TAULA DE CàLCUL PER A LA BAREMACIÓ ECONÒMICA (TAULA 2)

Interval d'import de la renda de manteniment	Puntuació econòmica
Menys (entre 191€ i 220€)	60 punts
Menys (entre 161€ i 190€)	55 punts
Menys (entre 121€ i 160€)	50 punts
Menys (entre 80€ i 120€)	45 punts

IPREM	40 punts
Més (entre 80€ i 120€)	30 punts
Més (entre 121€ i 160€)	20 punts
Més (entre 161€ i 190€)	15 punts
Més (entre 191€ i 220€)	10 punts

2.- BAREMACIÓ SOCIAL (màxim 50 punts) (TAULA 3)

Indicadors	Puntuació social fins a
<p>Familiars:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Monoparentalitat o família nombrosa 	5 punts
<ul style="list-style-type: none"> · separació conflictiva:judicilitzada, sense cobrament regular de pensió · manca de normes, hàbits, mala administració... · relacions familiars conflictives, etc... 	10 punts
<p>Situació de risc social pels menors:</p> <ul style="list-style-type: none"> · absentisme escolar · negligència/abandonament · alimentació insuficient · maltractaments familiars 	10 punts
<ul style="list-style-type: none"> · situació de risc greu (fregant la desprotecció) dels menors i/o altres membres de la família 	15 punts
<p>Dificultats socials per motius de salut:</p> <ul style="list-style-type: none"> · drogodependències/ludopaties amb rehabilitació · salut mental amb tractament · malalties orgàniques greus o gran dependència · minusvalidesa de + 33%, amb baremació social 	10 punts
<ul style="list-style-type: none"> · minusvalidesa del 33% , sense baremació social 	5 punts
<p>Condicions precàries de l'habitatge:</p> <ul style="list-style-type: none"> · amuntegament 	5 punts

<ul style="list-style-type: none"> · desnonament · Aïllament del nucli urbà amb dificultats de desplaçament 	
Famílies en seguiment de serveis socials	5 punts
Atur d'algun membre principal de la família de curta durada amb prestació	5 punts
Atur d'algun membre principal de la família de llarga durada Subsidi familiar PNC RAI Formació RAI maltractes Pensió viudetat	10 punts
Família amb menors en acolliment d'infància	5 punts
Família amb menors en acolliment sense passar per infància, sense regulació	10 punts

3.- D'acord amb la documentació presentada, els SBAS valorarà amb criteris objectius la puntuació de cada sol·licitud d'acord amb les baremacions econòmiques i socio-familiars esmentades més amunt.

4.- Es podran demanar ajuts econòmics municipals (beques) els casos que compleixin els requisits descrits més amunt i superin els 55 punts, d'un màxim de 110 punts, obtinguts de la suma de la baremació social i la baremació econòmica:

110 punts	75%
90 punts	60%
85 punts	50%
75 punts	40%
55 punts	25%

5.- En casos excepcionals, avalats amb informe social complementària dels SBAS es podrà accedir a ajuts del 100 %.

5. REQUISITS I PROCEDIMENT DELS AJUTS.

5.1 DOCUMENTACIÓ QUE AMB CARÀCTER DE BÀSICA I MÍNIMA S'HA DE PRESENTAR:

1. Documentació:

1.1. Sol·licitud: Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant els models d'impresos normalitzats que es podran obtenir a través de la web municipal, les oficines dels Serveis Socials , a l'Ajuntament de Caldes de Malavella, i punts receptors de les peticions.

1.2. Original i fotocòpia de la declaració de renda de la unitat familiar i dels tres darrers fulls de salaris.

1.3. Original i fotocòpia del rebut de lloguer/hipoteca de l'habitatge habitual.

1.4. Certificat de convivència .

1.5. Declaració jurada del patrimoni i dels ingressos de la unitat familiar

1.6. D'altra documentació acreditativa de la situació familiar:

- informes mèdics
- certificat de disminució
- certificat de situació laboral (pensions, atur, baixes, subsidis, etc.)
- Títol de família nombrosa i/o monoparental.
- d'altres documents acreditatius.

1.7 D.N.I. o N.I.E.

1.8 En les situacions en què sigui complicat fer la valoració econòmica, situació d'autònoms, ... es podrà sol·licitar una declaració jurada d'ingressos.

