



ANUNCI

Es fa públic que no hi ha hagut cap reclamació contra l'expedient de modificació de les bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament 2018, en pròrroga del de 2017. aprovat inicialment per L'Excm. Ajuntament Ple en sessió ordinària celebrada el 31/07/2018, i publicat el seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 08/08/2018, per la qual cosa resta aprovat definitivament tal com es detalla a continuació:

PRIMER.- Modificar les bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Badalona per a l'exercici 2018, en pròrroga del de 2017, en els articles següents:

2, 9, 10, 14, 19, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 37, 38, 45, 47, 50, 51, 55, 56, 57, 59, 62, 63, i 64.

Les disposicions transitòries Primera i Quarta i l'apartat "terminis de pagament" de l'annex 1 del registre de factures i normativa de gestió.

SEGON.- De conformitat amb la proposta, el text de les modificacions, restarà com segueix:

Article 2. Jerarquia de fonts

1. *Aquestes bases (que s'ajusten a les previsions legislatives per a l'administració econòmica que adapten, desenvolupen, harmonitzen i/o executen, i que en cap cas les alteren o modifiquen) regeixen la gestió del pressupost municipal. En tot allò que no s'hi prevegi, la gestió del pressupost municipal es regirà per:*

Legislació general :

- *Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local*
- *Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local(LRSAL)*
- *RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local*
- *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP)*
- *Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya*
- *Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el seu reglament aprovat per RD887/2006*
- *Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern*

Legislació en matèria econòmica :

- *Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF), modificada per la Llei Orgànica 4/2012, de 28 de setembre*
- *Ordre HAP 2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LO 2/2012, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre*



- RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals
- Reial Decret 500/90, de 20 d'abril, que desenvolupa el capítol I del títol VI de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals
- Ordre ministerial, HAP/419/2014, de 14 de març del Ministeri d'Economia i Hisenda, que estableix l'estructura dels pressupostos de les entitats locals
- Instrucció del model normal de Comptabilitat aprovada pel mateix Ministeri, HAP/1781/2013, de 20 de setembre (en endavant IC)
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la facturació electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic
- Ordre HAP/2075/2014, de 6 de novembre, per la que s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals
- Llei general tributària 58/2003, de 17 de desembre
- RD 939/2005, de 29 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General de Recaptació
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril de control intern en les entitats del sector públic local
- RD 1065/2007, de 27 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General de les actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributària i el desenvolupament de les normes comuns dels procediments d'aplicació dels tributs
- RD 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels ens locals (ROF).
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
- Normes d'Auditoria del Sector Públic

La resta de normes aplicables per raó de matèria i jerarquia.

Article 9. Modificacions de crèdits: tipus i tramitació

1. Les modificacions de crèdit s'ajustaran allò que es regula als articles 34 a 51 del RD 500/1990.
2. Els expedients de modificació de crèdit en els quals l'Alcaldia sigui l'òrgan competent seran immediatament executius a partir del moment que es resolguin.
3. En els casos d'emergència s'actuarà de conformitat a l'article 120 del LCSP i de l'article 117 del TRRL
4. En les modificacions pressupostàries entre aplicacions pressupostàries no vinculades jurídicament, referides a l'article 37 del R.D.500/1990, s'inclourà a l'expedient un informe emès pels responsables tècnics del servei de l'àrea corresponent, on es valori la possible incidència en la consecució dels objectius fixats en el pressupost.

Per donar curs a una proposta de modificació de crèdit es requerirà acreditar, com a mínim, els extrems següents:



a) Motivació clara i suficient de la necessitat de la modificació.

- b) Destinació específica de la nova consignació.
- e) Si es coneixen o se'n proposen, quins són els recursos que l'han de finançar.
- e) Impossibilitat d'ajornar la despesa a l'exercici següent.

5. Les autoritzacions per aprovar expedients de transferències de crèdits comporten la facultat de transferir crèdits a aplicacions pressupostàries no obertes quan concorrin els següents requisits:

- No existeixi l'aplicació pressupostària adequada a la naturalesa de la despesa que es proposa.
- Existeixi bossa de vinculació jurídica en la que s'inclogui l'aplicació pressupostària de nova creació.
- Suposi obertura de concepte o subconcepte nou, dins d'una política de despesa i un article ja existents.
- Respecti l'estructura pressupostària vigent aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008.

Article 10. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions pressupostàries

1. En el cas concret del pressupost de l'ajuntament, els expedients de modificació de crèdit seran impulsats pel regidor competent previ informe motivat del responsable tècnic i del responsable del servei/departament segons procedeixi.

La Regidoria de l'Àmbit de Recursos Interns, Participació i Habitatge valorarà la pertinència de la proposta i la incidència que aquesta pugui tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost.

En els casos dels pressupostos dels organismes autònoms, la proposta de modificació correspondrà a la Vicepresidència, previ informe de la Gerència.

2. Prèviament a la seva aprovació, les modificacions de crèdit hauran de ser fiscalitzades per la Intervenció.

3. L'òrgan competent de l'ajuntament per a aprovar les modificacions de crèdit està en funció del tipus de modificació que s'ha de dur a terme :

TIPUS DE MODIFICACIÓ	ÒRGAN COMPETENT
Crèdit extraordinari	Ple
Suplement de crèdit	Ple
Transferències de crèdit entre àrees de despesa diferents, llevat que afectin a crèdits de personal	Ple
Baixes per anul·lació	Ple
Ampliacions de crèdit	Alcaldia
Generacions de crèdit	Alcaldia
Transferències de crèdit dins del capítol I (Despeses de personal)	Alcaldia
Transferències de crèdit dins de la mateixa àrea de despesa	Alcaldia
Incorporació de romanents de crèdit	Alcaldia
Incorporació de romanent de tresoreria o de nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost	Ple

4. L'òrgan competent dels organismes autònoms per a aprovar les modificacions de crèdit està en funció del tipus de modificacions que s'ha de dur a terme. Quan la modificació proposada sigui competència del Ple municipal, la seva proposta haurà d'aprovar-se abans pel Consell d'Administració de l'organisme.

