

JUNTA VECINAL

DE IGOLLO

PRESUPUESTO GENERAL

DEL EJERCICIO 2016

JUNTA VECINAL DE IGOLLO

PRESUPUESTO DE 2016

MEMORIA EXPLICATIVA

que formula el Presidente de la Junta Vecinal

MEMORIA

Que se formula por esta Presidencia, en cumplimiento del artículo 168-1, letra a), del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo así como lo expuestos en los siguientes decretos:

Real Decreto 500/90

Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley de Cantabria 6/1994, Reguladora de las Entidades Locales Menores

Ley 18/2001 de Estabilidad Presupuestaria

Real Decreto 1463/2007 Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001.

Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013.

SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

El estado de gastos del presupuesto para 2016 asciende a 71.591,72 € y el estado de ingresos a 71.591,72 €.

Todo esto se propone ante la Junta Vecinal reunida para que acuerde su aprobación, si procede, una vez discutido el proyecto presentado.

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2016

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
		Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación.	
450	210	Infraestructuras y bienes naturales.	13.533,72
		Art. 22. Material, suministros y otros.	
920	220.00	Ordinario no inventariable.	1.250,00
920	221.99	Otros suministros	500,00
920	222.00	Servicios de telecomunicaciones	720,00
920	222.03	Informáticas	720,00
920	225.02	Tributos de Entidades Locales	700,00
920	226.04	Jurídicos, contenciosos	6.000,00
920	226.99	Otros gastos diversos	798,00
920	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	1.270,00
450	226.99	Otros gastos diversos	100,00
		TOTAL CAPÍTULO II	25.591,72

CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

CLAS. PROG.	CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
		Art. 48. A Familias e Instituciones sin fines de lucro.	
320	48	A Familias e Instituciones sin fines de lucro.	40.000,00
338	48	A Familias e Instituciones sin fines de lucro.	2.000,00
330	48	A Familias e Instituciones sin fines de lucro.	3.000,00
340	48	A Familias e Instituciones sin fines de lucro.	1.000,00
		TOTAL CAPÍTULO IV	46.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
	Art. 46. De Entidades Locales.	
462	De Ayuntamientos.	2.000,00
	TOTAL CAPÍTULO IV	2.000,00

CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES.

CLAS. ECON.	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	2016/€
	Art. 55. Productos de concesiones y aprovechamientos especiales.	
555	Aprovechamientos especiales con contraprestación.	69.591,72
	TOTAL CAPÍTULO V	69.591,72

Todo esto se propone ante la Junta vecinal, reunida para que acuerde su aprobación, si procede, una vez discutido el proyecto presentado.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2016

Se establecen las Bases del Presupuesto, de conformidad con lo que prevé el art. 165 de la Ley 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las haciendas locales, el art. 9.2º RD 500/90 y Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013, con el objetivo de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Junta Vecinal.

1. NORMAS PRESUPUESTARIAS

1.1 Presupuesto ordinario y presupuesto refundido

Base 1. Normativa reguladora

El Presupuesto General de la Junta Vecinal se presenta de acuerdo con lo que disponen la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y la Ley 2/2004 de 5 de marzo y el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013, en cuanto a contenido, la gestión, la ejecución, la liquidación y la consolidación de estos presupuestos.

La gestión del Presupuesto General se hace de acuerdo con estas Bases de Ejecución, con el Real Decreto 500/1990 mencionado y de acuerdo con lo que disponen la Ley 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las haciendas locales y Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013.

La contabilidad de la ejecución del Presupuesto y su liquidación se harán de acuerdo con estas Bases de Ejecución, y a lo que disponen las leyes

citadas en los apartados anteriores y específicamente Orden HAP/ 1781 /2013, de 20 de Septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Base 2. Composición del Presupuesto General

El presupuesto general de la Junta Vecinal de Igollo para el ejercicio 2016 está integrado sólo para la Junta Vecinal de Igollo, porque no tienen organismos autónomos administrativos.

Base 3. Expresión cifrada

El Presupuesto de la Junta Vecinal se fija en 71.591,72 € y constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la corporación y de los derechos con vencimiento o que se prevé realizar durante el Ejercicio 2016. El total de ingresos presupuestados se fija en 71.591,72 € que corresponden a ingresos corrientes.

1.2. Delimitación de los créditos.

Base 4. Alcance de los créditos presupuestarios

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos que se realicen durante el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2.- Pese a lo que se dispone en el apartado anterior se aplicaran los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Junta Vecinal.

- b) Las derivadas de compromisos válidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Las correspondientes a suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos por contador, cuando la obligación de pago nazca en este ejercicio.
- d) Los gastos escolares, incluidos los producidos en el año anterior, cuando correspondan a un curso académico que afecte también al presente ejercicio.
- e) Las transferencias corrientes en materia de transporte de viajeros.
- f) Los créditos reconocidos por la Junta Vecinal, de conformidad con el artículo 60.2 del RD. 500/1990, incluso cuando correspondan a gastos realizados en ejercicios anteriores.

3.- Las cantidades fijadas en el estado de gastos del Presupuesto se consignan con carácter limitado en relación con el período de vigencia del Presupuesto, de acuerdo con la valoración de las necesidades previsibles, en el nivel de vinculación jurídica previsto en la Base siguiente.

Los créditos consignados inicialmente sólo se podrán modificar con sujeción a la normativa actual, teniendo en cuenta las especialidades que se prevén en estas Bases.

1.3. Vinculaciones jurídicas

Base 5. Establecimiento de los niveles de vinculaciones jurídicas.

1.- Los créditos autorizados en el Presupuesto tienen carácter limitado y vinculante. No se pueden adquirir compromisos por cantidad superior de estos créditos y son nulos de pleno derecho los actos resoluciones y acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan ocasionar.

2.- Los niveles de vinculación jurídica son:

- a) Respecto de la clasificación *por programas*, el área de gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

1.4. Modificación de créditos presupuestarios.

Base 6. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

1.- Cuando se tenga que realizar algún gasto que no pueda retardarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito, o el consignado fuese insuficiente, en el Presupuesto de la Junta Vecinal, el Presidente ordenará la incoación del expediente de crédito extraordinario en el primer caso o de suplemento de crédito, en el segundo de acuerdo con lo que prevé el artículo 177 de la Ley 2/2004 y los artículos 35 a 38 del RD 500/1990.

2.- El expediente al que se refiere el párrafo anterior, que habrá de ser previamente informado, se someterá a la aprobación de la Junta Vecinal, de acuerdo con lo previsto en el art. 177 de la Ley 2/2004, y el artículo 35 del RD 500/1990, es decir, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán, así mismo, de aplicación las normas sobre información, reclamación y publicidad del Presupuesto a que se refiere el artículo 177 de la Ley 2/2004.