5.2 AJUTS SOCIALS D'URGÈNCIA:

Requisits:

- Estar empadronat a Caldes de Malavella. En el cas de ser resident, no empadronat, caldrà justificar aquesta situació.

- Ser major de 18 anys o estar emancipats/des legalment o, en el seu defecte, haver iniciat el tràmit legal d'emancipació.
- Haver esgotat les possibilitats de: Obtenir ajut d'altres administracions, Ajuda de la família extensa o xarxa de relació, pagar el deute o el servei que es necessita, en quantitats parcials
- Facilitar la documentació i/o informació necessària per tal de poder valorar la situació socioeconòmica individual i familiar.

Críteris econòmics i socials: Allò estipulat a La base quarta de les presents bases. Caldrà tenir en compte en aquests ajuts que l'ajuda sigui efectiva per resoldre el problema.

Import:

La partida pressupostària per als ajuts d'urgència serà la que s'aprovi anualment als Pressupostos municipals.

L'import de cada ajut és de quantia variable i estarà determinat pel resultat de la suma de les puntuacions obtingudes al barem econòmic i a la valoració social. En aquests casos es tindrà molt en compte el treball previ fet amb les famílies, el coneixement del cas, d'urgència de la situació, la valoració de risc social.

Terminis:

No hi ha un termini de sol·licitud establert sinó que la sol·licitud es pot formular en el moment en què es presenti la necessitat del mateix ajut.

Sol·licitud i documentació a aportar:

Sol·licitud que es pot formular directament en els Serveis Socials Bàsics, que pot ser simultània a l'entrevista amb l'interessat o interessada.

Resolució i notificació: La resolució correspondrà a la Junta de Govern local, previ informe dels tècnics de Serveis Socials

Pagament i justificació: El pagament, en les diferents modalitats de prestacions d'aquest programa d'ajuts, es farà sempre al proveïdor del bé o servei. No es realitza mai el pagament, en diners, al demandant de l'ajuda.

Es determinarà en cada cas, segons la modalitat de prestació i el pla de treball establert amb la persona i/o família.

Seguiment:

S'estableix el seguiment en el pla de treball de l'alumne i/o família sol·licitant.

Obligacions dels beneficiaris:

Els perceptors dels ajuts hauran de complir el Pla de treball establert amb els serveis socials municipals.

Revocació:

En els supòsits que es comprovi que el beneficiari de l'ajuda incompleixi qualsevol de les condicions i/o obligacions establertes en aquestes bases, el beneficiari perdrà el dret a rebre l'ajut en posteriors peticions.

5.3. AJUTS SOCIALS DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA:

5.3.1 AJUTS A NENS I JOVES PER ASSISTIR A LES ACTIVITATS ESPORTIVES I DE LLEURE DEL "CASAL D'ESTIU" I "CASALET D'ESTIU".

Ajuts individuals a nens i joves empadronats al municipi per minorar la quota de pagament de les activitats esportives i de lleure del "Casal d'estiu i del Casalet d'estiu" per tal de facilitar l'assistència als nens i joves que es trobin en situacions socioeconòmiques desfavorides, amb l'objectiu de garantir la igualtat d'oportunitat, la no discriminació, i actuar com a element compensador de les desigualtats personals, culturals, econòmiques i socials, els pares i/o tutors legals dels quals estiguin al corrent del compliment de les obligacions tributàries referents a aquest Ajuntament.

És condició no trobar-se en cap de les causes que impedeixin obtenir la condició de beneficiari, d'acord amb el que estableix l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Requisits:

- Estar empadronat a Caldes de Malavella. En el cas de ser resident, no empadronat, caldrà justificar aquesta situació.
- Participar en una de les activitats organitzades en el programa "Casal d'estiu i del Casalet d'estiu"
- Facilitar la documentació i/o informació necessària per tal de poder valorar la situació socioeconòmica familiar.

Criteris econòmics i socials:

Allò estipulat a la base quarta de les presents bases.

Import:

La dotació pressupostària per a cada exercici serà la que s'aprovi anualment amb la corresponent convocatòria i té com a límit el de la partida del Pressupost.

Terminis:

El període per a la tramitació d'aquests ajuts serà el que es publiqui en la resolució d'inici de la convocatòria anual.