TIPUS DE MODIFICACIÓ	ÒRGAN
----------------------	-------



	COMPETENT
Crèdit extraordinari	Ple
Suplement de crèdit	Ple
Transferències de crèdit entre àrees de despesa diferents, llevat que afectin a crèdits de personal	Ple
Baixes per anul·lació	Ple
Ampliacions de crèdit	Presidència
Generacions de crèdit	Presidència
Transferències de crèdit dins de la mateixa àrea de despesa	Presidència
Transferències de crèdit dins del capítol I Despeses de personal	Presidència
Incorporació de romanents de crèdit	Presidència
Incorporació de romanent de tresoreria o de nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost	Ple

Les modificacions pressupostàries quan el seu òrgan competent sigui Alcaldia, i que a més comporti la modificació de l'annex d'Inversions, aquest es veurà modificat en la mateixa proposta d'alcaldia i com a màxim trimestralment es donarà compte a l'Ajuntament Ple.

Article 14. Baixa en comptabilitat

A proposta de la Tresoreria i mitjançant resolució de la Regidoria de l'Àmbit de Recursos Interns, Participació i Habitatge, la Intervenció procedirà a efectuar la baixa en comptabilitat dels crèdits de tercers transcorreguts dos anys des del reconeixement de l'obligació, sense que el creditor hagi procedit al cobrament o reclamació del seu dret, tot això prèvia notificació que la Tresoreria cursarà a la persona interessada, i sense perjudici del posterior reconeixement de l'obligació si aquesta requerís el seu compliment abans del termini de prescripció del dret.

Article 19. Reconeixement i liquidació de l'obligació (O)

1. Amb caràcter general, el reconeixement i la liquidació d'obligacions derivades de compromisos de despeses legalment autoritzades i disposades es farà sobre la base de documents que justifiquin les obligacions esmentades, tals com factures, liquidacions, nòmines, certificacions, etc, degudament acreditats.
2. Les factures hauran de complir els requeriments previstos a les disposicions vigents de la Llei de l'impost del valor afegit i del RD 1619/2012, pel que s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, i es modifica el Reglament de l'impost sobre el valor afegit.
3. Les factures s'ajustaran al contingut de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, excloent no obstant d'aquesta obligació les que siguin d'import igual o inferior a 5.000,00 Euros.
4. Els certificats d'obres, signats pel tècnic corresponent i pel contractista, és necessari que es presentin amb les factures corresponents.
5. Per tal de donar compliment als terminis de pagament previstos a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials modificada pel Reial Decret Llei 4/2013, caldrà que el centre gestor tramiti el corresponent acte administratiu no més tard dels 10 dies naturals següents a la recepció o l'entrada al registre dels documents acreditatius oportuns, sempre que això sigui possible.

Article 22. Òrgans competents

L'autorització i disposició de l'import per despeses per a crèdits autoritzats en el pressupost correspon als diversos òrgans municipals o dels organismes autònoms (llevat que els propis Estatuts indiquin altres límits) d'acord amb el detall que s'indica en els quadres següents, i de



conformitat d'allò que es preveu específicament en la LRBRL, la LCSP i les disposicions municipals sobre atribució i/o delegació de funcions vigents.

1.- Competències de l' ALCALDIA –PRESIDÈNCIA

L' Alcaldia té competències en les matèries no delegades mitjançant decrets d' Alcaldia de data 25 de juny de 2018 i 5 de juliol de 2018.

2.-Competències de la JUNTA DE GOVERN LOCAL, per acord de delegació d' Alcaldia:

A) Els contractes d'obres, quan el seu valor estimat sigui igual o superior a 80.000,00€, els contractes de subministrament o serveis, quan el seu valor estimat sigui igual o superior a 35.000,00€. Estan inclosos en aquesta competència els contractes de caràcter plurianual quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que el seu valor estimat acumulat a totes les anualitats (incloses les eventuais pròrrogues) no superi l'esmentada quantitat i fins el límit del 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost del primer exercici ni, en qualsevol cas, la quantia de 6.000.000,00€.

B) Els encàrrecs a mitjans propis de l'ajuntament previstos en l'article 31.1 de la LCSP.

C) L'adjudicació de les concessions sobre els béns municipals, i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu pressupost base de licitació (entès com a límit màxim de despesa que es pot comprometre, inclòs IVA) no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000€

D) L'alienació de patrimoni quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicada al punt anterior.

E) Els convenis interadministratius de col·laboració o cooperació i d'acords o convenis amb persones físiques o jurídiques privades o públiques, els efectes econòmics dels quals comportin per a l'ajuntament una despesa superior a 75.000€.

3.-Competències del PLE:

A). Els contractes de tota classe no previstos a l'apartat anterior.

B) Els contractes privats, l'adjudicació de les concessions sobre béns municipals i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a legislació patrimonial així com l' alienació de patrimoni quan el pressupost base de licitació (entès com límit màxim de despesa que es pot comprometre, inclòs IVA) superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, i l'import de 3.000.000€, i dels béns declarats de valor històric o artístic sigui quin sigui el seu valor.

4.- Competències dels TINENTS D'ALCALDE, en els seus respectius àmbits d'actuació.

A) Els contractes d'obres quan el seu valor estimat no superi la quantitat de 80.000,00€, els contractes de subministrament o serveis, quan els eu valor estimat no superi la quantitat de



35.000,00€. Estan inclosos en aquesta competència els contractes de caràcter plurianual quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que el seu valor estimat acumulat a totes les anualitats (incloses les eventuais pròrrogues) no superi l'esmentada quantitat i fins el límit del 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost del primer exercici.

B) Aprovació dels contractes menors mitjançant l'aplicació informàtica que correspongui.

5.- Reconeixement de crèdits.

L'aprovació de les despeses de reconeixement de crèdit correspon a l'Ajuntament Ple.

A efectes de gestió pressupostària, els òrgans competents dels Organismes Autònoms seran els que s'esmenten en aquestes Bases, sense perjudici que els acords que s'adoptin puguin ser objecte de ratificació posterior per part dels òrgans municipals en el seu cas, si així escau per raó de la legislació d'aplicació o per les facultats de tutela administrativa que l'Ajuntament s'hagi reservat de conformitat amb allò previst als Estatuts d'aquests organismes.

Article 25. Documents que s'han d'incorporar en els expedients de contractació

1. Amb caràcter enunciatiu i no limitatiu els documents necessaris en els expedients de contractació són els següents:
 - a) D'acord amb l'article 172 ROF i 28 de la LCSP, informe del Cap del Servei/Cap de departament gestor de l'òrgan de contractació corresponent, en què s'exposin els antecedents i les disposicions legals i reglamentàries en que es fonamenti llur criteri que avaluï la legalitat i detalli el procediment contractual, requisits específics per a cada tipus de contracte, la necessitat i el seu cost econòmic.
 - b) La certificació d'existència de crèdit adient i suficient (art. 116 LCSP).
 - c) L'aprovació dels plecs de clàusules particulars, jurídiques i tècniques, que han de regir la contractació, un cop fet l'informe de les persones titulars de la Secretaria i de la Intervenció, on es determini l'objecte del contracte (art. 268 LMRL).
 - d) Informe de la Secretaria municipal.
 - e) L'aprovació de la licitació, amb independència del procediment d'adjudicació que se segueixi i que per a la valoració de les ofertes s'utilitzi només el criteri del preu més baix o bé una pluralitat de criteris.
 - f) Els que certifiquin l'aptitud del contractista i que compleix els requisits per contractar amb l'administració (art. 65 a 97 LCSP).
 - g) L'aprovació de la despesa corresponent (document de despesa A), (art. 117 LCSP i art. 214 TRLRHL).
 - h) El d'adjudicació del contracte (document de despesa D), de l'obra o servei on es determini el preu cert (art. 22 LRBRL; art. 50 i 264 TRLMRLC.).
 - i) El de constitució de la garantia definitiva (art. 107 a 111 LCSP).
 - j) Justificant conforme ha pagat l'anunci (si procedeix).
 - k) El de formalització del contracte (art. 153 LCSP).
 - l) Acta de recepció.
 - m) Devolució de garantia.



2. En el supòsit que la despesa estigui cofinançada amb fons europeus, serà d'aplicació la instrucció de l'Alcaldia de 14 de juny de 2006 que crea l'Òrgan Intermedi de Verificació, gestió i Control dels projectes cofinançats amb fons europeus (OIFC-BAD)

26. Actuacions preparatòries i documents que cal incorporar a determinats expedients de contractació.

A més de la documentació indicada a l'article anterior s'ha d'incloure el següent:

Contractes d'Obres

- *Elaboració, aprovació i replanteig del projecte, si aquest és preceptiu segons la normativa d'aplicació.*

El contingut mínim d'un projecte d'obres es troba regulat a l'art. 233 de la LCSP i art. 24 ROAS.

D'obres de primer establiment, reforma o gran reparació

S'haurà d'incorporar els documents indicats a l'art. 233 LCSP i als articles 24 a 33 del ROAS Acreditació de l'aprovació del projecte i acta de replanteig, i de la disponibilitat dels terrenys necessaris pel desenvolupament normal del contracte en els termes previstos a l'art. 236 LCSP.

D'obres de reparacions menors de quantia superior a 30.000 € i d'obres de conservació i manteniment

S'incorporarà la documentació prevista als articles 34 i 35 del ROAS.

De concessió d'obres

A més de la documentació indicada pels expedients de contractació de primer establiment, caldrà incloure els documents següents:

Estudi de viabilitat de les obres (art. 247 LCSP) i estudis econòmics i administratius de les tarifes que hagin d'aplicar-se.

A més a més aquella documentació que s'estableix als articles 247 a 250 de la LCSP.

De concessió de serveis públics

En els supòsits que afecti a serveis públics, s'haurà d'establir el règim jurídic del mateix (art.284 LCSP i 159 ROAS).

Estudi de viabilitat del servei o, en el seu cas, d'un estudi de viabilitat econòmic -financera del projecte.

Aprovació de l'avantprojecte de construcció i explotació de les obres precises, en el seu cas. Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques de conformitat amb l'art. 285 de la LCSP.

De serveis

Informe del servei interessat en l'aprovació del contracte, mitjançant el qual es justifiqui degudament la insuficiència de mitjans i/o la impossibilitat o inconveniència d'ampliar els mitjans de què disposa l'Administració per a cobrir les necessitats que es tracta d'atendre amb el contracte.



Art. 27. Règim dels subministraments de poca quantia que hagin de verificar-se en establiments comercials oberts al públic

Quan el contracte es refereixi a subministraments que hagin de verificar-se en establiments comercials oberts al públic, el plec corresponent podrà substituir-se per una proposta d'adquisició raonada.

Es consideren subministraments de poca quantia aquells que es refereixen a béns consumibles o de fàcil deteriorament, l'import dels quals no excedeixi de 3.005,06€.

La disposició del paràgraf anterior és especialment aplicable a les compres de queviures, llibres, material d'oficina i útils anàlegs per als serveis administratius, que realitzin els funcionaris habilitats per a aquest efecte, quan l'import de cada factura no excedeixi de 3.005,06€ i sempre que es faci efectiu mitjançant bestreta de caixa fixa.

En les compres directes de subministraments de poca quantia realitzades en establiments comercials oberts al públic, farà a la vegada de document contractual, la factura pertinent quan hi constin els requisits establerts reglamentàriament.

En el revers de la factura cal fer constar els requisits següents:

- a) Òrgan administratiu que verifica l'adquisició.
- b) Definició del subministrament que rep l'administració amb referència al servei a què vagi destinat.
- c) Signatura i identificació del funcionari que acrediti la recepció

Article 28. Contractes menors

1. Pel que fa als expedients de contractació menor, tant en el seu tràmit com llur quantia, haurà d'ajustar-se al que disposa la LCSP.

2. Els llistats aplicables són els determinats a l'art. 118 de la LCSP.

3. Els expedients de contractació menor de valor estimat superior a 5.000€ hauran d'incorporar la documentació següent:

- 1.1- Informe justificatiu del Cap del servei /Cap de departament gestor dependent de l'òrgan de contractació corresponent, en relació als aspectes següents:
- 1.2- Motivació de la necessitat i idoneïtat del contracte, especificant les raons d'interès públic que es pretenen satisfer mitjançant el mateix.
- 1.3- Competència municipal que empara la contractació proposada
- 1.4- Insuficiència de mitjans propis
- 1.5- Que no s'ha alterat o fraccionat l'objecte del contracte per evitar les normes de contractació
- 1.6- Compliment dels llistats quantitius aplicables als contractes menors i òrgan competent per a l'aprovació del contracte
- 1.7- Justificació del preu del contracte, conforme s'ajusta al mercat i detall dels costos que determinen el pressupost de licitació
- 1.8- Prescripcions tècniques i administratives del contracte (objecte, termini, import i obligacions derivades del contracte.
- 1.9- En els contractes d'obres s'haurà d'incorporar a més el pressupost de les obres i l'aprovació del projecte quan sigui preceptiu. Així mateix l'informe de l'Oficina municipal de Supervisió quan els treballs afectin a la estabilitat, seguretat o estanqueïtat de l'obra
- 1.10- La sol·licitud de la retenció de crèdit corresponent
- 1.11- Acreditació de la sol·licitud escrita de tres ofertes, com a mínim, a empresaris amb capacitat i aptitud per a la realització de les prestacions del contracte. S'haurà d'incorporar també la constància de la recepció de la sol·licitud enviada i de les ofertes presentades o la declinació de la invitació a participar.
- 1.12- Acreditació de la documentació corresponent al contractista al qual es proposa l'adjudicació referent a la declaració responsable de capacitat i solvència; declaració



de no estar incurs en prohibició de contractar (art 71 LCSP) i certificacions d'estar al corrent d les obligacions tributàries, amb la Seguretat social i amb l'Ajuntament de Badalona o el seu sector públic.

- 1.13- *Informes tècnic i jurídic amb la conformitat del Servei de proposta d'adjudicació a favor de l'empresari que hagi presentat l'oferta més avantatjosa.*
- 1.14- *Resolució de l'òrgan de contractació competent de conformitat amb els acords de delegació de competències municipals vigents i notificació al contractista.*

De conformitat amb allò previst a l'art. 17 del Real Decret 424/2017 regulador del Règim jurídic de control intern en les entitats del sector públic local, els contractes menors no estan subjectes a fiscalització prèvia.

Article 29. Despeses de personal

1. Respecte les despeses del capítol I, s'observaran les regles següents sempre i quan la aplicació informàtica ho permeti:

- a) *L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Es tramitarà el document AD de les places cobertes i el document RC de les vacants.*
- b) *Les retribucions del personal al servei de l'ajuntament o els seus organismes autònoms i dels membres de la Corporació es justificaran mitjançant les nòmines mensuals que hauran d'ajustar-se a l'estructura retributiva i a la relació de llocs de treball aprovades pel Ple. En aquestes nòmines constarà una diligència de l'Àrea de Recursos Interns, Participació i Habitatge, en el cas de l'ajuntament, o de la Gerència, en el cas dels organismes autònoms, acreditativa de que el personal relacionat ha restat efectivament els seus serveis en el període a que es refereix la nòmina.*

Les nòmines mensuals compliran la funció de document O, que s'eleva a l'Alcaldia o persona en qui delegui i a l'òrgan competent en el cas dels Organismes Autònoms, que tingui assignada l'ordenació del pagament.

- c) *Respecte a les quotes per Seguretat Social, a l'inici de l'exercici es tramitarà document RC per import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos d'aquell.*

Les cotitzacions a la Seguretat Social i altres mutualitats de previsió es justificaran mitjançant els corresponents documents de liquidació, que tindran la consideració de documents O

- d) *Pel que fa a la resta de despeses del Capítol I, si són obligatòries i conegudes a principi d'any, es tramitarà el corresponent document AD.*

2. Tramitació de les fases comptables:

- a) *No s'hauran de tramitar durant l'exercici documents en fase comptable AD(-) com a conseqüència de baixes de personal en la nòmina, si no van acompanyats de documents en fase RC(+) d'igual quantia, la qual cosa garantirà la cobertura pressupostària de les possibles altes als mateixos llocs de nous empleats, tret dels casos d'amortització de places.*
- b) *Pel que fa als RC(+) tramitats, garantia dels crèdits destinats al finançament de les vacants dels llocs de treball relacionats a les plantilles de personal, es permetrà la tramitació dels RC(-), només en els següents casos:*
 - i. *Quan es produeixi una alta a la plantilla, que a més ha de respondre, sense excepció, a l'existència de plaça vacant en la mateixa, i que sigui d'igual quantia*



característiques funcionals o laborals assenyalades per a ella, es tramitaran els documents en fase AD(+), per import que asseguri la quantia dels havers fins al final de l'exercici.

- ii. *També s'hauran de comptabilitzar documents RC(-) per l'import dels havers que no s'hagin acreditat en el moment en que es produeixi l'alta en la nòmina, resultant de l'import del crèdit retingut a primers d'any, per la quantia corresponent al càlcul d'havers, des de l'1 de gener fins a l'esmentada data d'alta.*
- iii. *En cap cas s'hauran de cursar altes de personal vacant en plantilla, si es segueix aquesta tècnica de control pressupostari de les despeses de personal, si el finançament dels havers de l'alta que es proposa cobrir, no s'efectua amb càrrec a RC(+) específicament comptabilitzats a primers d'any amb aquesta finalitat i, a més, en tots els casos haurà d'existir plaça vacant i adequada a la plantilla de personal.*
- iv. *La creació de nous llocs de treball durant l'exercici, així com l'increment de retribucions que puguin produir-se durant el mateix als llocs ja existents, obligarà a tramitar, amb caràcter previ a la seva aprovació i per l'import dels crèdits amb els que s'hagin de finançar, els documents comptables en fase RC(+) necessaris, que permetin garantir les quanties a que s'elevin, tant els havers dels nous llocs creats, com els augments retributius dels ja existents, amb cobertura fins al final d'any.*
- v. *Els crèdits disponibles que després de les actuacions anteriorment esmentades quedin al capítol I, sempre respectant la vinculació dels mateixos a l'estructura econòmica que en ell s'ostenti, permetrà finançar totes les demés despeses de personal, tot això prèvia aprovació de la despesa per l'òrgan competent, i sempre prèvia tramitació del document comptable en fase RC(+).*
- vi. *En cas que els crèdits no fossin suficients, prèviament a l'aprovació de noves places o increment de les retribucions de les ja existents, s'hauran d'efectuar les procedents modificacions de crèdit i la seva comptabilització.*

3. *Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que realitzi la Corporació o de les circumstàncies personals dels preceptors, es gestionarà d'acord amb les normes generals recollides en aquestes bases.*

4. *Pel que fa a l'abonament d'indemnitzacions per raó del servei del personal funcionari i laboral s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig, l'Ordre EHA/3770/2005 i l'Ordre de 8 de novembre de 1994.*

L'import de les esmentades indemnitzacions s'actualitzarà automàticament quan així ho disposin els preceptes reglamentaris que les regulin.

Article 37. Ordres de pagament

1. *L'ordenació i lliurament de pagaments correspon a l'Alcaldia o Regidoria en que delegui, sempre d'acord amb la disposició de fons que estableixi l'Alcaldia, a proposta de la tresoreria municipal, podent-se tramitar individualment o col·lectivament, per relacions.*
2. *Per delegació correspon a la Regidoria de Recursos Interns, Participació i Habitatge, la resta d'actes i tràmits que es derivin de l'ordenació formal dels pagaments, com són la firma dels xecs, transferències, altres documents bancaris, etc.*

Article 38. Exigència comuna a tota classe de pagaments

1. *La realització material dels pagaments efectius s'efectuarà per la Tresoreria, establint-se, com a norma general, l'antiguitat del deute com a criteri de prioritat en el pagament.*



2. La realització material del pagament efectiu s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:
- Normalment mitjançant transferència bancària. Les transferències es faran efectives en un compte o dipòsit designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: alcalde, interventor i tesorero (titulars o substituïts), i la relació que les autoritzi haurà de deixar constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència
 - De forma extraordinària per xec o taló nominatiu a favor del perceptor que correspongui segons l'acord d'aprovació de la despesa i signat pels tres clauers esmentats anteriorment.
 - Excepcionalment i per eficàcia administrativa es podran fer pagaments en metàl·lic però només per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent. El perceptor del pagament haurà de deixar constància de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats per a realitzar el cobrament en el cas de persones jurídiques.
3. El perceptor del pagament serà, en tot cas, aquella persona, física o jurídica, a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació. Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en els següents supòsits:
- Cessió dels drets de cobrament de certificacions o factures, que recull l'art. 200 LCSP
 - Les certificacions i les factures no són títols-valors amb caràcter abstracte sinó títols o crèdits causals, és a dir, que porten com a causa prèvia un contracte administratiu. En conseqüència, totes les excepcions i objeccions que l'ajuntament pugui oposar contra el cedent, podran fer-se també contra el cessionari, fins i tot quan les excepcions i objeccions sorgeixin o siguin conegudes amb posterioritat a la cessió.
 - Si un òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho, decideix embargar el crèdit d'un document de cobrament, que ha estat cedit, l'ajuntament complirà l'ordre d'embargament, i es limitarà a comunicar-ho al cedent i al cessionari.
 - D'acord amb l'article 1198 del Codi civil, si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'ajuntament, aquest pot compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió però s'hi ha oposat. L'acte d'oposició requereix la notificació de manera fefaent al cedent i al cessionari d'aquesta oposició.
 - Una vegada s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació enfront el cedent aquest podrà cedir els drets de cobraments quan es compleixin els tràmits següents:
 - La cessió s'ha d'efectuar en el document esmentat en el punt iv. d'aquest apartat, i serà intervinguda preferentment per corredor de comerç.
 - La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent a la Intervenció municipal. Tindrà efectes a partir del tercer dia hàbil d'aquesta comunicació, salvat el principi de bona fe en l'actuació de l'ajuntament.
 - El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades: nom, NIF o CIF, adreça, número d'oficina en el cas de les entitats financeres i, en el cas que sigui una persona jurídica, el nom i el DNI de la persona representant/apoderada.
 - En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut de les presents normes. Així mateix, en el document de cessió s'hi farà constar els 20 dígitos del



número de compte corrent que el cessionari designa per a rebre mitjançant transferència l'import de la certificació o factura objecte de cessió.

v. Si la cessió s'efectua en un document diferent de la certificació o factura, caldrà que s'identifiqui amb claredat aquesta última, expressant el número de certificació o factura, contracte a que es refereix, data i import.

V. Quan hagi incomplint algun dels tràmits expressats en el punt anterior, l'ajuntament actuarà de la següent forma:

i. Suspensarà cautelament el pagament de la certificació o factura al cedent titular del crèdit i el requerirà perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat, amb l'advertiment de què transcorregut aquest termini la cessió es considerarà com a no feta.

VI. No s'acceptaran cessions generals per a tot un contracte ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada certificació o factura en concret.

VII. L'òrgan competent per fer la "presa de raó" sobre el document de la cessió és l'interventor o funcionari en qui delegui, o, en el seu defecte, el que el substitueixi.

VIII. Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació o factura, superant conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, en el seu cas, per l'ordre d'entrada a la Intervenció de les diferents comunicacions, fins l'import total del crèdit objecte de cessió.

IX. Si s'acompleixen tots els tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament de la certificació o de la factura cedida ha de ser expedit a favor del cessionari, amb indicació del nom del cedent.

b) Embargament dels crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho.

i. En aquest supòsit, l'ordre de pagament de la certificació o de la factura objecte d'embarg ha de ser expedida a favor de l'òrgan embargant, amb indicació del nom del tercer embargat.

4. La Tresoreria exigirà la identificació de les persones a qui pagui.

5. Els qui efectuïn pagaments a persones que no sàpiguen signar o estiguin impossibilitades, exigiran dos testimonis que ho facin al seu prec, o exigiran la impressió de l'empremta dactilar de l'interessat en el document.

6. Els qui actuïn com a representants acreditaran, amb la documentació respectiva, que tenen atorgats els poders per fer-ho.

Article 45. Concepte d'aplicació

1. Es podrà atendre mitjançant bestretes de caixa fixa els fons lliurats a justificar per les atencions de caràcter periòdic o repetitiu de les aplicacions pressupostàries que tinguin els conceptes econòmics següents:

CONC.	DENOMINACIÓ CONCEPTE
212	Reparacions, manteniment i conservació d'edificis i altres construccions
213	Reparacions, manteniment i conservació de maquinària, instal·lacions i utilitatge
214	Reparacions, manteniment i conservació d'elements de transport
215	Reparacions, manteniment i conservació de mobiliari i equip d'oficina



216	Reparacions, manteniment i conservació d'equips per a processos d'informació
219	Reparacions, manteniment i conservació d'altre immobilitzat material
22X	Material, subministraments i altres
23X	Indemnitzacions per raó del servei (excepte organismes)
359	Altres despeses financeres (*)
480	Atencions benèfiques i assistencials
481	Premis, beques i pensions d'estudis i investigació

(*) Només aquelles despeses financeres que s'originin en el compte associat a la caixa fixa

2. També es podran atendre amb càrrec a les bestretes de caixa fixa les despeses corresponents a les aplicacions pressupostàries del capítol 6 i que s'ajustin a la normativa establerta en aquesta secció.
3. A més dels conceptes assenyalades en aquest l'article, l'autorització de noves bestretes de caixa fixa per a conceptes que no figuren en el llistat esmentat, requerirà un decret d'Alcaldia després que l'Àrea que la sol·liciti n'hagi fet l'informe tècnic en què justifiqui la necessitat de la bestreta i previ informe preceptiu i vinculant de la Intervenció municipal.

Article 47. Import màxim de les despeses a satisfer

1. Les àrees de l'ajuntament i dels organismes autònoms que disposin de caixa fixa podran tramitar les despeses d'import fins a 3.005,06 €.

Article 50. Tresoreria dels organismes autònoms

1. Els crèdits pressupostaris a favor d'organismes autònoms i societats mercantils de capital majoritàriament de l'ajuntament, seran abonats a cadascun d'ells per dotzenes parts iguals a finals de cada mes. Aquests pagaments podran modificar-se en els casos següents:
 - Si la tresoreria de l'organisme manté uns saldos elevats, per raons de gestió financera, podran retardar-se els pagaments mensuals.
 - Si per necessitats de tresoreria es veiessin obligats a sol·licitar avançament a l'ajuntament, hauran d'iniciar un expedient en el que hi figuri com a mínim la següent documentació:
 - Sol·licitud de la Gerència de l'organisme autònom o societat dirigida a la Regidoria de l'Àmbit de Recursos Interns, Participació i Habitatge, adjuntant la previsió de tresoreria des de la data de la sol·licitud fins al 31 de desembre.
 - Informe favorable de la Tresoreria.
 - Resolució de la Regidoria de l'Àmbit de Recursos Interns, Participació i Habitatge atenent o denegant l'avançament sol·licitat.

Article 51. Ingressos: règim jurídic, la seva fiscalització i beneficis fiscals

1. L'estat d'ingressos conté, valorats amb caràcter preventiu, els recursos que integren la Hisenda municipal i que constitueixen els drets a reclamar o gestionar.
2. En matèria d'ingressos s'entenen incorporades a les ordenances fiscals corresponents les disposicions en matèria de gestió, inspecció i recaptació compreses a la Llei general tributària i al Reglament general de recaptació.
3. Tot acte administratiu de gestió d'ingressos serà controlat per la Intervenció, en compliment de les funcions assignades a l'article 214 i següents del TRLRHL.

Els expedients instruïts per a resoldre les sol·licituds, reclamacions i/o recursos adreçats contra qualsevol tipus d'aquests actes de gestió d'ingressos, un cop incorporats els informes tècnics i jurídics preceptius i la proposta de resolució, es remetran als serveis jurídics de



l'Àmbit de Recursos Interns, Participació i Habitatge a l'efecte de que emetin un informe sobre la legalitat de la proposta i posteriorment a la Intervenció municipal, tal com preveu el paràgraf anterior.

4. *No es podrà declarar cap exempció d'impostos, drets, taxes o altres exaccions fora de les que estan concretament previstes i autoritzades per la llei.*

Article 55. No liquidació o anul·lació i baixa de liquidacions

S'autoritza la Regidoria de l'Àmbit de Recursos Interns, Participació i Habitatge per tal que, de conformitat amb allò previst per l'article 41.3 de la Llei general pressupostària, pugui disposar la no liquidació o, en el seu cas, l'anul·lació i baixa en comptabilitat de les liquidacions de les quals resultin deutes inferiors a la quantitat o quantitats que es fixin com insuficients per cobrir el cost que l'exacció i recaptació que aquestes comporten.

Article 56. Devolucions d'ingressos indeguts

S'autoritza la Regidoria de l'Àmbit de Recursos Interns, Participació i Habitatge per a la implantació i regulació d'un procediment abreujat de devolució d'ingressos indeguts per import de principal inferior a 600,00 EUR

Article 57. Operacions de crèdit

1. *Préstecs a llarg termini i operacions de tresoreria.*
 - *L'ajuntament, els seus organismes autònoms i les societats mercantils dependents podran concertar operacions de crèdit a curt i a llarg termini en els termes regulats als articles 48 a 54 del TRLRHL.*
 - *La quantia dels préstecs a llarg termini se subordinarà al que es prevegi al pressupost i en tots els casos s'haurà de complir la normativa i procediments en matèria de tutela financera regulats per l'Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril i la resta de legislació vigent sobre la matèria.*
 - *Atès que els contractes relatius a les operacions destinades a l'obtenció de fons o capital pels ens, organismes i entitats del sector públic estan exclosos de l'àmbit d'aplicació del LCSP (art. 10), els procediments de preparació i adjudicació de les operacions de crèdit a curt i llarg termini se subjectaran als següents tràmits:*
 - *Se sol·licitaran ofertes a un mínim de cinc entitats financeres, llevat que causes justificades, que s'hauran d'acreditar a l'expedient, aconsellin l'adjudicació directa.*
 - *La Tresoreria informarà sobre les ofertes presentades i proposarà a l'òrgan competent l'adjudicació.*
 - *Prèviament a l'adjudicació, l'expedient haurà de ser informat per la Intervenció.*
2. *Operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès.*
 - *L'Ajuntament, els seus organismes autònoms i les societats mercantils de capital íntegrament municipal podran concertar operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès, sempre restant subjecte al compliment dels requisits següents:*

L'import nominal i el període de vigència dels productes derivats no poden ésser superiors en cap moment a les previsions d'evolució del deute viu de l'operació o operacions d'endeutament vinculades. El sentit del risc dels productes derivats ha d'ésser contrari al d'aquestes operacions.

El contracte marc que regularà les condicions generals de la cobertura i gestió del risc de tipus d'interès serà l'elaborat per l'Asociación Española de la Banca Privada.



Es faculta l'Alcaldia per a la negociació, concertació i signatura de qualsevol contracte de cobertura dels detallats en el contracte marc al que es fa referència en l'apartat b) d'aquest article.

L'expedient de contractació de la cobertura incorporarà com a part integrant del mateix, informe de la Tresoreria i de la Intervenció, el qual podrà ser únic.

Les operacions financeres de productes derivats que es formalitzin s'han de comunicar al Departament d'Economia i Finances en el termini dels primers deu dies del mes següent al de la formalització, en els termes regulats a l'article 6 de l'Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril.

- 3. Avals a atorgar per les societats de capital íntegrament municipal o majoritari.

L'atorgament d'aval haurà de ser prèviament autoritzat pel Ple previ informe de la Intervenció.

Article 59. De la liquidació del pressupost

- 1. Correspondrà a l'Alcaldia, un cop redactat l'informe de la Intervenció, aprovar la liquidació del pressupost municipal i dels pressupostos dels organismes autònoms.
- 2. De la liquidació de cadascun dels pressupostos esmentats es donarà compte al Ple en la seva primera sessió posterior.
- 3. Les operacions de liquidació del pressupost s'efectuaran atenint-se al que disposa el TRLRHL i el RD 500/1990 de 20 d'abril.
- 4. La Regidoria de l'Àmbit de Recursos Interns, Participació i Habitatge, a proposta de la Intervenció, aprovarà la normativa específica de tancament d'operacions del present exercici.
- 5. Els criteris per a calcular l'import dels drets de dubtós cobrament que es considerin de difícil recaptació s'ajustaran als recomanats per la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor (DGPFAT).

Aquests coeficients proposats són:

Exercicis	% DGPFAT (Drets pendents cob. cap. 1 a 3 liquidats, llevat de les multes de circulació)
n	10%
n-1	30%
n-2	60%
n-3	90%
n-4	100%
n-5	100%
n-6 i anteriors	100%

En la taula adjunta es detallen els percentatges en funció de l'antiguitat dels drets pendents de cobrament originats en el procediment de recaptació tributària, capítols 1 a 3, llevat de les multes de circulació en què s'aplicarà un percentatge diferent en els exercicis n i n-1 del 50%.

- 6. L'amortització de l'immobilitzat es realitzarà d'acord amb els criteris següents:
 - El mètode serà el sistema lineal en funció de la vida útil estimada de cadascun d'ells.
 - Per defecte, la base amortitzable de cada element coincideix amb el seu valor comptable, donat que es consideraran nuls els valors residuals.



- El procés d'amortització s'inicia en el moment de la posada en funcionament o posada en servei, essent els anys de vida útil estimats els següents:

	Anys de vida útil estimada
Terrenys i bens naturals	(*)
Construccions	50
Infraestructures	14,25
Instal·lacions tècniques i maquinària	8
Elements de transport	5
Mobiliari	6
Equips per al procés d'informació	4
Fons bibliogràfic i altres	8
Aplicacions informàtiques	3
Concessions administratives	Igual al període de concessió
Cessions d'ús	Igual al període de cessió

* Els terrenys no s'amortitzen i el bens naturals s'amortitzen a raó d'un 10%.

En cas que s'hagués de fer la dotació a l'amortització d'algun element que no figura en aquest llistat es realitzarà d'acord amb els coeficients lineals màxims de l'article 12 de la Llei 27/2047, de l'impost sobre societats.

Article 62. Control intern

El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus organismes autònoms i de les societats mercantils que en depenen, s'efectuarà per la Intervenció en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'art. 213 i següents del TRLRHL i les presents bases.

La persona titular de la Intervenció podrà delegar totes o part de les seves funcions en un/a interventor/a delegat, que podrà designar entre el personal funcionari de la Intervenció o del propi organisme.

Podrà delegar també en personal funcionari de la Intervenció la seva assistència com a vocal, a les Meses de Contractació de conformitat amb el que preveu l'art. 326 de la LCSP. La seva funció a les mateixes és independent de la funció interventora i es limitarà a actuar com a vocal de la Mesa signant les corresponents actes.

Article 63. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments.

1. Normes particulars de fiscalització.
 - a) No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a contractes menors de caràcter periòdic i demés de tracte successiu d'import igual o inferior a 3.005,06 €, (12.000,00 € pels expedients de Compres). Serà en la fase de reconeixement de l'obligació quan s'haurà de fiscalitzar totes les actuacions fins a llavors realitzades.
 - b) La funció de control en magatzems municipals l'exerciran els encarregats dels propis magatzems. La fiscalització superior s'exercirà per la Intervenció municipal que podrà delegar en el/la cap de secció de compres.
2. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.



a) La Intervenció rebrà l'expedient original complert, salvat del disposat en l'article 177 del RD 2568/86 (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

- b) La intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies hàbils computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, regulat als articles 219.2 i 3 del TRLRHL.
- c) Quan la intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern, es suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.

3. Fiscalització de conformitat.

- a) Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada del tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la.

4. Objeció fiscal.

- a) Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució.
- b) Si l'objecció afecta a la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, es suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui resolt, en els casos mencionats per l'article 216 del TRLRHL.
- c) Quan la dependència gestora a la que es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.
- d) La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials.
- e) En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. La dependència gestora remetrà a la Intervenció la documentació justificativa d'haver-se corregit els esmentats defectes.
- f) De no resoldre la dependència gestora els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, es considerarà formulada la corresponent objecció.
- g) El fet de que l'ordenador de pagaments alliberi qualsevol dels pagaments en els que hi figuri a l'expedient objecció prèvia de la Intervenció, i aquest el conformi, no suposa la seva acceptació.

5. Observacions

- a) L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

6. Resolució de discrepàncies



- a) Quan la dependència gestora a 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.
- b) En el supòsit del punt anterior, correspondrà a la Presidència de la corporació o al Ple de conformitat amb l'establert a l'article 217 del TRLRHL, resoldre la discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.
- c) La resolució de discrepàncies efectuada per la Presidència o pel Ple, a favor de les dependències gestores 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 núm. _____ de data _____, es va resoldre discrepància formulada per la Intervenció d'aquest ajuntament a favor d'aquesta dependència gestora"

7. Omissió de la intervenció

- a) En els casos en els que la intervenció fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omissió.
- b) Si la Intervenció al fiscalitzar un expedient observés discrepàncies o falta de documentació, ho manifestarà així al departament que hagués iniciat aquell i emetrà alhora la seva opinió respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular de la dependència que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcaldia o al Ple de la corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi (convalidació).
- c) Quan tot i l'existència de consignació, l'objecció es basi en la manca absoluta de procediment, la convalidació correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcaldia o Ple, no a l'òrgan que ostenti la competència per delegació.
- d) En cas que la convalidació l'efectuï l'Alcaldia, caldrà donar-ne compte al Ple.
- e) No caldrà seguir la tramitació anteriorment descrita quan l'expedient es trobi en un moment de tramitació que permeti resoldre les omissions amb anterioritat a l'adopció de les resolucions que hi posin fi, o, en qualsevol cas, abans de que puguin produir efectes a terceres persones.
- f) Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, haurà de redactar-se de forma que inclogui ordenada i separadament, els següents apartats:
- I. Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per la seva identificació, fent constar al menys els següents extrems:
 - Dependència gestora
 - Objecte de la despesa
 - Import
 - Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni, etc..)
 - Data de realització
 - Concepte pressupostari i exercici econòmic al que s'imputa.
 - II. Exposició dels incompliments normatius que, a judici de la Intervenció, es van produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb omissió de la preceptiva



fiscalització o intervenció
prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

III. *Constatació de que les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per la dependència gestora, que haurà de sol·licitar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per tal finalitat.*

IV. *Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per tal de satisfer l'import de la despesa.*

g) *Per la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent en cada cas, per part de les dependències gestores que el va iniciar, podrà unir-se una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, en el seu cas, les observacions que estimi convenients respecte de l'informe de la Intervenció.*

h) *En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta necessitarà ésser convalidada, convalidació que es tramitarà, per raons d'economia processal, acudint a la via de la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust en el seu favor.*

8. Informació al Ple.

a) *La donació de comptes al Plenari pel que fa a la resolució de discrepàncies o a l'omissió de la Intervenció, quan es faci de forma contrària a l'informe de la Intervenció, es farà incorporant un annex al Compte General de cada exercici.*

Article 64. Control financer.

1. *El control financer es podrà exercir respecte dels subjectes següents:*

a) *Serveis propis de l'ajuntament*

b) *Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.*

c) *A organismes autònoms i societats mercantils que en depenen i UTE participades per aquestes.*

d) *Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'ajuntament.*

2. *L'òrgan que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre informe escrit compressiu dels fets posats de manifest i de les conclusions que se'n dedueixin, tot valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar.*

3. *Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà a la dependència gestora o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè pugui efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenients.*

4. *L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i serà tramès al Ple pel seu examen.*



5. Per a la realització d'aquestes funcions de control financer, i si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, es podran contractar professionals o empreses externes, les quals actuaran sota la direcció de la Intervenció.
6. El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmica -financera, mitjançant les propostes que es dedueixin dels seus resultats. Dels informes de control es podrà extreure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.
7. Quan en la pràctica d'un control, la Intervenció observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o se'n derivés responsabilitats comptables o penals, ho haurà de posar en coneixement de la Regidoria de l'Àmbit de Recursos Interns, Participació i Habitatge per a la iniciació, si és procedent, dels corresponents procediments.
8. L'ajuntament, mitjançant un Pla d'auditories aprovat pel Ple, determinarà el pla d'actuacions de control financer que es portaran a terme durant l'exercici i s'exercirà mitjançant auditories o altres tècniques de control.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. El capítol 2, del títol segon, procediment administratiu, tindrà caràcter supletori en els casos en que s'aprovin, per part de l'ajuntament, instruccions o normes de tramitació relatives a expedients de contractació.

Quarta. Atesa la recent entrada en vigor del Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril de control intern en les entitats del sector públic local, en cas de discrepàncies en l'aplicació d'allò previst en les presents bases, prevaldrà la regulació prevista a l'esmentat decret.

ANNEX I

REGISTRE DE FACTURES I NORMATIVA DE GESTIÓ **Termini de pagament**

El termini previst a l'article 198 LCSP, es considerarà a partir del dia següent de l'entrada de la factura en el registre general de factures de l'ajuntament.

TERCER.- Sotmetre el seu contingut a informació pública i audiència als interessats per un termini de quinze dies, mitjançant exposició pública del mateix en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, així com publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província, perquè puguin presentar-se reclamacions i suggeriments, que de produir-se hauran de ser resoltes pel Ple de la Corporació. En cas de no haver-hi cap reclamació o suggeriment, l'acord inicial esdevindrà definitiu, sense necessitat d'un nou acord plenari.

Contra aquesta resolució, que és immediatament executiva i exhaureix la via administrativa, podeu formular directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa competent del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, dintre del termini de dos mesos, comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb el que preveuen els articles 10 i 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora d'aquesta jurisdicció.

Tanmateix, podeu interposar, si escau, qualsevol altre recurs que considereu convenient i que legalment correspongui.



La interposició del recurs no paralitza per si mateixa, l'acció administrativa perquè l'acte administratiu notificat sigui efectiu, llevat que així ho acordi l'òrgan jurisdiccional o administratiu competent.

Aquest anunci s'exposarà a la web corporativa de l'Ajuntament de Badalona .<http://bit.ly/2NUQSdc>.

Badalona, 06/09/2018

Isidre Martí Sardà
Secretari general,