3.- Cuando la dotación de créditos extraordinarios sea para la financiación de obligaciones reconocidas para gastos realizados en ejercicios anteriores de

acuerdo con el artículo 60.2 del RD. 500/1990, la aprobación del expediente comportará el reconocimiento de la obligación y se tendrá que acreditar las circunstancias que han llevado a la realización de los gastos correspondientes.

4.- De acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del art. 177 de la Ley 2/2005, para financiar el crédito extraordinario o el suplemento de crédito, se podrán hacer servir las fuentes siguientes:

- a) El remanente líquido de Tesorería, procedente del cierre del presupuesto del ejercicio anterior.
- b) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el ejercicio corriente. En este caso, se tendrá que justificar que en el resto de los ingresos se realicen con normalidad, por lo que se prevé que se cumplan las previsiones presupuestarias.
- c) Mediante bajas de créditos de gastos de otras partidas del Presupuesto en la que se rebajan en la misma cuantía sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Excepcionalmente, y por acuerdos adoptados con el quórum de mayoría absoluta del número legal de los miembros de la corporación establecido por el artículo 47.3)g) de la Ley 7/1985, las operaciones de crédito previstas en el artículo 177.3 de la Ley 2/2004.

5.- Los acuerdos de la Junta Vecinal que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza similar de excepcional interés general se ejecutarán inmediatamente, sin perjuicio de las reclamaciones que se promuevan en contra, las cuales deberán sustentarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación. Se consideran desestimadas si no se notifica su resolución al recurrente en el mencionado plazo.

Base 7. Transferencias de créditos.

1.- De acuerdo con lo que se establece en el art. 179 de la Ley 2/2004, y 40 a 42 del RD 500/1990 se regula el régimen de las transferencias de crédito del Presupuesto de la Junta Vecinal.

2.- Se considera transferencia de crédito la modificación del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía global, hace que se impute el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente nivel de vinculación jurídica. Por tanto, no tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre partidas presupuestarias que pertenezcan a un mismo nivel de vinculación jurídica.

3.- Las transferencias de crédito de cualquier clase se sujetan a las limitaciones que se determinan en el art. 180 de la Ley 2/2004, y 41 del RD 500/1990.

4.- En todos los expedientes de transferencia de créditos tendrá que figurar el informe sobre su procedencia y las formalidades legales a las cuales deberán ajustarse.

Base 8. Créditos ampliables

1.- No obstante el carácter limitativo de los créditos para gastos, se considerarán ampliables aquellos cuya cuantía venga determinada en función del ingreso obtenido por un concepto específico o sean causa directa de un ingreso correlativo.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación del expediente inicial, en el cual se acrediten el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

Se consideran créditos ampliables los siguientes:

Aplicación Presupuestaria		Descripción
320	48	A Familias e Instituciones sin fines de lucro.
450	210	Infraestructuras y bienes naturales.
450	22699	Otros gastos diversos
920	22699	Otros gastos diversos

Y serán financiados por mayores ingresos recibidos de las aplicaciones presupuestarias siguiente:

Aplicación Presupuestaria	Descripción
555	Aprovechamientos especiales con contraprestación.

Base 9. Generación de créditos por ingresos.

1.- Pueden generar créditos en el estado de gastos, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes que provienen de personas físicas jurídicas, para financiar, junto con la Junta Vecinal, gastos propios. Es necesario que se hayan producido los ingresos y, en su defecto, que conste en el expediente un acuerdo formal de haberse concedido la aportación.
- b) Alineación de bienes de la Junta Vecinal. Es necesario que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las partidas, el crédito del cual ha aumentado a razón de la generación de crédito, queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.
- d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, el cobro del cual podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
- e) Reembolso de préstamos concedidos.

2.- Una vez reconocido el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Junta Vecinal o una vez se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, habrá que evaluar si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gastos que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras de ingreso.

Si este volumen de crédito es suficiente, no se tiene que tramitar el expediente de generación de crédito.

En el supuesto que los créditos se crean insuficientes, se ha de incoar un expediente en el que se justifique la efectividad de los cobros o la firmeza de compromiso, así como la partida que ha de ser incrementada.

3. En el mencionado expediente se han de prever las consecuencias económicas cuando el compromiso de aportación no llegue a materializarse en el cobro, y se tiene que precisar el financiamiento alternativo que, en su caso, sea necesario aplicar.

Al expediente, se adjuntarán los informes correspondientes y, una vez realizada esta formalidad, será ejecutado de inmediato.

Base 10. Órgano competente en la tramitación y resolución de los expedientes.

El artículo 179 de la Ley 2/2004 establece que los órganos competentes para autorizar los expedientes de modificación de los créditos son:

La Junta Vecinal:

- a) Para expedientes de transferencias de créditos, que supongan modificaciones entre diferentes áreas de gasto (primer dígito de la clasificación por programas).
- b) Expedientes que originen habilitaciones de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Todos estos expedientes de modificación de créditos tendrán que ser previamente informados.

El Presidente, mediante un acuerdo:

1.

- a) Transferencias de créditos, aumentos y bajas del capítulo 1º que afecten los gastos de personal, incluso cuando sean de grupo de función diferente.
- b) Expediente de transferencia dentro del mismo grupo de función, aunque sean entre capítulos de centros diferentes.
- c) Expedientes motivados por los créditos ampliables.
- d) Expedientes de generación de créditos.

e) Expedientes de incorporación de remanente de crédito procedentes de la liquidación de los Presupuestos del ejercicio anterior, así como la anulación de remanente de créditos incorporados que no se hayan utilizado.

2.

Los expedientes de modificaciones presupuestarias que hayan de ser aprobados por la Junta Vecinal de la corporación han de seguir las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad que se siguen para los Presupuestos.

1.5. Incorporación de créditos

Base 11. Régimen de la incorporación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del RD 500/1990, pueden ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto del ejercicio siguiente, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio 2015, en las condiciones y con las formalidades previstas en este art. 47 del RD 500/1990 y el 182 de la Ley 2/2004 y Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El remanente incorporado solamente puede ser utilizado durante el ejercicio de 2016, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 4 del artículo 47 antes mencionado. Al final del ejercicio se ha de anular el remanente incorporado y no utilizado. Esta limitación, y de acuerdo con lo que prevé el apartado 5 del artículo 47 mencionado, no ha de aplicarse al remanente de crédito que ampare proyectos financiados con ingresos afectados, los cuales se han de incorporar obligatoriamente, a no ser que se desista de forma total o parcial de iniciar o continuar el ejercicio del gasto o que se haga imposible su realización.

Para poder proceder a la incorporación que se regula en esta Base, ha de haber suficientes medios de financiación equivalentes al importe de las incorporaciones acordadas.

Se consideran medios financieros:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

En caso de incorporación del remanente de crédito para gastos con financiación afectada, se tendrá en cuenta lo que se establece en el apartado 3 del art. 48 del RD 500/1990

El expediente incoado por la incorporación de remanente tiene que incluir el informe sobre la posibilidad de financiación y restantes extremos a los que se aluden en párrafos anteriores. Se ha de ejecutar inmediatamente después del acuerdo de la Presidencia.

Así mismo, será competencia del Presidente la anulación, durante el ejercicio, del remanente de crédito incorporado cuando se tenga la certeza que, para lo que queda de ejercicio, no se tenga que utilizar. Se pueden utilizar, en su caso, los recursos financieros que se desprendan de este remanente de crédito para la financiación de otras modificaciones del Presupuesto.

2.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y GASTO PÚBLICO

2.1. Reglas generales

Base 12. Normativa de aplicación

La gestión del presupuesto de gastos se realiza mediante las fases de autorización de gastos, de disposición o compromiso de gasto, de reconocimiento o liquidación de obligaciones y de ordenación de pagos.

Esta gestión de los gastos se efectuará de acuerdo con la Ley 2/2004, el RD. 500/1990, y restantes normas legales o reglamentarias aplicables, estas Bases y las normas de carácter general que apruebe el Junta Vecinal.

Se faculta al Presidente para que dicte las normas, instrucciones o circulares que complementen o aclaren la gestión presupuestaria en su vertiente de ingreso y gasto público.

Como norma general, la junta no ha de tramitar ningún documento que pueda representar obligación de pago, sin que previamente haya sido acordado el gasto por el órgano competente, y se ajuste a las normas previstas en el artículo 57 del RD. 500/1990.

Base 13. Competencias para la autorización y disposición de gastos.

La autorización y disposición de gastos ordinarios, extraordinarios y urgentes, dentro de los límites del Presupuesto, y de acuerdo a lo que se dispone en los artículos 21.1.f) de la Ley 7/1985, artículo 60 del RD 500/90 y 185 RD legislativo 2/2004, corresponderá:

A) Junta Vecinal

- I. Los gastos plurianuales que recaigan sobre ejercicios futuros, de acuerdo con lo que se señala en el artículo 174 de la Ley 2/2004.
- II. El reconocimiento de obligaciones para gastos efectuados en ejercicios anteriores de conformidad con el artículo 60 del RD. 500/1990.
- III. La aprobación de planes y programas de ayuda.
- IV. Todas aquellas que inicialmente correspondan a la Presidencia, y que estos órganos consideren conveniente elevarlas a la Junta Vecinal para su resolución definitiva.

B) Al Presidente

- I. Las contrataciones y concesiones de cualquier tipo, así como la adquisición de bienes y derechos, el importe de los cuales no supere el

- 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni las limitaciones fijadas en el artículo 21.1.f de la Ley 7/1985.
- II. La resolución de convocatorias de subvenciones, así como el reconocimiento de subvenciones derivadas de convenios o contratos, o bien de actos administrativos.
 - III. La gestión económica conforme al Presupuesto aprobado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985.
 - IV. La aprobación de las valoraciones derivadas de los expedientes de expropiación forzosa.
 - V. La concesión de becas.

El Presidente puede delegar la autorización del gasto en el vocal o vocales que crea convenientes. Esta delegación ha de ser expresa y en el acuerdo correspondiente es necesario mencionar sus límites y sus circunstancias.

Base 14. Gastos plurianuales

Los gastos plurianuales se rigen por lo que dispone el artículo 174 del RDL 2/2004 y los artículos 79 a 88 del RD 500/1990.

En este apartado y debido al volumen económico de la Junta Vecinal no se llevan a cabo gastos plurianuales durante el ejercicio.

2.2. Pagos de retribuciones al personal.

Base 15. Nómina del personal

Los créditos de personal previstos en el Presupuesto se entregan, salvando la disposición expresa en contra, en doce partes y meses vencidos.

En las nóminas, se ha de acreditar el pago con la firma del interesado o transferencias bancarias mediante la diligencia de la entidad, y se ha de anotar los descuentos por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuotas

de Seguridad Social, anticipos de sueldos y otros parecidos para la posterior formalización reglamentaria.

Los pagos de los haberes de personal activo y pasivo se efectúan por transferencia a las cuentas abiertas en Bancos y Cajas de Ahorros designados por escrito por el empleado.

En la Junta Vecinal de Igollo, no hay personal considerado como plantilla oficial.

Base 16. Gestión del gasto en materia de personal

1.- La gestión de los gastos relativos al Capítulo 1º del Presupuesto, se realiza de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. La aprobación de la plantilla y la relación de puestos de trabajo por parte de la Junta Vecinal, supone la autorización del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe correspondiente a los puestos de trabajo ocupados efectivamente se ha de realizar el documento "AD" al comenzar el ejercicio.
- II. Las nóminas mensuales hacen la función de documento "O", el cual se ha de enviar al Presidente para que ordene el pago.
- III. El nombramiento de empleados, la contratación de personal laboral o las liquidaciones de retraso originan la tramitación de sucesivos documentos "AD" por el mismo importe que el que se prevé que se ha de satisfacer en el tiempo que quede del ejercicio.
- IV. En referencia a las cuotas de seguridad social, al iniciarse el ejercicio se ha de tramitar el documento "AD" por el mismo importe que el de las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originan documentos complementarios o inversos de aquel documento.
- V. Con relación al resto de los gastos del capítulo 1º, si son obligatorios, y conocidos a principios de año, se ha de tramitar el correspondiente documento "AD".

- VI. Si los gastos fuesen variables, de acuerdo con las actividades que haga la corporación o de las circunstancias personales de los preceptores, se han de gestionar de acuerdo con las normas generales que recogen estas bases.
- VII. A pesar de ello, y a efectos de agilidad, se pueden efectuar todas las fases de los gastos agrupados.

En la Junta Vecinal de Igollo, no hay personal considerado como plantilla oficial.

Base 17. Trabajos extraordinarios

La asignación individual de complementos de productividad y de gratificaciones por trabajos extraordinarios se realiza por resolución de la Presidencia de la Junta Vecinal. En cualquier caso, la realización de trabajos extraordinarios ha de ser previamente autorizada por el Presidente.

En la Junta Vecinal de Igollo, no hay personal considerado como plantilla oficial.

Base 18. Incorporación de personal

La incorporación de nuevo personal, se ajustará a la normativa vigente en materia de función pública. Se ha de incorporar al correspondiente expediente la certificación de la existencia de dotación presupuestaria del puesto de trabajo correspondiente, o de existencia de crédito suficiente para el pago de la nómina por todo el período de duración del contrato, en el caso de sustituciones o de personas que ocupen un puesto de trabajo previsto en la relación de puestos de trabajo, aprobada por la corporación.

En la Junta Vecinal de Igollo, no hay personal considerado como plantilla oficial.

2.3. Régimen económico de los órganos de gobierno

Base 19. Retribuciones, indemnizaciones por locomoción y dietas de los miembros electos

En cuanto a los gastos de capítulo dos, se observarán las siguientes reglas:

a) La gestión y la liquidación de las retribuciones de los miembros de la junta vecinal percibirán dietas por asistencia a la junta y a los órganos colegiados, que se detallan a continuación, liquidándose anualmente previo informe, mediante resolución de la Presidencia, que se notificará individualmente a todos los corporativos.

2.4. Normas de Contratación administrativa

Base 20. Régimen general de la contratación.

La contratación de obras, servicios públicos, suministros, consultora y asistencia, servicios y trabajos específicos y concretos no habituales, se rigen por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como por las normas reglamentarias que las desarrollan.

Base 21. Pliego de cláusulas administrativas

En la contratación administrativa rigen las cláusulas administrativas particulares que tenga aprobadas la corporación, las cuales han de estar ajustadas a lo que dispone El texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Rigen mientras no se opongan a lo que establece la citada Ley. En defecto de la regulación que se realice, rigen las cláusulas administrativas generales que tenga aprobadas el Estado.

Base 22. Contratos menores

Tienen la consideración de contratos menores los que determine El texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en concreto los que no superen los siguientes límites y siempre y cuando se presente tres posibles ofertas:

- I. Para los contratos obras y cuya base imponible del proyecto sea inferior a 50.000 €
- II. Para otros contratos, 18.000 €

2.5. Régimen general de las subvenciones, ayudas, becas y otros auxilios.

Base 23. Régimen general

La Junta Vecinal de Igollo puede otorgar subvenciones, ayudas y becas a entidades públicas y privadas, así como a particulares, las actividades de las cuales suplan o complementen los servicios atribuidos a la Junta Vecinal y sean de interés para el municipio.

En cualquier caso, su otorgamiento ha de ajustarse a lo previsto en la normativa actual, Ley 38/2003, del 17 de Noviembre, General de Subvenciones y normativa autonómica

Base 24. Forma de otorgamiento de las subvenciones

Las subvenciones, ayudas y becas se pueden otorgar de forma singular en el Presupuesto.

También se pueden otorgar subvenciones mediante convocatorias para las cuales se ha de realizar la redacción, la tramitación y la aprobación de las correspondientes bases de otorgamiento.

Igualmente, se puede otorgar subvenciones mediante la firma de convenios o contratos con entidades públicas y privadas, así como a

particulares, o bien mediante un acto administrativo dictado por el órgano competente por razón de la cuantía. En estos dos casos, el otorgamiento de la subvención está ligado al cumplimiento de las exigencias de publicidad y concurrencia.

Base 25. Plazo y forma de la justificación de las subvenciones.

1. En defecto de regulación expresa, las subvenciones se han de justificar dentro del ejercicio de su otorgamiento. En caso que no se pueda justificar dentro de este plazo, el beneficiario puede pedir una prórroga de justificación hasta el último día hábil del ejercicio siguiente al del otorgamiento. Esta prórroga es automática en caso que una subvención se haya otorgado dentro del cuarto trimestre del ejercicio y, al acabar, no se haya justificado

2. En cuanto a la forma de justificación, a falta de regulación concreta, se ha de realizar mediante la presentación de facturas o minuta de honorarios, expedidos de acuerdo con lo que se prevé reglamentariamente. Estos justificantes pueden ser documentos originales o fotocopias autenticadas por una persona que de fe pública.

En el supuesto que la subvención haya sido otorgada en función de un proyecto de obras o instalaciones, la justificación ha de ser, en cualquier caso, en función de una certificación detallada de las obras, expedida por el técnico competente, aprobada por el órgano correspondiente de la entidad beneficiaria, y a la cual se ha de acompañar el acta de recepción provisional de la obra y la factura correspondiente, que podrá ser original o copia autenticada.

En el supuesto que la subvención esté destinada a financiar el otorgamiento de premios en un concurso, la justificación ha de hacerse mediante la presentación de una copia del acta del jurado y los recibos de los premiados donde han de constar todos los datos que identifican al preceptor. En caso de premios otorgados por entidades locales, la justificación se podrá realizar mediante la certificación expedida por el presidente de la entidad, acreditativa del cumplimiento de las bases del premio y del resultado que haya acordado el jurado correspondiente, así como del pago de los premios a los beneficiarios.

Base 26. Pago de las subvenciones singularizadas.

Las subvenciones que estén singularmente previstas en el Presupuesto, se librarán directamente en virtud de resolución de la Presidencia de la junta vecinal, la cual podrá disponer el pago total o parcial del importe consignado. Los beneficiarios de subvenciones nominativas, están obligados a presentar una certificación de haber contabilizado el ingreso de la subvención otorgada o bien, presentar anualmente, y dentro del primer semestre del año, una copia de sus cuentas, de acuerdo con el sistema de contabilidad, público o privado, que tengan obligación de llevar.

Base 27. Pago de becas y premios

Las becas y premios que se concedan en resolución de los concursos que anualmente convoque la junta vecinal para su adjudicación, se entregan en una sola vez contra la consignación que tenga el Presupuesto del ejercicio en que se produzca la resolución.

Base 28. Renuncia a una subvención.

En el supuesto que un peticionario de subvención, una vez se haya dictado el acto administrativo de otorgamiento, o se haya firmado el convenio o contrato correspondiente, no esté de acuerdo con las condiciones que se le imponen, o decida no realizar la actuación, ha de presentar la renuncia a su percepción, ya que en ningún caso no se podrá autorizar un cambio de finalidad ni de condiciones de la subvención.

2.6. Subvenciones y ayudas de carácter singular, extraordinarias o urgentes

Base 29. Régimen aplicable

En los casos que, por su carácter singular, extraordinario o urgente, no se puedan atender, en los diferentes programas específicos de ayudas de la

Junta Vecinal, las diversas actividades o actuaciones de las diferentes entidades locales o entidades privadas sin ánimo de lucro que la Junta Vecinal, tenga voluntad de atender, han de cumplirse los siguientes requisitos.

- I. Presentar la petición de la subvención, en la cual ha de constar los datos personales de quien la solicita, y si lo hace en nombre propio o en nombre de una entidad, sea pública o privada. En la mencionada petición tendrá que constar la actuación que se pretende llevar a cabo, especificando su coste y motivando la petición de subvención que se hace, que en todo caso ha de ser una cantidad concreta. Si sobrepasa el 50% del coste de la actividad, se ha de justificar el motivo del incremento.
- II. Junto con la petición, ha de presentarse un presupuesto detallado de todos los gastos que comporta la actividad o un proyecto de la obra, según el caso, que ha de servir de soporte a la justificación de la petición de subvención.
- III. También ha de adjuntarse una declaración jurada en la que se haga constar que, en caso de otorgarse la subvención, el peticionario no tiene ninguna causa de incompatibilidad; que acepta la subvención que se le pueda otorgar, así como las condiciones que de ella se deriven; que se compromete a justificar la subvención otorgada en la forma y en el plazo fijado en el acuerdo de concesión, y en su defecto los que estén fijados en estas bases; que se compromete a comunicar la obtención de otras ayudas de otras instituciones públicas o privadas para la financiación de la actuación que se solicita, y que se compromete a facilitar toda la información que le sea requerida por la Junta Vecinal y por el Tribunal de Cuentas.
- IV. En caso de entidades privadas, se ha de adjuntar a la petición una copia del DNI de la persona que firma la petición y, en caso de actuar en representación de una persona jurídica, también ha de adjuntarse una copia del NIF de la entidad.

2.7. Justificación de pagos y normas comunes de ordenación de gastos.

Base 30. Norma general

1.- Los que presten servicios o suministros a la Junta Vecinal han de presentar factura o cuenta justificante durante el mes siguiente en que se realizaron, acompañando los correspondientes vales, orden del encargo o albarán. Estas facturas y cuentas han de presentarse a la Junta Vecinal, junto con la autorización previa.

2.- El pago o el gasto que haya sido decretado por la presidencia, se ha de justificar con la fecha de la resolución, que ha de adjuntarse a la entrega. Cuando se trate de facturas es suficiente la constancia del acuerdo que ha reconocido la obligación que se contrae.

3.- No se pueden pagar cantidades contra copias sencillas de cuentas, facturas u otros justificantes de pago.

Base 31. Ordenación de pagos

1.- Una vez haya sido reconocida y liquidada una obligación hay que expedir la correspondiente orden de pago.

2.- La ordenación de pago con carácter general se efectúa basándose en las relaciones de orden de pago que elabora la junta, teniendo en cuenta la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

3.- Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación puede efectuarse individualmente.

4.- No se puede efectuar por la Tesorería ningún pago o dar salida a los fondos o valores, aunque sea en concepto de formalización de operaciones de

Tesorería. Sólo se podrá efectuar el mandamiento si se autoriza por el ordenador de pagos y por la conformidad del presidente de la entidad

5.- Podrán realizarse excepcionalmente, sin más requisitos que el de la sola ordenación del pago de la Junta Vecinal, los siguientes gastos:

- I. Los relativos a nóminas del personal activo y pasivo, cuotas de la Seguridad Social.
- II. Las remuneraciones del personal que la Junta Vecinal, esté obligada a satisfacer.
- III. Suscripciones a periódicos oficiales.
- IV. Las deudas reconocidas por la Junta Vecinal, y consignadas en el Presupuesto, así como las anualidades de préstamos concertados reglamentariamente y gastos bancarios por comisiones e intereses.
- V. Los tributos, seguros, cargas sociales y obligaciones impuestas por disposiciones legales.
- VI. Los gastos relativos a contratos, conciertos y convenios suscritos por la corporación, en las cuales conste expresamente el importe y la cantidad de las obligaciones, excepto cuando estén sujetas al cumplimiento de una o diferentes condiciones.
- VII. Las derivadas de solicitudes de mandamiento a justificar.

Base 32. Pagos efectivos

Los pagos efectivos a terceros y a proveedores por facturas de suministros y de servicios, han de efectuarse, en todo caso, mediante transferencia bancaria para que se abone en la cuenta del respectivo acreedor, que está obligado a acreditar ante la Junta Vecinal, que es titular de la cuenta a la cual se le ha de hacer el correspondiente abono. En casos excepcionales, cuando la Tesorería lo considere oportuno, se pueden utilizar otros medios de pago.

2.8. Entregas a justificar y anticipos de caja fija

Base 33. Régimen general

Se han de entregar y se han de considerar como pagos a justificar, las cantidades que se tengan que satisfacer para la ejecución de los servicios, los comprobantes de los cuales no puedan obtenerse en el momento de efectuarse los pagos. Estas entregas a justificar se han de aplicar en los respectivos capítulos, artículos y conceptos, con la obligación de los perceptores de enviar la cuenta justificativa en los plazos previamente fijados por la presidencia, que como criterio general es de tres meses. Este plazo podrá ser prorrogado hasta un máximo de tres meses más por resolución de la Presidencia previa petición razonada de la persona obligada a la justificación y el correspondiente informe.

Antes de entregarse otra suma en las mismas condiciones al mismo perceptor, ha de exigirse la justificación de la anterior entrega, sin perjuicio de instruir expediente de apremio cuando, transcurrido el plazo fijado, no se haya hecho debidamente. El Presidente, puede autorizar, con carácter excepcional, una nueva entrega a justificar, sin que se haya justificado la anterior, cuando con esta entrega se eviten perjuicios en el funcionamiento del servicio.

Base 34. Control

La Junta y la Tesorería han de llevar nota de las entregas expedidas a justificar para poder exigir en el momento oportuno la justificación o responsabilidad que se derive.

Base 35. Registro

De estas entregas, se ha de llevar la contabilidad separada en un registro, en el cual se ha de hacer constar, además de su orden correlativo y cronológico, el nombre del perceptor, establecimiento o servicio, destinación y objeto, importe, fecha del acuerdo, fecha de expedición, fecha de justificación,

saldo a favor o en contra de la Junta Vecinal, y número de entrega anterior y siguiente.

Base 36 Consideración de anticipo de caja fija

1 Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos entregados a justificar pueden tener el carácter de anticipos de caja fija. Los perceptores de estos fondos están obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituye el anticipo (artículo 190 RD legislativo 2/2004).

2.- La constitución de anticipos de caja fija es competencia del Presidente cuando su cuantía no sobrepase el importe acordado para cada uno de los conceptos presupuestarios para el cual se constituye, sin tener en cuenta el número de conceptos y la cuantía global del anticipo de que disponga la habilidad. Si se sobrepasa la mencionada cuantía es competencia de la Junta Vecinal. En todo caso, es necesario el informe previo.

3.- La cantidad que se entregue por este concepto se ha de depositar en una cuenta corriente abierta al efecto en una entidad bancaria o caja de ahorros que mantenga depósitos abiertos de esta Junta Vecinal.

La apertura de la cuenta corriente en la entidad bancaria o caja de ahorros se ha de hacer por comunicación escrita del Presidente. La disposición de fondo de la cuenta corriente abierta se ha de hacer bajo la responsabilidad de la habilidad, y mediante los sistemas comunes admitidos en el ámbito bancario.

4.- La entrega de fondos en concepto de anticipos de caja fija siempre se ha de hacer en la cuenta corriente abierta al efecto, tanto en el momento de la constitución como en las reposiciones que se hagan posteriormente. Mientras no se disponga su cancelación, la justificación de gastos con cargo a los fondos entregados en concepto de anticipo de caja finja ha de comportar la reposición de fondos, una vez haya sido fiscalizada y contabilizado el gasto correspondiente. En cualquier caso, se tendrá que hacer, como mínimo, una justificación de fondos 15 días antes de la finalización del ejercicio.

5.- Todos los gastos que se ocasionen por el mantenimiento de la cuenta corriente se han de cargar contra el crédito que mantenga la mencionada cuenta.

6.- Los saldos que tengan las cuentas corrientes abiertas como anticipos de caja fija no se han de tener en cuenta en el estado de Tesorería, en el estado de situación de existencias en Tesorería, ni en el acta de arqueo de fondos.

7.- Para el control y regulación de los anticipos de caja fija es necesario ceñirse a las normas fijadas por la junta.

3. INGRESOS

Base 37. Régimen general

1.- Los ingresos han de aplicarse al concepto presupuestario previsto en el Presupuesto correspondiente. En caso que se haya producido un ingreso que por su naturaleza no esté previsto en el Presupuesto, se ha de aplicar el concepto que a criterio de la junta se considere conveniente. Se puede crear un concepto ingreso en el Presupuesto con importe cero, y el primer movimiento del concepto es el reconocimiento del derecho y el ingreso correspondiente.

2. La administración y cobro de los ingresos de este Presupuesto van a cargo de la Junta Vecinal que los llevará a cabo en la forma establecida en las respectivas ordenanzas y en las disposiciones legales.

3.- Son directamente responsables de cualquier retraso injustificado de la recaudación, los empleados que tengan encomendado el cobro de los ingresos del Presupuesto del Servicio al que pertenecen, y han de dar cuenta a junta de las demoras que se produzcan.

Base 38. Cobro de derechos, tasas y precios públicos.

Los derechos, tasas y precios públicos que se recauden por estancia y otros servicios prestados por los diversos centros de esta Junta Vecinal, han de ser ingresados en Tesorería. Se autoriza la apertura de cuentas bancarias restringidas en las cuales únicamente se permitirá la transferencia a otra cuenta bancaria a nombre de la Junta Vecinal en el momento de su formalización y aplicación presupuestaria.

La determinación del importe de los ingresos y de su recaudación, ha de ser fiscalizada conjuntamente por la junta y Tesorería en sus respectivas competencias.

La anulación de derechos, tasas y precios públicos, así como la declaración de insolvencia de los obligados a su pago es competencia del Presidente a propuesta del servicio correspondiente y con el informe previo.

4. DEPÓSITO DE VALORES

Base 39. Régimen General

1.- Todos los valores han de ingresarse en Tesorería y han de ser custodiados en la Caja de la corporación.

2.- Corresponde a la Tesorería, como oficina encargada de la custodia de valores mobiliarios propiedad de la Junta Vecinal, el puntual cobro de cupones, censos, y otros ingresos correspondientes, dando cuenta diaria a la junta para la formalización oportuna.

Base 40. Existencias en metálico.

El dinero en metálico que se ingrese ha de depositarse en la Caja de la corporación. Para el servicio diario, se puede disponer de la Caja auxiliar.

Base 41. Rendimiento de los excedentes de Tesorería

De conformidad con el artículo 199.2 del RD legislativo 2/2004 de haciendas locales, se procurará obtener el máximo rendimiento de los excedentes temporales de Tesorería, mediante inversiones que reúnan las condiciones de disponibilidad de fondos, rentabilidad y seguridad.

Las propuestas las practicará el tesorero, con el informe de la Junta, y han de aprobarse por acuerdo de la Presidencia, autorización que supone una delegación de facultades de la Junta en el Presidente. Se considera que reúnen condiciones de disponibilidad de fondos, rentabilidad y seguridad, las letras del tesoro, los títulos de renta fija y otros similares.

Base 42. Fianzas y depósitos

La devolución de fianzas y depósitos ha de realizarse antes de la formación de expediente, en la cual ha de acreditarse el cumplimiento del contrato o suministro, la constitución del depósito, la no existencia de reclamaciones y ha de recaer, además, acuerdo aprobatorio del Presidente.

5. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 43. Función de presidencia.

1.- El control interno respecto a la gestión económica de la Junta Vecinal, y de sus organismos autónomos, se efectuará por el presidente de la Junta Vecinal. Este control se ejerce en la triple acepción de función de presidencia, de control financiero y control de eficacia, de conformidad con lo que dispone el artículo 92.3.b de la Ley 7/1985, artículo 213 de la Ley 2/2004, artículo 63.1 del RDL. 1091/1988 y artículo 4 del RD. 1174/1987 / el artículo 92.3º.b de la Ley 7/1985, artículo 49.1º de la ley 47/2003.

2.- En el ejercicio de la función de presidencia, en todo lo que no esté regulado en estas bases y en la normativa que pueda establecer la Junta Vecinal, es

aplicable la normativa de la Administración General del Estado vigente en cada momento y, en concreto, lo que se prevé en el RD 2188/1995 de 28 de diciembre.

Base 44. Trabajos externos.

La junta puede proponer la contratación de trabajos externos para el soporte de la función de presidencia, que pueden llevarse a cabo tanto respecto de la propia Junta Vecinal como de los organismos autónomos y, en su caso, de las sociedades mercantiles municipales y perceptoras de subvenciones.

En cualquier caso, estos trabajos han de realizarse bajo la dirección e indicaciones del presidente, y han de hacerse teniendo en cuenta la aplicación de las normas de auditoria del sector público de la IGAE.

6. CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Base 45. Operaciones de cierre del presupuesto

1.- Se contraen en contabilidad, en la fase O, todos los acuerdos por los cuales, se reconocen o liquidan obligaciones, frente a acreedores determinados, con cargo a los créditos de este Presupuesto. En los casos en que las bases autoricen pagos sin necesidad de un acto expreso de reconocimiento de la obligación, la contracción ha de efectuarse cuando los documentos de gestión presupuestaria hayan estado acordados de conformidad.

Las subvenciones se contraen cuando se aprueba su justificación, excepto en los casos que se entreguen con justificación posterior, en los cuales se contraen en el momento de su concesión.

2.- Al final del ejercicio han de anularse todos los créditos presupuestarios que no correspondan a obligaciones reconocidas y liquidadas.

A pesar de ello, se puede efectuar la contratación en contabilidad en los casos que se detallan a continuación, si bien el pago efectivo estará condicionado al correspondiente acto de reconocimiento y liquidación de la obligación.

- I. Certificaciones, facturas, minutas, relaciones de retribuciones y otros justificantes de gastos efectuados dentro del ejercicio, aunque no se hayan aprobado una vez finalizado el ejercicio.
- II. Excepcionalmente, gastos realizados durante el ejercicio, según informe del respectivo servicio, correspondientes a contratos adjudicados aunque no se haya recibido la correspondiente justificación, factura u otro documento justificativo.

Base 46. Liquidación del Presupuesto y rendición de cuentas

Las operaciones de liquidación del Presupuesto se rigen por lo que disponen los artículos 190 a 192 del RDL 02/2004, los artículos 89 a 105 del RD. 500/1990 y por la Instrucción de Contabilidad.

La rendición de cuentas se rige por lo que disponen los artículos 208 a 212 del RDL 2/2004 y por la Instrucción de Contabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo aquello no previsto en estas Bases, se tendrá en cuenta lo que se dispone en las leyes y reglamentos vigentes y, en concreto, en la Ley General Presupuestaria, en todo aquello que no esté previsto en el RDL 2/2004 RHL. Todas las dudas que se promuevan se han de resolver por la Presidencia.

INFORME

ASUNTO: DETERMINACIÓN DE LA REGLA DEL GASTO Y LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO PARA EL EJERCICIO 2016.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en su aplicación a las entidades locales, y en relación con el asunto de referencia emito el siguiente

INFORME

Con la aprobación de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF) se abre un marco normativo para las Entidades Locales en relación con el cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria, y que viene a afianzar la normativa anterior en relación con el déficit público y el cumplimiento del citado objetivo.

De esta forma, y de acuerdo con la citada Ley los principios de estabilidad y sostenibilidad vienen apoyados por el cumplimiento de tres reglas fiscales:

- Equilibrio o superávit estructural
- Límite de la ratio de deuda al 3,4% del PIB
- Regla de gasto

Por lo que respecta a la primera regla ésta se configura bajo la prohibición del déficit estructural a partir del 2020, que para las Entidades Locales ha sido definido mediante el criterio de déficit cero. Es decir, en ningún caso las

Entidades Locales podrán incurrir, en la aprobación de sus presupuestos, en déficit estructural.

Por lo que respecta a la segunda regla, para las Entidades Locales se traduce en la prohibición de un endeudamiento por encima del límite del 75% de los recursos ordinarios resultantes de la liquidación del Presupuesto.

Y en cuanto a la tercera de las reglas fiscales, implica que las Administraciones Públicas y de acuerdo con el artículo 30 de la LOEPSF deberán aprobar su techo de gasto no financiero, como primer paso de elaboración del presupuesto, que será coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y con el cumplimiento de la regla del gasto definida en el artículo 12 del mismo texto que analizamos.

Lo que con ello se quiere decir, es que el gasto computable de las Corporaciones Locales no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto interior bruto de la economía española.

Por gasto computable se entienden los empleos no financieros definidos en términos del sistema Europeo de cuentas nacionales y regionales (en adelante SEC-95) excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias de las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas al sistema de financiación.

En aplicación del artículo 21 de la LOEPSF el incumplimiento de la regla de gasto conlleva la obligación de aprobar un plan económico-financiero que permita, en el plazo de un año, el cumplimiento de dicha regla.

Por lo tanto, la Junta Vecinal de Igollo deberá aprobar un techo de gasto coherente con los criterios anteriores que marcará el techo de asignación de recursos de su presupuesto para el ejercicio 2016.

El presente informe trata de definir el citado techo de gasto y para ello parte de las siguientes premisas:

-El Gobierno ha definido para el ejercicio 2015 la Tasa de crecimiento del Producto interior Bruto de la Economía española en un 1,8%.

-La Intervención General de la Administración del Estado ha editado la Guía para la determinación de la Regla del Gasto, que es la base del presente informe.

-El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de su Oficina Virtual de Entidades Locales ha publicado igualmente una guía relativa a los formularios a cumplimentar en aplicación de lo establecido en la Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre, por la que se regulan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, en la cual hace igualmente referencia al cálculo de la regla del gasto a la que venimos haciendo referencia.

En definitiva, el techo de gasto de esta Administración pública será coherente con la regla de gasto y el objetivo de estabilidad presupuestaria siempre y cuando se cumpla lo siguiente:

X, Gasto computable ejercicio 2015.

TPIB, Tasa de crecimiento del producto interior bruto del ejercicio 2016.

Y, Gasto computable ejercicio 2016 = $X + X * TPIB$

IDNR2015, Incrementos o disminuciones permanentes de recaudación el ejercicio 2016 producidas como consecuencia de cambios normativos.

Z, Techo de gasto ejercicio 2016.

$Z \leq Y \pm IDNR2016$

En las próximas páginas se irán desgranando cada uno de los componentes de la citada fórmula con el objeto de definir el Gasto computable y el techo de gasto para el ejercicio 2016.

1) **Cálculo del Gasto computable del ejercicio 2015 (Elemento X en la fórmula anterior).**

Empleos no financieros definidos en términos SEC-95 excluidos los intereses de la deuda y las subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas.

Nos estamos refiriendo por lo tanto a los Gastos incluidos en los capítulos 1 a 7 del Estado de Gastos que de acuerdo con lo anterior tienen la consideración de empleos no financieros.

De acuerdo con la mencionada guía de la IGAE el cálculo del gasto computable del ejercicio 2015 se realizará a partir de la liquidación del

Presupuesto de dicho ejercicio o, en caso de no disponerse de la misma, se realizará una estimación de esta.

En el momento actual, los datos relativos a las Obligaciones reconocidas del ejercicio 2015 que en todo caso han de considerarse provisionales pues la liquidación aún no ha sido aprobada. Igual consideración es preciso realizar respecto de las subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas y respecto de los intereses de la deuda.

CAPÍTULO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS
1.-Gastos de personal	0,00
2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	165.429,81
3.-Gastos financieros	0,00
4.-Transferencias corrientes	16250,00
6.-Inversiones reales	0,00
7.-Transferencias de capital	0,00
TOTALES	181.679,81

Exclusiones (artículo 12 LOEPSF) y ajustes ± SEC-95

1.-En el capítulo 1.

No proceden ajustes ± gasto computable.

2.-En el capítulo 2.

No proceden ajustes ± gasto computable.

3.-En el capítulo 3.

No proceden ajustes ± gasto computable.

4.-En el capítulo 4.

No proceden ajustes ± gasto computable.

5.-En el capítulo 6

No proceden ajustes ± gasto computable.

6.-En el capítulo 7

No proceden ajustes ± gasto computable.

Total gasto computable ejercicio 2015.

CAPÍTULO	Obligaciones reconocidas	+/- AJUSTES	Total Gasto computable 2015
1.-Gastos de personal	0,00	0,00	0,00
2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	165.429,81	0,00	165.429,81
3.-Gastos financieros	0,00	0,00	0,00
4.-Transferencias corrientes	16.250,00	0,00	16.250,00
6.-Inversiones reales	0,00	0,00	0,00
7.-Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
<u>TOTALES</u>	181.679,81	0,00	181.679,81

2) Cálculo del Gasto computable del ejercicio 2016 (Elemento Y en la fórmula primera).

Empleos no financieros definidos en términos SEC-95 excluidos los intereses de la deuda y las subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas.

Nos estamos refiriendo, al igual que en el apartado anterior, a los Gastos incluidos en los capítulos 1 a 7 del Estado de Gastos que de acuerdo con lo anterior tienen la consideración de empleos no financieros.

De acuerdo con la mencionada guía de la IGAE el cálculo del gasto computable del ejercicio 2016 se obtendrá tomando como base la información disponible en el momento de su cálculo: presupuestos, ejecución, liquidación.

Para su cálculo partimos del Gasto computable del ejercicio 2015 calculado en el apartado anterior, al cual aplicaremos la tasa de referencia de crecimiento del Producto interior bruto, siendo para 2016 el 1,8%.

De esta forma obtenemos los siguientes datos:

TOTAL GASTO COMPUTABLE AÑO 2015	181.679,81
Tasa de crecimiento del PIB 1,8%	3.270,24
GASTO COMPUTABLE 2016	184.950,05

Al gasto computable del ejercicio 2016 así obtenido y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado último del artículo 12 de la LOEPSF será preciso añadirle los incrementos o disminuciones permanentes de recaudación permanentes provocados como consecuencia de cambios normativos, variaciones que solamente se podrán tener en cuenta en el año en que entre en vigor el cambio normativo.

Incrementos o disminuciones permanentes de recaudación como consecuencia de cambios normativos.

Los incrementos o disminuciones permanentes de recaudación se estiman sobre las previsiones definitivas del Presupuesto del ejercicio 2015.

Total Incrementos o disminuciones de recaudación 0,00€.

Como consecuencia de lo anterior, esta Junta Vecinal cumplirá con la Regla del gasto del ejercicio 2016 siempre que el Gasto computable del ejercicio no supere las siguientes cantidades:

A)	Gasto computable ejercicio 2015	181.679,81
B)	Incremento para 2016 (TRPIB)	3.270,24
C)	Incrementos de recaudación 2016	0,00
D)	Total gasto computable 2016 (A+B+C)	184.950,05

3) Cálculo del límite de gasto no financiero del ejercicio 2016
(Elemento Z en la fórmula primera).

Para el cálculo del límite de gasto, y de acuerdo con los artículos 12 y 30 de la LOEPSF, así como partiendo de la regla del gasto de referencia sumaremos las previsiones del capítulo 3 y la previsión de gastos financiados por otras Administraciones Públicas para el ejercicio 2016.

Previsiones del capítulo 3

No existe deuda alguna por lo que no hay previsión de intereses para el ejercicio 2016.

Total Intereses de la deuda: 0,00 €

Previsión de Subvenciones de otras Administraciones Públicas para gastos finalistas.

Total previsión de subvenciones finalistas 0,00 €

CONCLUSIONES

LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO PARA EL EJERCICIO 2016.

A la vista de lo anteriormente considerado, el techo de gasto no financiero para la Junta Vecinal de Igollo y que permitirá realizar las correspondientes asignaciones presupuestarias cumpliendo el principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera es el siguiente:

A)	Total gasto computable 2016	184.950,05
B)	Intereses de la deuda 2016	0,00
C)	Subvenciones finalistas 2016	0,00
D)	Techo de gasto 2016 (A+B+C)	184.950,05

4) Cálculo del gasto computable del presupuesto 2016

1.2 Previsiones de gasto iniciales presupuesto 2016

Capítulo		Importe
1	GASTOS DE PERSONAL.	0,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	25.591,72
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	46.000,00
6	INVERSIONES REALES.	0,00
	Total	71.591,72

Exclusiones (artículo 12 LOEPSF) y ajustes +/- SEC95

1.3	En el capítulo 1	
	Gastos financiados con subvenciones finalistas	0,00
1.4	En el capítulo 2	
	Gastos financiados con subvenciones finalistas	0,00
	Aplicación de gastos pendientes de aplicar a presupuesto.	0,00
	Saldo cuenta 413	0,00
1.5	En el capítulo 3	
	Intereses de la deuda	0,00
1.4	En el capítulo 4	
	Transferencias a unidades propias de la corporación	0,00
1.5	En el capítulo 6	
	Gastos financiados con subvenciones finalistas	0
	Ajuste por grado de ejecución del presupuesto	14.703,73
	Total gasto computable 2016	86.295,45

De conformidad con lo establecido en la LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en su artículo 30, la Corporación deberá aprobar (en Pleno) el límite de gasto no financiero para el ejercicio, el

cual marcará el límite de la asignación presupuestaria de los capítulos 1 a 7 del Presupuesto para el ejercicio 2016.

El citado límite de gasto actúa como un techo, y será preciso, en la elaboración del presupuesto general, todos los elementos que lo conforman, y en especial el Estado de ingresos y la suficiencia de los mismos respecto de los gastos que se pretendan acometer.

Este informe se emite con carácter previo a la elaboración del Presupuesto General y es independiente de todos los informes que por esta Intervención se hayan de realizar en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la citada LOEPSF en relación con el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y el resto de los ratios económicos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como lo establecido en la Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre, por la que se regulan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

A la vista de lo anterior, el gasto computable para el ejercicio 2016 obtenido con la liquidación del presupuesto de 2015 asciende a 184.950,05€, mientras que el gasto computable calculado sobre las previsiones iniciales del presupuesto para 2016 es de 86.295,45€, lo que representa una tasa de crecimiento del mismo de $((86.295,45 - 184.950,05) / 184.950,05) * 100 = -53,34\%$ cumpliéndose por tanto la regla de gasto en las previsiones iniciales del presupuesto de 2016.

DILIGENCIA

Y para que conste y se una al presupuesto para 2016, entrego el presente con el aprobado del Sr. Presidente y del Sr. Secretario de la Junta Vecinal.

El Presidente

El Secretario

Fdo.:.....

Fdo.:.....