Sol·licitud i documentació a aportar:

La sol·licitud s'ha de fer d'acord amb el model normalitzat, i s'ha d'entregar a l'Oficina d'Atenció que establirà la convocatòria anual.

Resolució i notificació:

Un cop emesos els informes corresponents la comissió d'avaluació baremarà la documentació presentada i emetrà informe, que elevarà a la Junta de Govern Local per a la seva aprovació. Aquesta comissió d'avaluació estarà formada la Regidora de Serveis Socials i instructora de l'expedient i, els tècnics dels SBAS .

Mitjançant l'acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament es determinaran els beneficiaris de l'ajut per ordre de puntuació, i qui li ha estat denegat l'ajut per no reunir les requisits exigits.

L'import de l'ajut es deduirà de la quota municipal resultant a l'hora d'inscriure's a l'activitat per la qual s'ha demanat l'ajut.

La comunicació de la concessió de l'ajut es realitzarà en el termini màxim d'un mes des de l'acabament de la convocatòria.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

La resolució del procediment es notificarà els interessats d'acord amb allò que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. La pràctica d'aquesta notificació o publicació s'ajustarà a les disposicions que conté l'article 59 de l'esmentada Llei, i 17 LGS.

L'acte de resolució esgota la via administrativa . D'acord amb allò que disposa l'art. 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local , en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la recepció de la notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona

Pagament i justificació:

Un cop resoltes les sol·licituds i resolts els ajuts concedits a les famílies, es notificarà al servei de tresoreria i recaptació municipal als efectes oportuns.

Obligacions del perceptor:

- Signar la carta d'acceptació i compromís
- Avisar en cas de no assistència a les activitats
- Respectar les normes que regeixen per al normal desenvolupament de l'activitat
- Assumir la part restant de l'import no becat

Seguiment:

S'estableix el seguiment en el pla de treball de l'alumne i/o família sol·licitant.

Revocació:

En els supòsits que es comprovi que el beneficiari de l'ajuda incompleixi qualsevol de les condicions i/o obligacions establertes en aquestes bases, el beneficiari perdrà el dret a rebre l'ajut en posteriors convocatòries.

5.3.2 AJUTS PER A L'ESCOLARITZACIÓ DE NENS/ES DE 0 A 3 ANYS QUE ES TROBIN EN SITUACIONS SOCIOECONÒMIQUES DESAFAVORIDES.

Ajuts destinats a minorar la quota del servei de la Llar d'infants municipal Els Ninots de les famílies de Caldes de Malavella, amb infants de 0 a 3 anys escolaritzats a l'esmentat centre, que es troben en situacions socioeconòmiques desfavorides , els pares i/o tutors legals dels quals estiguin al corrent del compliment de les obligacions tributàries referents a aquest Ajuntament.

És condició no trobar-se en cap de les causes que impedeixin obtenir la condició de beneficiari, d'acord amb el que estableix l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Requisits:

- Estar empadronat a Caldes de Malavella. En el cas de ser resident, no empadronat, caldrà justificar aquesta situació.
- Participar en el servei municipal d'educació d'1 a 3 anys.
- Facilitar la documentació i/o informació necessària per tal de poder valorar la situació socioeconòmica familiar.

Criteris econòmics i socials:

Allò estipulat a la base quarta de les presents bases.

Import:

La dotació pressupostària per a cada exercici serà la que s'aprovi anualment amb la corresponent convocatòria i té com a límit el de la partida del Pressupost.

Terminis:

El període per a la tramitació d'aquests ajuts serà el que es publiqui en la resolució d'inici de la convocatòria anual.

Sol·licitud i documentació a aportar:

La sol·licitud s'ha de fer d'acord amb el model normalitzat en el lloc que s'estableixi a la convocatòria anual.

Resolució i notificació:

Un cop emesos els informes corresponents la comissió d'avaluació veremarà la documentació presentada i emetrà informe, que elevarà a la Junta de Govern Local per a la seva aprovació. Aquesta comissió d'avaluació estarà formada la Regidora de Serveis Socials i instructora de l'expedient i, els tècnics dels SBAS .

Mitjançant l'acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament es determinaran els beneficiaris de l'ajut per ordre de puntuació, i qui li ha estat denegat l'ajut per no reunir les requisits exigits.

L'import de l'ajut es deduirà de la quota municipal resultant a l'hora d'inscriure's a l'activitat per la qual s'ha demanat l'ajut.

La comunicació de la concessió de l'ajut es realitzarà en el termini màxim d'un mes des de l'acabament de la convocatòria.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

La resolució del procediment es notificarà els interessats d'acord amb allò que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. La pràctica d'aquesta notificació o publicació s'ajustarà a les disposicions que conté l'article 59 de l'esmentada Llei , i 17 LGS.

L'acte de resolució esgota la via administrativa . D'acord amb allò que disposa l'art. 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local , en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la recepció de la notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona.

Pagament i justificació:

Un cop resoltes les sol·licituds i resolts els ajuts concedits a les famílies, es notificarà al servei de tresoreria i recaptació municipal als efectes oportuns.

Obligacions del perceptor:

- Signar la carta d'acceptació i compromís
- Avisar en cas de no assistència a les activitats
- Respectar les normes que regeixen per al normal desenvolupament de l'activitat
- Assumir la part restant de l'import no becat

Seguiment:

S'estableix el seguiment en el pla de treball de l'alumne i/o família sol·licitant.

Revocació:

En els supòsits que es comprovi que el beneficiari de l'ajuda incompleixi qualsevol de les condicions i/o obligacions establertes en aquestes bases, el beneficiari perdrà el dret a rebre l'ajut en posteriors convocatòries.

5.3.3 AJUTS PER SORTIDES ESCOLARS

Ajuts per els nens i nenes escolaritzats als centres escolars de Caldes de Malavella per minorar la quota de pagament de les activitats d' excursions escolars organitzades durant el curs escolar, els pares i/o tutors legals dels quals estiguin al corrent del compliment de les obligacions tributàries referents a aquest Ajuntament.

És condició no trobar-se en cap de les causes que impedeixin obtenir la condició de beneficiari, d'acord amb el que estableix l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Requisits:

- Estar empadronat a Caldes de Malavella. En el cas de ser resident, no empadronat, caldrà justificar aquesta situació.
- Participar en les excursions escolars organitzades durant el curs escolar als centres escolars de Caldes de Malavella
- Facilitar la documentació i/o informació necessària per tal de poder valorar la situació socioeconòmica familiar.

Criteris econòmics i socials:

Allò estipulat a la base quarta de les presents bases.

Import:

La dotació pressupostària per a cada exercici serà la que s'aprovi anualment amb la corresponent convocatòria i té com a límit el de la partida del Pressupost.

Terminis:

El període per a la tramitació d'aquests ajuts serà el que es publiqui en la resolució d'inici de la convocatòria anual.

Sol·licitud i documentació a aportar:

La sol·licitud s'ha de fer d'acord amb el model normalitzat a cadascun dels centres escolars.

Resolució i notificació:

Un cop emesos els informes corresponents la comissió d'avaluació veremarà la documentació presentada i emetrà informe, que elevarà a la Junta de Govern Local per a la seva aprovació. Aquesta comissió d'avaluació estarà formada la Regidora de Serveis Socials i instructora de l'expedient i, els tècnics dels SBAS.

Mitjançant l'acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament es determinaran els beneficiaris de l'ajut per ordre de puntuació, i qui li ha estat denegat l'ajut per no reunir les requisits exigits.

La comunicació de la concessió de l'ajut es realitzarà en el termini màxim d'un mes des de l'acabament de la convocatòria.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

La resolució del procediment es notificarà els interessats d'acord amb allò que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. La pràctica d'aquesta notificació o publicació s'ajustarà a les disposicions que conté l'article 59 de l'esmentada Llei, i 17 LGS.

L'acte de resolució esgota la via administrativa . D'acord amb allò que disposa l'art. 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local , en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la recepció de la notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona

Pagament i justificació:

Un cop resoltes les sol·licituds i resolts els ajuts concedits a les famílies, s'abonarà el seu import directament als centres escolars, AMPES a través del corresponent conveni , en el qual s'indicarà : l'import global en concepte de l'activitat , l'import individual que es beca i l'import que ha de pagar la família al centre o AMPA.

Obligacions del perceptor:

- Avisar en cas de no assistència a les activitats
- Respectar les normes que regeixen per al normal desenvolupament de l'activitat
- Assumir la part restant de l'import no becat

Seguiment:

S'estableix el seguiment en el pla de treball de l'alumne i/o família sol·licitant.
Revocació:

En els supòsits que es comprovi que el beneficiari de l'ajuda incompleixi

qualsevol de les condicions i/o obligacions establertes en aquestes bases, el beneficiari perdrà el dret a rebre l'ajut en posteriors convocatòries.

5.3.4 AJUTS PER A LES ACTIVITATS D'EDUCACIÓ I ESPORTS PERMANENTS

Ajuts individuals a nens i joves empadronats al municipi per minorar la quota de pagament de les activitats d'educació i esports, conegudes com a activitats extraescolars, per coincidir en període escolar i fora de l'horari escolar, els pares i/o tutors legals dels quals estiguin al corrent del compliment de les obligacions tributàries referents a aquest Ajuntament.

És condició no trobar-se en cap de les causes que impedeixin obtenir la condició de beneficiari, d'acord amb el que estableix l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Requisits:

- Estar empadronat a Caldes de Malavella. En el cas de ser resident, no empadronat, caldrà justificar aquesta situació.
- Participar en les excursions escolars organitzades durant el curs escolar als centres escolars de Caldes de Malavella
- Facilitar la documentació i/o informació necessària per tal de poder valorar la situació socioeconòmica familiar.

Criteris econòmics i socials:

Allò estipulat a la base quarta de les presents bases.

Import:

La dotació pressupostària per a cada exercici serà la que s'aprovi anualment amb la corresponent convocatòria i té com a límit el de la partida del Pressupost.

Terminis:

El període per a la tramitació d'aquests ajuts serà el que es publiqui en la resolució d'inici de la convocatòria anual.

Sol·licitud i documentació a aportar:

La sol·licitud s'ha de fer d'acord amb el model normalitzat i s'ha d'entregar a l'Oficina d'Atenció que establirà la convocatòria anual.

Resolució i notificació:

Un cop emesos els informes corresponents la comissió d'avaluació veremarà la documentació presentada i emetrà informe, que elevarà a la Junta de Govern Local per a la seva aprovació. Aquesta comissió d'avaluació estarà formada la Regidora de Serveis Socials i instructora de l'expedient i, els tècnics dels SBAS.

Mitjançant l'acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament es determinaran els beneficiaris de l'ajut per ordre de puntuació, i qui li ha estat denegat l'ajut per no reunir les requisits exigits.

L'import de l'ajut es deduirà de la quota municipal resultant a l'hora d'inscriure's a l'activitat per la qual s'ha demanat l'ajut.

La comunicació de la concessió de l'ajut es realitzarà en el termini màxim d'un mes des de l'acabament de la convocatòria.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

La resolució del procediment es notificarà els interessats d'acord amb allò que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. La pràctica d'aquesta notificació o publicació s'ajustarà a les disposicions que conté l'article 59 de l'esmentada Llei, i 17 LGS.

L'acte de resolució esgota la via administrativa . D'acord amb allò que disposa l'art. 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local , en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la recepció de la notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona.

Pagament i justificació:

Un cop resoltes les sol·licituds i resolts els ajuts concedits a les famílies:

- es notificarà al servei de tresoreria i recaptació municipal als efectes oportuns.
- s'abonarà el seu import directament a les entitats esportives a través del corresponent conveni , en el qual s'indicarà : l'import global en concepte de l'activitat, l'import individual que es beca i l'import que ha de pagar la família a l'entitat.

Obligacions del perceptor:

- Signar la carta d'acceptació i compromís
- Avisar en cas de no assistència a les activitats
- Respectar les normes que regeixen per al normal desenvolupament de l'activitat
- Assumir la part restant de l'import no becat

Seguiment:

S'estableix el seguiment en el pla de treball de l'alumne i/o família sol·licitant.

Revocació:

En els supòsits que es comprovi que el beneficiari de l'ajuda incompleixi qualsevol de les condicions i/o obligacions establertes en aquestes bases, el beneficiari perdrà el dret a rebre l'ajut en posteriors convocatòries.

6. NORMATIVA SUPLETÒRIA

En allò no previst en aquestes bases s'estarà al que disposen els preceptes de la Llei 38/2003, de 17 de novembre general de subvencions; la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya.