



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

MEMORIA DE ALCALDIA



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

En cumplimiento de lo determinado en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el R.D. 500/1.990, el Alcalde - Presidente de la Corporación, ha formado el presente PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2017, en el que son de destacar los siguientes aspectos:

1º.- A lo largo de los últimos años, se han producido diversas modificaciones legislativas que han contribuido, aún más si cabe, a hacer de la política presupuestaria de las Entidades Locales uno de los aspectos más contingentes en el actual régimen local, que por otra parte ha visto modificada su regulación general con la aprobación de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, cuyos objetivos declarados pasan por la clarificación de las competencias municipales, la racionalización de la estructura organizativa y garantizar un control financiero y presupuestario más riguroso.

En este sentido se establece una relación taxativa de las competencias que pueden ser desempeñadas por las Entidades Locales, ora competencias propias, ora delegadas pero con un régimen de financiación ínsito y la preceptiva anuencia de la Corporación Local en la que se opere la delegación.

El ejercicio de otras competencias distintas será admisible cuando la carga que ello suponga para las arcas municipales no se vea puesta en peligro la estabilidad de aquellas, previa consideración por la autoridad gubernativa correspondiente, que además velará por qué no se den casos de duplicación en el desarrollo de competencias.

Otra novedad relevante por lo que aquí hace es la transferencia de las competencias que venían desarrollándose por los municipios en mantenimiento de los consultorios médicos y de centros escolares de educación primaria a la Comunidad Autónoma, si bien con proyecciones temporales diferentes y procesos particulares en cada caso. La concreción de dichas modificaciones supondría una liberación de crédito importante que pudiera destinarse a la financiación de otros servicios municipales de carácter esencial, que a la fecha deben convivir en la estructura presupuestaria



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

municipal con las dotaciones habilitadas para la atención de esas competencias impropias.

Otro hito legislativo viene determinado por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el Sector Público, que modifica la Ley orgánica 2/2011, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera,

- Defina la sostenibilidad financiera como la capacidad de asumir compromisos de gastos presentes y futuros y es incompatible con una deuda descontrolada, ya proceda esta de operaciones financieras o de operaciones comerciales.
- Las Administraciones públicas deberán publicar su periodo medio de pago a proveedores y de disponer de un Plan de Tesorería que incluya información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad. Cuando se supere el período máximo de pago se actualizará el Plan de tesorería incluyendo los recursos que vayan a dedicarse al pago de proveedores y el compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos y otras medidas de gestión de cobros y pagos.
- Con anterioridad al uno de octubre de cada año, las Corporaciones Locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas los proyectos de presupuestos iniciales, los estados financieros iniciales y la liquidación de ingresos y gastos.
- Se elaborará un plan presupuestario a medio plazo que se incluirá en el programa de estabilidad en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria.
- Se articulan reglas especiales sobre la disponibilidad del superávit presupuestario, con la concreción de un régimen transitorio respecto al registrado en la liquidación correspondiente al ejercicio dos mil trece.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Otra disposición normativa relevante es la Ley 25/2019, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

- Se estatuye la obligación del uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda respecto a Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, personas jurídicas y entidades in personalidad jurídica que carezcan de facilidad española, establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español, Uniones Temporales de Empresas, agrupaciones de interés económico y fondos diversos. En este sentido, el Ayuntamiento de Villamañán se ha dado de alta en la plataforma que se ha implementado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, como también se ha verificado respecto a otras herramientas telemáticas tendentes a facilitar la apertura de los establecimientos comerciales previstos en la Ley 12/2012.
- Se debe disponer de un registro contable de facturas que facilite su seguimientos y cuya gestión corresponderá al órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de la contabilidad.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en que se cimenta la responsabilidad de los gestores públicos en un adecuado ejercicio de la gobernanza económico financiera del sector público, con medidas concretas que convierten este texto normativo en una disposición cogente y no una mera declaración de principios.

Por último, en este somero repaso al nuevo escenario en el que deben imbricarse las disponibilidades presupuestarias de las entidades locales, debe procederse a traer a colación el Real Decreto 365/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones del procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, que estatuye "ex novo", los siguientes indicadores: el período medio global a proveedores y el cálculo del período medio de pago de cada entidad.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

- Como se indicó el pasado año, la labor de presupuestación ha dejado de ser un ejercicio de voluntarismo para convertirse en un ejercicio arduo de posibilismo, habida cuenta de la dificultad intrínseca a la determinación de cual vaya a ser la situación en el medio plazo, destacándose en este sentido la paulatina implantación del modelo de presupuestación por programas en el ámbito.

La técnica tradicional de presupuestación suele partir del nivel de gastos del ejercicio anterior, extrapolándolo al ejercicio siguiente. A partir de esa base, se calculan los nuevos costos del personal y de bienes corrientes y de servicios teniendo en cuenta la modificación cuantitativa y cualitativa de los servicios y actividades que se proyecten adicionando la evolución de precios habida en el ejercicio. Si se prevén nuevos servicios, se calculan sus costos y se incorporan al presupuesto, obteniéndose con ello el presupuesto de gastos anual.

2º.- Desde el ejercicio presupuestario 2011, el Ayuntamiento de Villamañán, ha venido implementado un operativa presupuestaria caracterizada por la constante consolidación del gasto público, siguiendo unas estrictas directrices que han contribuido a adaptar la política de gasto al contexto restrictivo que se vive en los últimos años a nivel nacional.

Así las cosas en sesión ordinaria del Ayuntamiento, celebrada el día uno de agosto vino en aprobarse la cifra de gasto máximo no financiero que debe asignarse al nuevo presupuesto municipal.

Dicha cifra, en ningún caso debe suponer una aplicación de disponibilidades de crédito por encima de las previsiones de ingresos a lo largo del ejercicio correspondiente, toda vez que ello conculcaría el principio de equilibrio presupuestario.

3º.- Resulta imposible hacer crecer indefinidamente el presupuesto de ingresos sin un constante aumento de la presión fiscal, la lucha entre las distintas dependencias de un mismo ente público por obtener mayores consignaciones resulta evidente. Por otra parte, las inversiones quedan disminuidas a favor del mantenimiento de los servicios ya existente, sin que por ello se evite ni el aumento de la presión fiscal, ni el descenso de la calidad de los servicios, produciéndose con cierta frecuencia



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

reducciones en determinadas unidades administrativas, sin valorar previamente la relación coste beneficio.

Con la pretensión de subsanar estos defectos, se viene aplicando en la Administración estatal y por un número reducido de entes locales, la confección del denominado presupuesto por programas, el cual es una formulación más amplia que la constituida por el presupuesto tradicional. Pudiendo definirlo como un sistema integrado de gestión en el que se analiza totalmente la dinámica administrativa, desde la elaboración de las decisiones y su traducción en términos de programas plurianuales y de presupuesto anual hasta su ejecución y control.

Por presupuesto por programas puede entenderse aquel que requiere que cada unidad administrativa con poder de decisión, proceda a justificar detalladamente sus necesidades presupuestarias, partiendo de la primera unidad monetaria, debiendo explicar el por qué de su presupuesto, así como su rentabilidad, identificando la totalidad de sus actividades en programas, que se evaluarán para adoptar un orden de prioridad entre aquellos para su posterior ejecución.

Bien cierto es que, la complejidad de esta nueva técnica de presupuestación precisa de un grado de ajuste notable, lo que debe redundar en una mejor aplicación de las consignaciones presupuestarias. Sin llegar a ese extremo, el Ayuntamiento de Villamañán, adoptó en dos mil quince unas pautas de presupuestación en la que se priorizan las atenciones a los diversos servicios municipales; así mismo, de conformidad con la normativa vigente en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en sesión plenaria de 30 de julio se aprobó el límite de gasto no financiero que habrá de vincular la ejecución del presupuesto en presencia, de conformidad con el siguiente tenor:

Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Que establece unos nuevos criterios de computación de las aplicaciones presupuestarias para todo tipo de Entidades Locales, las cuales son incorporadas en el presente proyecto.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

1º.- Marco Normativo: la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, inspirada por tres objetivos fundamentales:

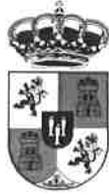
- Garantizar la sostenibilidad financiera de todas las Administraciones Públicas.
- Fortalecer la confianza en la estabilidad de la economía española.
- Reforzar el compromiso de España con la Unión Europea en materia de estabilidad presupuestaria.

Esta disposición normativa, introduce importantes novedades en la legislación española, de suerte que todas las Administraciones Públicas deben presentar equilibrio o superávit, sin que puedan presentar déficit estructural en las situaciones excepcionales tasadas en la Ley. Se introduce una regla de gasto, en cuya virtud no podrán, las Administraciones Públicas, no podrá aumentar aquel por encima de la tasa de crecimiento de referencia del Producto Interior Bruto. Cuando se obtengan mayores ingresos de los previstos, se destinarán a financiar una menor apelación al endeudamiento.

Dentro del ámbito de aplicación de esta ley se incluyen las Corporaciones Locales, respecto de las que, expresamente, se predica la obligación de mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Los Presupuestos de cada Administración Pública se acompañarán de la información precisa para relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación. Se imputa, tanto a Comunidades Autónomas como a Corporaciones Locales, la obligación de remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas información sobre las líneas fundamentales que contendrán sus Presupuestos. En cualquier caso, dicho ministerio, podrá recabar de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales la información necesaria para garantizar el cumplimiento de las previsiones de la ley orgánica 2/2012, así como para atender cualquier otro requerimiento de información exigido por la normativa comunitaria. LE información suministrada contendrá, como mínimo, los siguientes documentos en función del período considerado:

- 1º.- Información de los proyectos de Presupuestos Iniciales.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

2º.- Presupuesto General, o en su caso, estados financieros iniciales y cuentas anuales.

3º.- Liquidaciones Trimestrales de ingresos y gastos, o en su caso balance y cuenta general de resultados.

4º.- Con carácter no periódico, detalle de todas las entidades dependientes de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley, así como cualquier otra información necesaria para calcular la ejecución presupuestaria en términos de contabilidad nacional.

Por último, las Administraciones Públicas elaborarán un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales, garantizando una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. Comprenderá un período mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:

- Los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.
- Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el período considerado.
- Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.

El artículo 30 establece que tanto el Estado, como las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales aprobarán, en sus respectivos ámbitos, un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de su Presupuesto. Dicho límite excluirá las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación de Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

1º.- Estratificación de las necesidades de financiación: Al albur de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad del régimen local, se deja claro que las Entidades incluidas en su ámbito de aplicación, en especial los Ayuntamientos, deben limitarse a la prestación de las competencias expresamente atribuidas a las mismas, pudiendo hacerse cargo de la prestación de otras cuando la financiación de las que podríamos llamar “competencias naturales” está plenamente garantizada o se cuenta con mayores ingresos comprometidos en los casos de delegaciones competenciales.

En anteriores ejercicios, se venía manejando a estas resultas, una clasificación tripartita (servicios básicos, esenciales y accesorios) que si bien contribuyó a esclarecer el marco presupuestario, en poco o en nada fueron tenidos en consideración por las autoridades presupuestarias competentes, toda vez que en ningún momento se tomó en consideración la jerarquización que esta tripartición suponía de cara a la gestión ordinaria de los fondos de tesorería.

El nuevo artículo veinticinco de la Ley de Bases del Régimen Local, establece una serie de materias en que, la normativa estatal o autonómica, habrán de prever la concesión de competencias a los municipios:

«El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos,



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.

h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

j) Protección de la salubridad pública.

k) Cementerios y actividades funerarias.

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

información y las comunicaciones».

Por otra parte, el artículo veintiséis establece las siguientes competencias obligatorias:

«a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

d) En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

2. En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:

a) Recogida y tratamiento de residuos.

b) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

c) Limpieza viaria.

d) Acceso a los núcleos de población.

e) Pavimentación de vías urbanas.

f) Alumbrado público.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Para coordinar la citada prestación de servicios la Diputación propondrá, con la conformidad de los municipios afectados, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la forma de prestación, consistente en la prestación directa por la Diputación o la implantación de fórmulas de gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas. Para reducir los costes efectivos de los servicios el mencionado Ministerio decidirá sobre la propuesta formulada que deberá contar con el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma si es la Administración que ejerce la tutela financiera.

Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado.

Cuando la Diputación o entidad equivalente asuma la prestación de estos servicios repercutirá a los municipios el coste efectivo del servicio en función de su uso. Si estos servicios estuvieran financiados por tasas y asume su prestación la Diputación o entidad equivalente, será a ésta a quien vaya destinada la tasa para la financiación de los servicios.

3. La asistencia de las Diputaciones o entidades equivalentes a los Municipios, prevista en el art. 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos».

Así pues, el nuevo escenario resultante, en comparación con el anteriormente existente, implica que por parte de las Administraciones públicas implicadas haya una mayor cooperación y coordinación en la prestación de una serie de servicios con trascendencia superior al ámbito municipal o, en aquellos otros que, como el alumbrado público, presenten



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

unas condiciones singulares que compliquen sobremanera la llevanza por profesionales habilitaciones transversales, como son lo que se encuentran prestando servicios en los Ayuntamientos de población inferior a cinco mil habitantes.

En este sentido, se procede a sentar la siguiente estructuración funcional de cara a la clasificación de las aplicaciones presupuestarias que se habiliten en el proyecto general de presupuesto del Ayuntamiento de Villamañán para el ejercicio dos mil dieciséis.

A.- PRESTACIONES ESENCIALES (abastecimiento domiciliario de agua potable, saneamiento, alumbrado público, cementerio municipal, conservación de viales e infraestructuras públicas, funcionamiento del consultorio médico y del centro escolar, así como del personal necesario para su viabilidad... En general las expresamente detalladas como competencias propias de todos los Ayuntamientos en el artículo 26 de la Ley de Bases del Régimen Local) prestados o garantizados por este Ayuntamiento. Así mismo la participación de las Entidades Locales Municipales en los ingresos del Ayuntamiento, eso sí, siempre que conserven la condición de Entidades Territoriales y, en todo momento, acrediten dar cumplimiento a las obligaciones económico financieras de gestión y rendición de cuentas que les sean aplicables, en congruencia con el principio de responsabilidad que ha de fundar su funcionamiento y de lealtad institucional que ha de informar las respectivas y recíprocas relaciones entre Administraciones Públicas, de conformidad con la Ley de Régimen Local de Castilla y León, 1/1998.

B.- PRESTACIONES ACCESORIAS (piscina municipal, organización de actividades lúdicas y de ocio de conformidad con las tradiciones existentes y el acometimiento de nuevas inversiones distintas a las de conservación y



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

mantenimiento), en todo caso, aquellos servicios o actividades cuya prestación no venga expresamente atribuida por la vigente redacción de la Ley de Bases del Régimen Local.

De esta manera se procede a la modificación de la denominación de las áreas de actividad del Ayuntamiento de Villamañán, simplificando el esquema que se ha venido manejando hasta la actualidad, y acomodándolo al contenido de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad del régimen local.

2º.- Reglas de adecuación y ajuste del gasto al crecimiento de las capacidades de financiación de la tesorería municipal como garantía de cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria:

En los últimos ejercicios se viene sentando la práctica de proceder a la modificación de las cuantías consignadas en diversas aplicaciones presupuestarias como consecuencia de una dotación insuficiente en el momento de aprobación del gasto.

Si bien es cierto que la misma puede deberse a circunstancias posteriores no ponderables en el momento de elaboración de los presupuestos generales, no es menos cierto que muchas otras se deben a la necesidad de dar solución a un exceso de imputación presupuestaria en partidas correspondientes a competencias no obligatorias que detraen crédito presupuestario de otras partidas calificadas en su jerarquización como prioritarias respecto de aquellas.

Esta práctica, si bien no resulta incompatible con la gestión del ahorro neto que se viene verificando en la tesorería municipal, resulta antitética con el establecimiento de unas proyecciones, a futuro, caracterizadas por su carácter menguante. Es por ello, que por parte del Ayuntamiento de Villamañán, en concreto por sus gestores, debe procederse a tomar



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

conciencia de este hecho, en buena medida debido a la reducción del padrón de residentes y, en lógica consecuencia, de la participación en los tributos del estado, así como en una gestión tributaria de los recursos propios manifiestamente mejorable por cuanto hace a la gestión de la tasa fiscal correspondiente a la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable en la localidad de Villamañán, o la revisión de la presión impositiva y base imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

De esta forma, como medida paliativa de una práctica que puede llegar a redundar en problemas de déficits presupuestarios en el medio y largo plazo, se ha de establecer el carácter vinculante de la propuesta de gasto no financiero que con la metodología que se expone a continuación habrá de ser objeto de determinación en los próximos ejercicios. Con ello se ha de conseguir un uso sostenible del remanente de tesorería para gastos generales, quedando excepcionado de ello, las modificaciones que consistan en incorporación de remanentes de un ejercicio presupuestario para otro.

Empero lo anterior, la necesidad de proceder a la concreción de créditos extraordinarios o suplementos de crédito financiados con cargo a dicho remanente, habrán de ser objeto de justificación expresa por parte del órgano competente y dictaminado a favor por la Comisión de Haciendas que en cada caso habrá de velar y asumirá la responsabilidad de garantizar la sostenibilidad referida. Asimismo, el acuerdo plenario que haga efectiva la modificación en presencia habrá de incluir un mención expresa a la justificación expresa que fundamente la operación articulada, así como cuantas medidas sean necesarias para garantizar que la implementación del mismo no redundará en una perturbación de las



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

magnitudes de orden presupuestario que deben garantizarse en todo momento y que han de constituir la pauta de actuación de los ediles de la Corporación.

Como excepción a lo indicado, debe excluirse las modificaciones presupuestarias que tengan como origen mayores ingresos no previstos, transferencias de créditos o bajas, pues las mismas no han de tener incidencia alguna en el escenario presupuestario determinado.

3º.- Compromiso de gestión del superávit presupuestario: La disposición del superávit presupuestario para la financiación de inversiones financieramente sostenibles habrá de ajustarse, en cada momento a las prevenciones que se establezca por parte de la administración competente en materia de regulación de las haciendas locales.

Sin perjuicio de tal, y habida cuenta de los problemas de gestión vividos en el pasado y que han comprometido la estabilidad presupuestaria al hacer un uso desmedido y poco programático del remanente de tesorería para gastos generales se regirá, además de por todo lo anterior, por las siguientes pautas vinculantes:

1º.- Nunca podrá disponerse en cada ejercicio de una cuantía superior al 75 % del superávit registrado en el cierre contable correspondiente, sin perjuicio de que dicha cantidad pueda adicionarse a los créditos presupuestarios habilitados en un primer momento para la financiación de servicios o actuaciones no esenciales cuya prioridad resulte postergada por la necesidad de acometer algún tipo de inversión que revista este carácter, en todo caso fundado, justificado documentalmente y aprobado por el plenario municipal.

2º.- Se entenderá en todo caso, que un superávit se verificará siempre que la cuantía del mismo resulte de unos mayores ingresos de naturaleza



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

corriente y fija en el tiempo, como una mayor recaudación de figuras tributarias, o de una reducción de gastos que también tengan naturaleza fija en el tiempo.

En ningún caso se computará como superávit cantidades procedentes de modificaciones de tipos impositivos sujetos a condición o término, destinándose dichas cantidades a garantizar el superávit del ejercicio en que se verifiquen y sin perjuicio de desafectar créditos presupuestarios habilitados en un momento inicial a otras disposiciones que se consideren procedentes en cada momento y siempre que no se exceda la cuantía de aquel.

Por otra parte, los rendimientos patrimoniales que sean excepcionales en el tiempo, tampoco serán computables a estos efectos.

4º.- Reglas sobre el endeudamiento financiero:

El recurso al endeudamiento financiero estará expresamente vetado, salvo que la necesidad que se pretenda financiar con aquel reúna las condiciones de urgencia establecidas en la normativa reguladora de la contratación del sector público, como garantía de la sostenibilidad de las haciendas locales.

El recurso a operaciones de tesorería debe considerarse como un expediente subsidiario, pues en todo caso se habrá de proceder al cumplimiento de los planes de tesorería que en cada momento se aprueben, y que habrán de ser expresamente cumplimentados por parte de los responsables.

5º.- Prestación de nuevas competencias:

El Ayuntamiento de Villamañán no prestará, motu proprio, nuevos servicios o desarrollará nuevas actividades que no cuenten con una fuente



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

de financiación suficiente y seria, en el sentido de poder hacer efectivas las cantidades comprometidas de una forma sumaria.

La inclusión en programas de subvenciones correspondientes actividades no periódicas, precisarán, con anterioridad a la firma del convenio o instrumento de adhesión correspondiente, o en su caso de la formalización de la solicitud a que haya lugar, de un estudio en el que se ponderen la incidencia de los costes vinculados a la prestación del mismo y no subvencionables, determinándose la incidencia de los mismos en las partidas generales a las que se vaya a imputar.

El informe favorable o desfavorable en el sentido expuesto no restringirá la capacidad de decisión de la Corporación, pero su ignorancia será considerada a efectos de las responsabilidades que pudieran derivarse.

6º.- Redimensionamiento y aplicación del crédito presupuestario: Sentado todo lo anterior, resulta palmaria la necesidad de proceder a acondicionar la estructura presupuestaria, no ya a las nuevas obligaciones de rendición de información respecto de aquellos servicios que así venga determinado taxativamente en la normativa estatal, sino, a mayor abundamiento, proceder a arbitrar una pautas de asignación del crédito presupuestario que se determine en cada ejercicio de conformidad con la metodología que se expondrá a continuación.

En dos mil catorce se jubiló uno de los trabajadores laborales con que este Ayuntamiento contaba en plantilla. Pendiente la convocatoria de una oferta de empleo público para cubrir la vacante, se ha procedido a la contratación de personal con carácter temporal para reforzar al resto de efectivos. Dejando al margen los dudosos procedimientos de selección de dicho personal, es lo cierto que a corto plazo no parece conveniente la procedencia de dotar dicha plaza con un nuevo trabajador, habida cuenta



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

de las nuevas políticas sectoriales de fomento del empleo impulsadas tanto desde la Diputación Provincial de León y desde la Junta de Castilla y León, y ello sin perjuicio de que se fuese menester se procediese a la contratación de nuevo personal con carácter temporal y en alguna de las modalidades expresamente previstas en la normativa laboral vigente.

El crédito presupuestario así librado, en la cuantía equivalente a las retribuciones abonadas a don Florentino Rodríguez Carro en su último año completo de servicios en este Ayuntamiento, procederá a engrosar íntegramente el Fondo de Contingencia.

Por otra parte, el recurso del que se venía haciendo a los contratos de servicios para la atención puntual de necesidades diversas, habrá de ser objeto de replanteamiento en un doble sentido:

- Aquellas que por su propia configuración ya no se ajusten a la normativa sectorial vigente y aplicable, habrán de ser objeto de reexamen y, en su caso, ajuste preceptivo al régimen indicado.
- Aquellas otras que resulten redundantes en relación con otros servicios que se dispensen por parte de Entidades Administrativas llamadas a prestar cooperación y asesoramiento a los Ayuntamientos, tendrán que encontrar en este cauce su atención procedente, en tanto en cuanto, dichos cauces son subvenidos con recursos públicos sin que deficiencias en su funcionamiento o prestación puedan constituir excusa suficiente para ignorar su existencia. Es precisamente su naturaleza de servicio público la que ha de llevar a todas las Administraciones Públicas afectadas por un funcionamiento poco diligente, ha exigir la adopción de las medidas necesarias para la resolución de dicha problemática, sin que sea admisible una "huida hacia adelante" que se sustancie en



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

una nueva carga sobre el contribuyente. Nuevamente se conseguiría con este ajuste la consecución de un importante remanente de crédito disponible para la atención de otras prestaciones municipales.

En relación con los criterios de asignación efectiva del crédito presupuestario habrá de estarse a la siguiente prelación, en las cuantías que se indican de forma genérica:

1º.- De la masa global resultante de la metodología implementada, se detraerá la cuantía equivalente a los gastos verificados en el ejercicio inmediatamente anterior indexada en una cuantía equivalente al porcentaje del aumento estacional de la inflación.

2º.- Del resto se procederá a dotar crédito presupuestario para el personal necesario en la atención de las necesidades que resulten de la prestación de prestaciones esenciales, incluyendo las revisiones que se incluyan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y en atención a las circunstancias personales de cada uno de ellos.

3º.- El remanente resultante, se destinará a la financiación de las partidas resultantes a las prestaciones accesorias, deducido el término porcentual equivalente a la reducción total del monto total del crédito presupuestario.

4º.- Si resto, se destinará a dotar un fondo de contingencia.

III.- PROGRAMACIÓN PLURIANUAL DEL INGRESOS PRESUPUESTARIOS

Durante el ejercicio dos mil diecisiete, se producirá, como principal novedad, la aplicación del nuevo tipo impositivo establecido para el impuesto sobre bienes inmuebles, que ha sido objeto de revisión al alza a



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

fin de adecuarlo con la media existente en municipio similares al de Villamañán, pasando del 0.42 al 0.5.

Así mismo, la aplicación de los porcentajes de revisión de valores, aplicables por el Catastro Inmobiliario, redundaran en un incremento de la recaudación por este concepto, con lo que se pretende atajar la constante reducción del importe de los ingresos que le vienen correspondiendo a este Ayuntamiento en la participación en los tributos del estado.

Queda pendiente de concretar la entrada en vigor de la ordenanza reguladora por la prestación del servicio de piscina municipal y otras áreas deportivas, que pese a ser objeto de aprobación plenaria, el normal procedimiento de entrada en vigor se vio paralizado por motivos de gestión política.

IV.- REVISIONES

Las generalidades contenidas en el presente documento, habrán de ser objeto de estudio anual, con motivo de la determinación y aprobación de la cifra global de créditos no financieros susceptibles de aplicación presupuestaria.

A tal efecto se establece la primera sesión que se celebre con carácter ordinario una vez que se cuente con los datos correspondientes al avance de la liquidación presupuestaria correspondiente a los tres primeros meses del ejercicio inmediatamente anterior a aquel a que se refieran.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO EJERCICIO 2017

METODOLOGÍA:

DESCRIPCIÓN: La generación de crédito presupuestario debe vincularse con la previsión de ingresos esperados en un momento dado toda vez que el principio de equilibrio presupuestario debe inspirar su elaboración e informar su ejecución, procurando evitar los desfases.

Por otra parte, la cuantía efectivamente considerable será la de los derechos efectivamente reconocidos, toda vez que el hecho no haber sido efectivamente satisfechos en un momento dado, no impide que se trate de derechos que serán ejercitables por el Ayuntamiento en un momento posterior, debiéndose aplicar en el momento de su devengo.

Por otra parte, dado que entre las magnitudes de orden presupuestario deben tomarse en consideración tanto la regla de gasto como la estabilidad presupuestaria, se considera que deben conjugarse criterios sintéticos de su aplicación respecto de los antecedentes inmediatamente anteriores puestos de manifiesto con motivo de los cierres contables correspondientes.

Sentadas estas bases, la cifra vinculante será la resultante de aplicar las siguientes reglas

1º.- Determinación de la media ponderada, e los tres últimos ejercicios presupuestarios, de los derechos efectivamente reconocidos. A tal efecto, sólo se tendrán en cuenta los primero siete capítulos del presupuesto de ingresos y siempre que los mismos.

2º.- A la cuantía así aplicable, se le aplicará un coeficiente reductor



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

resultante de la media porcentual de variación en el crecimiento vegetativo registrado en el periodo conformado, y expresado en términos constantes respecto a la participación en los tributos del estado.

3º.-El importe así calculado, será objeto de contraste con el porcentaje de desviación máximo previsto en el los acuerdos que anualmente se adopten en relación con el sector administrativo local, en relación con la media ponderada de las obligaciones reconocidas en los tres ejercicios inmediatamente anteriores.

4º.- Seleccionada la menor cuantía de las anteriores, en caso de que el ejercicio anterior se haya incurrido en déficit presupuestario, o la mayor, si se hubiese verificado un superávit presupuestario, se obtendrá el importe total a distribuir entre las aplicaciones presupuestarias.

OBJETIVOS DE DEUDA IMPLEMENTADOS PARA EL PRÓXIMO TRIENIO

En cuanto a los objetivos de deuda pública para el periodo 2016-2018, se han fijado los siguientes para el conjunto de administraciones públicas y para cada uno de sus subsectores

Objetivos de deuda pública (% del PIB)

	2016	2017	2018
Administración Central y Seguridad Social	72,6	71,5	69,2
Comunidades Autónomas	22,5	21,8	20,9
Entidades Locales	3,4	3,2	3,1
Total Administraciones Públicas	98,5	96,5	93,2



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

El informe de situación que acompaña a este Acuerdo de Consejo de Ministros establece la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. La variación del gasto computable nominal de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales no podrá superar dicha tasa de referencia en este periodo, siguiendo la Ley Orgánica de Estabilidad y el Pacto de Estabilidad y Crecimiento:

Tasa de referencia nominal (% variación anual)

2016	2017	2018
1,8	2,2	2,6

DETERMINACIÓN: 725.896,01 €

En Villamañán, a 26 de septiembre de 2016

EL ALCALDE SUSTITUTO

Fdo. JOSE ANGEL GARCIA NUÑEZ



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

ANEXO DE PERSONAL



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

ANEXO DE PERSONAL

1º. FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARACTER ESTATAL

DENOMINACIÓN	Nº. DE PLAZAS	SITUACIÓN
SECRETARIO-INTERVENTOR- TESORERO GRUPO A1	1	CUBIERTA EN PROPIEDAD

Concepto retributivo	Importe
Retribuciones básicas	1038,8 €
Complemento Destino Nivel 27	795,85 €
Complemento Específico	736,22 €
TOTAL	2.480,20 €

TITULAR ACTUAL: LUIS MARIANO MARTINEZ ALONSO, 9809858-J

2º. PERSONAL LABORAL

2.1. Contratados con carácter indefinido

A. Personal administrativo

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CARACTER
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	INDEFINIDO

Concepto Retributivo	Importe
Salario Base	639,96 €
Antigüedad	319,98 €
Complemento destino	77,47 €
Complemento específico	245,34 €
TOTAL	1.282,75 €

TITULAR ACTUAL: M^a PILAR ALVAREZ RODRÍGUEZ



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

B. Personal de oficios

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CARACTER
OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES	2	INDEFINIDO
OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES EN TAREAS DE REFUERZO	1	FIJO DISCONTINUO

Concepto Retributivo	Importe
Salario Base	595,57 €
Antigüedad	208,47 €
Complemento destino	131.66 €
Complemento específico	656,60 €
Complemento reflejo	165,00 e
TOTAL	1.757,00 €

TITULAR ACTUAL RAMON MANUEL PEREZ ALONSO

Concepto Retributivo	Importe
Salario Base	595,57 €
Antigüedad	89.34 €
Complemento destino	131.66 €
Complemento específico	656,60 €
Complemento reflejo	165,00 €
TOTAL	1.637,57 €

TITULAR ACTUAL RAMON RODRIGUEZ CASTRO

Concepto Retributivo	Importe
Salario Base	595,57 €
Antigüedad	
Complemento destino	131.66 €
Complemento específico	656,60 €
Complemento reflejo	165,00 €
TOTAL	1.550,23 €

TITULAR ACTUAL: PENDIENTE COBERTURA



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

2.2. Personal eventual

A.-

Personal contratado para la Piscina

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CARÁCTER
SOCORRISTAS	2	TEMPORAL

Importe total consignado: 10.000,00 €

EN VILLAMAÑAN, a 26 de septiembre de 2016
El ALCALDE



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASES DE EJECUCION



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2017

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de ejecución

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 2. Contenido y estructura presupuestaria

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 3. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 4. Tipo de modificaciones

Base 5. Normas comunes

Base 6. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Base 7. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Base 8. Aprobación y publicación

Base 9. De los créditos ampliables

Base 10. De las transferencias de crédito



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Base 11. De la generación de créditos por nuevos ingresos

Base 12. De la incorporación de remanentes de crédito

Base 13. De las bajas por anulación

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Base 14. Consignación presupuestaria

Base 15. Retención de créditos

Base 16. De los créditos no disponibles

Base 17. De las fases de ejecución del gasto

Base 18. Autorización del gasto

Base 19. Disposición y compromiso del gasto

Base 20. Reconocimiento de la obligación

Base 21. Competencia para el reconocimiento de obligaciones

Base 22. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones

Base 23. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones

Base 24. De la ordenación de pagos

Base 25. Del endoso

Base 26. Acumulación de las fases de ejecución del gasto

Base 27. Gastos susceptibles de tramitación de documentos ADO

Base 28. Compromisos Adquiridos en ejercicios anteriores

Capítulo II. NORMAS ESPECIALES

Base 29. De las Subvenciones

Base 30. Subvenciones paccionadas

Base 31. Concesión de subvenciones

Base 32. Justificación de las subvenciones y fondos recibidos

Base 33. Pago de las subvenciones



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Base 34. De los Pagos a justificar

Base 35. Órgano competente y tramitación de los pagos a justificar

Base 36. Obligaciones del preceptor de los pagos a justificar

Base 37. Fiscalización de los pagos a justificar

Base 38. De los Anticipos de caja fija

Base 39. Órgano competente y tramitación de los Anticipos de caja fija

Base 40. Habilitados de Anticipos de caja fija

Base 41. Límite cuantitativo

Base 42. Obligaciones de los habilitados

Base 43. Fiscalización de los Anticipos de caja fija

Base 44. De los Contratos menores

Base 45. De los Gastos de carácter plurianual

Base 46. Órgano competente para la autorización y disposición de gastos plurianuales

Base 47. Aportación a los Grupos políticos municipales

Base 48. Indemnizaciones a los miembros de la Corporación

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Capítulo I. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Base 49. La Tesorería municipal

Base 50. Plan de Tesorería

Capítulo II. GESTIÓN DE INGRESOS

Base 51. Del reconocimiento de derechos

Base 52. Del registro contable del reconocimiento de derechos

Base 53. Anulación de derechos

Base 54. Gestión de Padrones

Base 55. Gestión de liquidaciones de ingreso directo



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Base 56. Contabilización de los ingresos

Base 57. Aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias

Capítulo III. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA

Base 58. De las operaciones de crédito a largo plazo

Base 59. De las operaciones de tesorería

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 60. De la liquidación del Presupuesto

Base 61. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto

Base 62. De los saldos de dudoso cobro

TÍTULO V. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 63. Ejercicio de la función interventora

Base 64. De la función interventora

Capítulo II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

Base 65. Normas comunes

Base 66. Fiscalización de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija

Capítulo III. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL GASTO

Base 67. Fiscalización posterior

Capítulo IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Base 68. Toma de razón en contabilidad

Base 69. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos

Base 70. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 71. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

TITULO VII. FONDO DE CONTINGENCIA

Base 72. Definición.

Base 73. Cuantía.

Base 74. Disposición

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

DISPOSICION CUARTA

DISPOSICIÓN FINAL



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

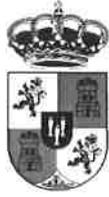
Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.
2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.
3. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
4. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.
5. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
6. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
7. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

PRINCIPIOS APLICABLES

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de VILLAMAÑAN para el ejercicio económico de 2017, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos dependientes.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO VILLAMAÑAN	674.843,67 €	674.843,67 €

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
- No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se han clasificado distinguiendo: Capítulo y Artículo.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

CAPÍTULO II LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 3. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.
2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será el del Capítulo.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 4. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASE 5. Normas Comunes

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda, SIEMPRE QUE SU APROBACION CORRESPONDA AL AYUNTAMIENTO PLENO.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5. En lo no previsto por el presente Capítulo, será de aplicación lo establecido en la sección segunda del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 6. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 7. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASE 8. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 9. De los Créditos Ampliables

No se consignan en este Presupuesto General Créditos de esta naturaleza

BASE 10. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a partidas de distinto grupo de función, corresponde al Pleno de la Corporación.
3. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a partidas del mismo grupo de función o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto.
4. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASE 11. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.
2. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. Cuando la generación de crédito por enajenación de vehículos o de bienes muebles se destine a su reposición se entenderá que la oferta seleccionada en el procedimiento de contratación es título suficiente para financiar tal generación.
4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 12. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:
 - Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
 - Saldo de créditos no autorizados.
2. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el señor Alcalde, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior remanentes de créditos comprometidos.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.
5. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 13. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida.
2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 14. Límite de gasto no financiero y factura electrónica

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 664.843,67

En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se excluyen de la obligación de facturación electrónica las facturas de importe igual o inferior a 5.000 euros que expidan los proveedores de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León. Estas facturas podrán presentarse en soporte papel en los registros administrativos que corresponda.

No obstante lo anterior, será obligatoria la facturación electrónica siempre que así se hubiese establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, conforme a lo establecido en la disposición adicional del Decreto 3/2013, de 24 de enero, por el que se crea la Plataforma de Facturación Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

BASE 15. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 16. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 17. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 18. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.
- 2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
- 3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 19. De las Fases de Ejecución del Gasto

La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto.
- Disposición o compromiso del gasto.
- Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- Ordenación del pago.

BASE 20. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.
4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto (66.484,37 €) ni, en cualquier caso, los 6 010 121,04 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASE 21. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.
4. Es competencia del Alcalde Presidente, la disposición de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 010 121,04 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

BASE 22. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 23. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

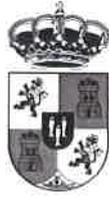
Teléfono 987-76 70 61

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
 - Las operaciones especiales de crédito.
 - Las concesiones de quita y espera.

BASE 24. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
 - La distribución entre el personal de los créditos consignados en forma legal, para destinarse a gratificar el especial esfuerzo y dedicación en el desempeño de sus funciones, corresponderá al señor Alcalde en virtud de decreto, disponiendo al efecto la cuantía y forma de percepción concreta, estableciéndose como criterios objetivos los siguientes:
 1. La no dilación en la tramitación los asuntos que, por sus respectivas competencias les compete conocer.
 2. La transparencia con que informen a los órganos ejecutivos del Ayuntamiento de los antecedentes y resultados previos a la adopción por estos de cualquier decisión.
 3. El grado de empeño que muestren en mejorar la eficiencia en el funcionamiento de la administración local.
 4. La inexistencia de conflictos entre el personal al servicio de la Corporación, así como la ausencia formal de quejas por parte de los vecinos administrados.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
3. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

4. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 25. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 99.4 del Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Una vez registradas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

4. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.
- Los gastos verificados con ocasión de los suministros eléctricos, telefónicos y de todos aquellos que, previa fiscalización del contrato previo; así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 26. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.
3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y *Ley 1/1998, de Régimen Local de Castilla y León*

BASE 27. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

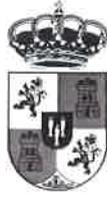
BASE 28. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición.
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 29. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento ADO

1. Los gastos derivados de contratos menores, cuya tramitación de expediente es la prevista en la Base 49.3 B), originarán la tramitación de un documento ADO.
2. Así mismo, pertenecen a este grupo los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

BASE 30. Compromisos Adquiridos en Ejercicios Anteriores



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores originarán, una vez aprobado el Presupuesto, la tramitación de documento AD, por el importe del gasto imputable al ejercicio.

CAPÍTULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 31. De las Subvenciones

Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o Entidades Públicas o Privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

Las subvenciones pueden ser nominativas y paccionadas, con o sin convocatoria previa.

BASE 32. Subvenciones Paccionadas

Son subvenciones paccionadas las que se derivan de la formalización de Convenios de colaboración y otros pactos entre esta Corporación y otras Entidades Públicas o Privadas, personas naturales o jurídicas, que redunden en el fomento y promoción de actividades sociales o económicas de interés público.

El órgano competente para la aprobación de este tipo de subvenciones a través de Convenios de colaboración será, en cualquier caso, el Pleno de la Corporación.

Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá un documento AD.

BASE 33. Concesión de Subvenciones

El órgano competente para la concesión de todas las subvenciones, será el Ayuntamiento Pleno.

Subvenciones nominativas:

ASOCIACIONES CULTURALES DEL MUNICIPIO

- 1º. ASOCIACIÓN BELENISTAS DE 500 €.
- 2º. ASOCIACIÓN DE JÓVENES DE VILLACALBIEL, CON LA CANTIDAD DE 500 €.
- 3º. ASOCIACIÓN VAGO VIEJO, CON LA CANTIDAD DE 500 €.
- 4º. COLECTIVO CANTAMILANOS, CON LA CANTIDAD DE 500 €.
- 5º. AMPA, CON LA CANTIDAD DE 2200 €
- 6º. CLUB DEPORTIVO DE FUTBOL DE VILLAMAÑÁN 2.000,00 € No
- 7º ASOCIACION CULTURAL "LA CILLA" DE VILLACE 500 €
- 8º.- ASOCIACIÓN DE JUBILADOS DE VILLAMAÑÁN 500 €
- 9º.- BANDA DE CORNETAS Y TAMBORES EL SALVADOR 500 €



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASE 34. Justificación de las Subvenciones y Fondos Recibidos

Una vez aprobada y concedida la subvención, la persona física o jurídica perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos concedidos, mediante relación detallada, suscrita por el representante de la Asociación o Alcalde Pedáneo, de conformidad con el Anexo I de las presentes bases de ejecución.

Las asociaciones culturales, deberán aportar una declaración jurada, firmada ante el Secretario de la Corporación por el representante elegido de conformidad con los respectivos estatutos (condición que se acreditará fehacientemente) en la que se ponga de manifiesto la finalidad a la que se han aplicado los fondos concedidos y la autorización al Ayuntamiento para que lleve a cabo, si así lo considera el Ayuntamiento Pleno, una intervención detallada de los gastos justificados mediante la aportación de facturas y justificantes en forma reglamentaria (Anexo II).

Las Entidades Locales aportarán una certificación el acuerdo adoptado por la Junta Vecinal en la que se apruebe la relación de gastos incorporados en el Anexo I, así como, la autorización al Ayuntamiento para que, si así lo considera necesario el Ayuntamiento Pleno, llevar a cabo una intervención detallada de los gastos justificados mediante la aportación de facturas y justificantes en forma reglamentaria (Anexo III).

En caso de que por el Ayuntamiento Pleno se acuerde, la práctica de algún tipo de control exhaustivo de los gastos justificados, el beneficiario de la subvención en el plazo improrrogable de quince días hábiles deberá presentar la documentación justificativa de los gastos realizados. El incumplimiento de esta previsión determinará la apertura de expediente administrativo tendente a recuperar la cantidad concedida y, si el Ayuntamiento Pleno así lo estimase, la interdicción de la Asociación o Pedanía de la condición de beneficiario de la cooperación municipal.

BASE 35. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos mencionados en la Base 36.

No obstante, el Alcalde, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 100% del importe total, siempre que no exista pendiente de justificación ningún importe recibido con anterioridad.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

El Ayuntamiento de VILLAMAÑAN podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 36. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de diez días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 37. De los Anticipos de Caja Fija

NO SE PREVE LA EXISTENCIA DE HABILITACIÓN ALGUNA

BASE 38. De los contratos menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 50.000 euros
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 5.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto

- Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.
- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).
- Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto, se someterá a la aprobación, mediante Decreto del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra. En este sentido, se establece la obligación de fomentar la concurrencia competitiva, debiéndose recabar hasta tres ofertas en relación con cada prestación superior al importe en presencia. A tal efecto se invitará a los proveedores seleccionados en función de alguna circunstancia objetiva que se especifique en la invitación a formular oferta, sin perjuicio de que en el procedimiento puedan tomar parte otros proveedores con capacidad y solvencia suficientes para la prestación del contrato. De todo ello se dejará constancia en el expediente que se tramite.
- Los Concejales delegados podrán asumir competencias de acuerdo con lo previsto en estas Bases de ejecución.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.
 - Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.
- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía no supere 5.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto y Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.
 - Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.
4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 39. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

BASE 40. Órgano Competente para la Autorización y Disposición de Gastos Plurianuales

1. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a 6 010 121,04 euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
2. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 41 Indemnizaciones a los Miembros de la Corporación

Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes indemnizaciones:

a) Dedicaciones parciales:

- Alcalde: 5.680 € al año, pagaderos en doce pagas mensuales.
- Primer Teniente de Alcalde: 2.871,48 € al año, pagaderos en doce pagas mensuales.
- Concejales con delegación de competencias: 1.872,72 € al año, pagaderos en doce pagas mensuales.

b) Concejales sin dedicación.

- Por asistencia sesión de comisiones: 35 € por sesión, con un máximo de cuatro al año.
- Por asistencia a Plenos ordinarios: 53 € por sesión, con un máximo de ocho sesiones al año.

Los gastos de locomoción y desplazamientos por razón del servicio serán abonados de conformidad con las normas contenidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, en todo caso de deduciéndose del importe bruto resultante de aplicar al número de meses de su razón los gastos de desplazamiento justificados en el período correspondiente.

Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento: RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASE 42. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

BASE 43. Sobre el Plan de Tesorería

En relación con el orden de prelación de abonos por parte de la tesorería municipal se atenderá al siguiente orden, una vez satisfecha la prelación resultante de la LO 2/2012:

1º.- Los gastos de personal, incluyendo en tal concepto las aportaciones del Ayuntamiento a la Seguridad Social.

2º.- Las facturas correspondientes a los servicios prestados por empresas imprescindibles para la satisfacción de los servicios que, con carácter básico, se imputa a los Ayuntamientos en la normativa reguladora del régimen local.

3º.- Facturas correspondientes a servicios y suministros no incluidos en el párrafo anterior en atención a su antigüedad.

CAPÍTULO II. GESTIÓN DE INGRESOS

BASE 44. Del Reconocimiento de Derechos

El reconocimiento de derechos es el acto administrativo por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a favor del Ayuntamiento, correspondiendo al Alcalde o al Pleno de la Corporación, indistintamente, dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

BASE 45. Registro Contable del Reconocimiento de Derechos

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento cualquiera que sea su origen.

El registro contable de los derechos reconocidos se efectuará de la siguiente manera:

- Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.
- Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del Padrón.
- Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

BASE 46. Anulaciones de Derechos



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 47. Gestión de Padrones

Los servicios administrativos de la Corporación llevarán a cabo las operaciones necesarias para la actualización de los padrones de Vehículos y de la Tasa por la prestación del Servicio de Basura, procediéndose a su aprobación por el Ayuntamiento Pleno y a su publicidad en forma legal, procediéndose a su remisión a los organismos titulares, por propia naturaleza o por delegación de las competencias para su recaudación en los plazos establecidos reglamentariamente.

De la aprobación de los citados Padrones se dará cuenta a la Intervención, para su contabilización.

BASE 48. Gestión de Liquidaciones de Ingreso Directo

La elaboración de las liquidaciones de ingreso directo corresponde a la Tesorería sobre la base de los datos facilitados por el Servicio municipal correspondiente.

BASE 49. Contabilización de Ingresos

Los ingresos procedentes del Servicio de Recaudación de la *Diputación Provincial* de LEON, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.

La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

Cuando haya sido dictado acuerdo o resolución de aceptación de una subvención que exija para su efectividad de justificación documental de la inversión, se notificará al Servicio gestor al objeto de que proceda a la cumplimentación de la misma y una vez remitida, este Servicio lo notificará a la Intervención para su contabilización y a la Tesorería a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento para su cobro.

BASE 50. Aplazamiento y Reconocimiento de Deudas Tributarias

Procederá el aplazamiento y fraccionamiento de pago de todas las deudas tributarias, de precios públicos y demás ingresos de derecho público de acuerdo con la legislación vigente.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de los fraccionamientos y aplazamientos de pago, de acuerdo con la normativa aplicable.

CAPÍTULO III. OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA

BASE 51. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

En el presente ejercicio no aparece presupuestada ninguna operación de crédito.

BASE 52. De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán fijadas por el órgano competente en función de la cantidad necesaria y a la vista del interés general concurrente en cada caso acreditado mediante informe del Secretario-Interventor.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 53. De la Liquidación del Presupuesto

Al finalizar el ejercicio, se verificará que todas las resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase 0.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

BASE 54. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto y de la Cuenta General

A.- Liquidación del presupuesto.

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

B.- Cuenta General.

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuesta inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

BASE 55. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, lo siguientes:

- los que tengan una antigüedad de más de 1 año: el 20% de su importe.
- los que tengan una antigüedad de más de 2 años: el 75% de su importe.
- los que tengan una antigüedad de más de 3 años: el 100 % de su importe
- los conceptos pendientes de recaudación procedentes de contribuciones especiales, en todo caso, el 100 % de su importe



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 56. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 57. De la Función Interventora

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

BASE 59. Normas Comunes



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Se someten a fiscalización previa todos los expedientes de contratación administrativa que queden fuera del ámbito de la exención de este trámite, así como todos los expedientes de modificación presupuestaria, así como los de contratación de personal laboral contratado temporal.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL GASTO

BASE 60. Fiscalización Posterior

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

El órgano de control interno que realiza la fiscalización con posterioridad deberá emitir Informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello al Alcalde-Presidente de la Corporación.

CAPÍTULO IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASE 61. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 62. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 70. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
2. Se comprobará:
 - Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
 - Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
 - Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
 - Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

TÍTULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 71. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y enero de cada año.

TÍTULO VII. FONDO DE CONTINGENCIA

BASE 72. Definición

El artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, establece que el Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio. La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

BASE 73. Cuantía

La cuantía del Fondo descrito en el punto anterior queda establecida para el ejercicio dos mil catorce en 14.054,67 €.

Así mismo, la cuantía de las susceptibles modificaciones de crédito por mayores ingresos que no procedan de subvenciones concedidas por otras administraciones públicas para la ejecución de una concreta actuación o programa, se aplicarán directamente a este fondo, sin perjuicio de posteriores aplicaciones vía transferencia de créditos.

BASE 74. Disposición

La dotación de la aplicación que se habilite a estas resultas, quedará SINGULARIZADA de forma que la disposición sobre su concreta cuantía corresponderá al Ayuntamiento Pleno mediante la implementación de un expediente de modificación presupuestaria bajo la forma de transferencia de crédito en que quede sobradamente acreditada la necesidad del mismo mediante la aportación de una memoria del señor Alcalde en que se indique tal circunstancia, el destino de los fondos y la determinación de los criterios o proyecciones que se han tenido en cuenta para la determinación de esta situación.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Ayuntamiento de Villamañán se obliga a prestar la asistencia jurídica adecuada a los miembros de la Corporación y a sus empleados en los casos de conflictos surgidos con terceros como consecuencia de la prestación de sus funciones y servicios y de los que pudieran derivarse responsabilidades civiles para la Corporación Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Ayuntamiento de Villamañán, se compromete a garantizar, en caso de accidente de trabajo, una indemnización, para los supuestos de muerte, gran invalidez, invalidez permanente o absoluta.

En el supuesto de incapacidad temporal, se estará a la normativa establecida para el personal homologable de la Junta de Castilla y León, en virtud del Decreto 1/2012, de 16 de agosto, por el que se establecen medidas urgentes para garantizar la estabilidad presupuestaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Los empleados públicos tendrán derecho, para los casos de necesidad justificada, a un préstamo sin interés de hasta tres mensualidades de sus retribuciones, siendo la concesión de dicho préstamo otorgada por el Alcalde, según la disponibilidad.

Las cantidades prestadas se reintegrarán por el trabajador en el período de veinticuatro meses siguientes a la concesión del préstamo o en otro periodo menor a elección del trabajador mediante la detracción mensual de la parte alícuota correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Regla para el establecimiento de la gratificación por servicios extraordinarios de los empleados públicos.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal que se realicen por necesidades del trabajo ordinario del Servicio serán compensados los tres meses siguientes por períodos de descanso, que se disfrutarán de común acuerdo entre la Administración y la persona afectada, de modo siguiente:

Hora realizada en día laborable, un descanso de hora y media.

Hora realizada en jornada nocturna (entendiendo por tal la que comienza a partir de las 20.00 horas), domingo o festivo, dos horas de descanso.

Cuando por razones técnicas y organizativas no proceda este tipo de compensación, se retribuirán mediante gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

periódicas en su devengo, y se abonará por cada hora realizada o fracción, de conformidad con lo siguiente:

Hora realizada en día laborable: se dividirán las retribuciones brutas entre la jornada y el resultado se incrementará un diez por ciento.

Hora en jornada nocturna, domingo o festivo se aplicará el cálculo anterior y el resultado se incrementará un veinte por ciento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Las reglas de amortización de bienes serán objeto de aprobación específica por el Ayuntamiento Pleno en la última sesión que se celebre en ejercicio, a la vista de los bienes susceptibles de tal de conformidad con las disposiciones aplicables.

En VILLAMAÑAN, a 26 de septiembre de 2016

**El Alcalde Sustituto,
Fdo. JOSE ANGEL GARCÍA NÚÑEZ**



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

PLAN DE TESORERIA



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Don Luis Mariano Martínez Alonso, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Villamañán, de conformidad con la normativa reguladora del Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. Las Administraciones Públicas, y por ende esta entidad local, deberán disponer de un Plan de Tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad, y velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del plan de tesorería.

Además, las Administraciones Públicas deberán publicar su periodo medio de pago a proveedores.

La Disposición Adicional 1ª sobre «Publicación del periodo medio de pago», de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, especifica: «Transcurrido **un mes** desde la entrada en vigor de esta ley todas las Administraciones Públicas y sus entidades y organismos vinculados o dependientes publicarán en su portal web su periodo medio de pago a proveedores e incluirán en su plan de tesorería inmediatamente posterior a dicha publicación las medidas de reducción de su periodo medio de pago a proveedores para cumplir con el plazo máximo de pago previsto en la normativa sobre morosidad.»

SEGUNDO. La Legislación aplicable viene determinada por los siguientes artículos:

— El artículo 186, 187, 193 y 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

— El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

— El artículo 106 de la ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

— Los artículos 13.6 y 18.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO. El Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 196.1 determina entre las funciones encomendadas a la Tesorería de las Entidades Locales, c) «**Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones**».

El Plan de Tesorería permite; por un lado, realizar la distribución temporal de las disponibilidades dinerarias a que nos obliga la Ley y, por otro, conocer de antemano si vamos a tener una necesidad de liquidez que nos exija concertar una Operación de Crédito o si vamos a tener períodos de excedentes monetarios que nos permitan realizar colocaciones puntuales que sirvan para incrementar los recursos del Ayuntamiento a través de los protocolos de gestión de excedentes.

Así visto, para poder hacer una estimación de los flujos de ingresos y gastos de nuestro Ayuntamiento en un marco temporal anual se elabora el Plan de Tesorería.

El Plan de Tesorería resulta ser un instrumento indispensable en las Entidades Locales

CUARTO. Según el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información:

- *Fondos líquidos al inicio del periodo.*
- *Cobros presupuestarios.*
- *Cobros no presupuestarios*
- *Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva.*
- *Pagos presupuestarios.*



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

- *Pagos no presupuestarios.*
- *Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva.*

QUINTO. Si el período medio de pago de la entidad, de acuerdo con los datos publicados, supera el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, se deberá incluir, en la actualización del plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

De conformidad con el artículo 18.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el órgano interventor deberá realizar el seguimiento del cumplimiento del PMP.

En el caso de EELL incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del TRLHL, cuando el órgano interventor detecte que el PMP es mayor de 60 días durante dos meses, deberá comunicar una alerta, en el plazo de quince días, a la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, que podrá establecer medidas que estime pertinente para lograr el cumplimiento. Si aplicadas las medidas anteriores persistiera el incumplimiento, se podrá proceder a la retención de recursos derivados de la PIE.

SEXTO En cuanto al procedimiento a seguir para su aprobación:

A. Por la Tesorería de esta Entidad Local se elaborará el Plan Tesorería, según el artículo 196.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que deberá ser fiscalizado por el Interventor.

B. Corresponderá al Alcalde de la Entidad Local, por ser el ordenador de pagos del municipio, la aprobación del Plan, elaborado por la Tesorería, de conformidad



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

con el artículo 186 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

C. El Plan de Tesorería será publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* en virtud del artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En VILLAMAÑÁN, a 26 de septiembre de 2016.

Toma de razón por el Alcalde

El Secretario,



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

PLAN DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN 2017

1. Proyección de Cobros

A. DE EJERCICIOS CERRADOS

A.1 ANÁLISIS DEL PENDIENTE DE COBRO Y RECAUDACIÓN DE EJERCICIOS ANTERIORES

Para desarrollar el plan de tesorería de 2017, se considera ejercicio cerrado el 2015, toda vez que no se conocerá el importe de los ingresos pendientes de cobro hasta que por parte de la Diputación Provincial de León se rinda la cuenta correspondiente, toda vez que la práctica de dichas actuaciones se encuentra delegada en la misma. Se ha analizado el pendiente de cobro del ejercicio anterior (a 31 de diciembre de 2015), junto con la recaudación del ejercicio 2016.

A.2 PROYECCIÓN TEMPORAL DE COBROS PARA SALDOS DE EJERCICIOS CERRADOS

A.2.1 Proyección de cobros recurrentes: Capítulos 1, 2 y 3.

Para el cálculo de los porcentajes de recaudación a aplicar al pendiente de cobro a 31 de diciembre de 2015 de los Capítulos 1 a 3 se parte del promedio de recaudación por antigüedad y capítulo del año anterior.

A.2.2 Previsión de cobros singulares: Capítulos 4, 5, 7 y 8.

Por lo específico de los conceptos que componen cada uno de estos capítulos, se estudia el pendiente de cobro de cada uno de forma individual y detallada.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

No se aprecia al respecto ninguna anomalía relevante en el proceso de materialización en disponible de las cantidades correspondientes a los conceptos de naturaleza correspondiente.

B. DE EJERCICIO CORRIENTE

B.1 ANÁLISIS DE LA RECAUDACIÓN DE CORRIENTE EN EJERCICIOS ANTERIORES

En otras campañas presupuestarias se aprecia la relevancia de las aportaciones mensuales realizadas por el Estado con cargo a la participación del Ayuntamiento en los tributos del Estado y, con carácter trimestral, de las entregas a cuenta que realiza la Diputación Provincial de León con cargo a la recaudación prevista en relación con el impuesto sobre bienes inmuebles y el impuesto sobre actividades económicas. Por otra parte, por este mismo ente, se procede a la realización de una entrega a cuenta correspondiente al ochenta por ciento de la recaudación prevista en relación con el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, así como sobre los arbitrios municipales.

B.2 PROYECCIÓN TEMPORAL DE COBROS DEL EJERCICIO CORRIENTE

Los ingresos corrientes se ajustarán en su concreción al devengo trimestral con el que se realizan los pagos anticipados con cargo a la recaudación por parte de la Diputación Provincial de León, en los términos referidos en el punto anterior.

Trimestralmente se verificarán los abonos por parte de las compañías competentes en la realización de suministros con ocupación del dominio público, ascendiendo el importe de los mismos al tipo del 1.5 % lineal respecto de sus ingresos brutos, con excepción de Telefónica de España, que realizará la compensación legalmente establecida.

Durante el primer trimestre del ejercicio se verificará el devengo de los derechos de arrendamiento correspondientes a sendas parcelas del Ayuntamiento correspondientes a la explotación de áridos de Graveras Valencia y Huerto Fotovoltaico. Durante el tercer trimestre se girarán los derechos correspondientes a los arrendamientos rústicos formalizados por este Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

CONCLUSIONES

El importe total de cobros que el municipio tiene previsto hacer efectivos en 2016 asciende a 762.043,67 €.

Como se infiere de la estructura del Proyecto de Presupuesto las principales fuentes de financiación del Ayuntamiento de Villamañán son las cantidades percibidas en concepto de tributos propios y, sobre todo, por la participación en los tributos del estado, ambas dos garantizan la liquidez de la tesorería municipal en los términos y condiciones indicados, ello siempre y cuando no se incurra en una desproporcionada disposición y autorización de obligaciones que ponga en peligro la necesaria liquidez.

D. TOTAL DE INGRESOS PENDIENTES DE COBRO NO PRESUPUESTADOS

No consta en la cuenta quinientos cincuenta y cuatro ningún ingreso de este tipo, fuera de las imputaciones transitorias de ingresos específicos y determinados en tanto se procede a su asignación efectiva a las aplicaciones presupuestarias que procedan, en concreto la entrega en concepto de liquidación de la gestión recaudatoria del ejercicio inmediatamente anterior por parte de la Diputación Provincial de León, verificada en el primer trimestre del ejercicio en siguiente, y en tanto no se procede al esclarecimiento de la concreta vinculación presupuestaria de la cantidad total ingresada.

2. Planificación de pagos

A. DE EJERCICIOS CERRADOS

A.1 PENDIENTES DE PAGO, ORDINARIOS Y SINGULARES

Los pagos pendientes a 31 de diciembre de 2015, ascienden a 0.00 €.

A.2 PRÉSTAMOS PENDIENTES DE PAGO



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

El Ayuntamiento de Villamañán no cuenta con ninguna operación de crédito o préstamo pendiente de satisfacción, como tampoco existe previsión de recurrir al endeudamiento.

B. DE EJERCICIO CORRIENTE

B.1 PROGRAMACIÓN DE PAGOS ORDINARIOS

— Capitulo 1: GASTOS DE PERSONAL

El gasto de personal es lineal a lo largo del año. Salvo en el mes de junio y de diciembre por el efecto de las pagas extraordinarias, en las cuantías determinadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estados, tanto para el personal laboral como para el personal funcionario en plantilla.

Su devengo es mensual, a finales de mes, durante todo el año.

— Capitulo 2: COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

En función de las necesidades que se pongan de manifiesto en cada momento, debidamente apreciada por la autoridad gubernativa del área, se procederá a la adquisición de material nuevo para la prestación de los servicios básicos y esenciales del Ayuntamiento de Villamañán, debiéndose firmar el correspondiente documento justificativo de la entrega, haciéndose entrega del mismo en la Secretaria municipal donde se archivarán y se cotejarán con las facturas que se reciban con posterioridad. El empleado que adquiera el nuevo material o el que sirva para la reposición de material antiguo y amortizado o inservible habrá de poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que impida o dificulte la finalidad para la que fue adquirido inicialmente, a fin de ponderar por la autoridad gubernativa la procedencia de su devolución o restitución.

B.2 PLANIFICACIÓN DE PAGOS SINGULARES



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

— Capítulo 6: INVERSIONES REALES

No se contempla dotación presupuestaria inicial al respecto, de forma que el Anexo de Inversiones queda expedito al efecto, sin perjuicio de que con posterioridad se proceda a la modificación del mismo en función del acometimiento de alguna actuación al respecto, siempre y cuando ello resulte compatible con la normativa de sostenibilidad presupuestaria aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se proceda a la realización de alguna actuación con cargo al instrumento de cooperación local que se apruebe por la Diputación Provincial de León, se procederá a dotar con cargo a la asignación del fondo de contingencia crédito presupuestario suficiente para la financiación de la aportación municipal a dicha actuación, siempre que el importe de la misma se encuentre en condición de disponible, no vinculado a operaciones anteriores, y que el Ayuntamiento de Villamañán cuente con remanente líquido de tesorería suficiente así como capacidad de disposición del mismo en cuantía suficiente para la subvención de posibles necesidades posteriores de crédito presupuestario para la satisfacción de sus necesidades de funcionamiento esenciales. Así mismo, en este caso, habrán de concurrir y acreditarse el cumplimiento de las exigencias articuladas por la normativa de sostenibilidad financiera y estabilidad presupuestaria.

C. PROGRAMACIÓN TOTAL DE PAGOS

El total de pagos que tiene previsto realizar se ajusta al importe de las dotaciones presupuestarias habilitadas en las aplicaciones presupuestarias del proyecto de presupuesto elaborado por la Alcaldía, ajustándose en todo caso al plazo máximo de pago establecido en la normativa de prevención de la morosidad en el sector público.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

3. *Compensaciones: cobros/pagos*

A. Ingresos a compensar

Se trata de las aportaciones que deben realizar las Entidades Locales del Municipio en razón de la financiación realizada por el Ayuntamiento de Villamañán en relación con la prestación del servicio de analíticas y cloración de las aguas en cada una de las pedanías, en virtud de los acuerdos suscritos en su día y en cumplimiento de las disposiciones de la normativa estatal aplicable al caso.

Estas cantidades se determinan en función de las acometidas existentes en cada núcleo de población y se deducen directamente de las cantidades que a cada una de ellas se le asigna en los ingresos del municipio.

Debe destacarse la singularidad de la pedanía de Villacalbiel San Esteban, a la que se le aplica un importe de retención mayor por las cantidades que se han ido librando por el Ayuntamiento de Villamañán a fin de que los diferentes acreedores de la misma pudieran ir viendo satisfechos sus créditos sin que la existencia de los mismos supusiera un obstáculo al normal funcionamiento de las atenciones prestadas a los residentes de este núcleo de población.

B. Pagos a compensar

En principio, las únicas cantidades resultarán de la gestión ordinaria del Impuesto sobre el Valor Añadido que se devengue en función de la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y de la gestión patrimonial efectuada por este Ayuntamiento.

4. Cobertura Financiera

Disponible Líquido:

El total de la tesorería a inicio de ejercicio era de 162.119,43 €.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

5. Total caja: Liquidez

A. Previsión flujo de caja 2017

El plan de tesorería desvela un flujo de caja con sus mayores picos en el mes de septiembre, debido a los gastos que se verifican con motivo de las fiestas patronales celebradas en los primeros meses del mismo, viéndose el resto del año ajustado en proporción trimestral por gastos que se reiteran en dichos periodos, en concreto mayores gastos en el suministro eléctrico y en la adquisición de gasoil para las calderas de los centros de pública concurrencia cuya gestión compete a este Ayuntamiento, en concreto la casa de la cultura de Villamañán, el colegio público el Salvador y el consultorio médico.

PROYECCIÓN DE FLUJOS POR TRIMESTRES

PRIMER TRIMESTRE (0.25): 181.510,91 €

SEGUNDO TRIMESTRE (0.27) 196.031,79 €

TERCER TRIMESTRE (0.35): 254.115,28 €

CUARTO TRIMESTRE (0.13):94.385,68 €

Dichas proyecciones formarán uno de los términos de comparación de una fórmula que permita determinar el grado de cobertura de los gastos en relación con las disponibilidades de tesorería, cuyo equilibrio pretende mantener el presente plan.

La **cobertura de financiación trimestral** se hallará de conformidad con la siguiente operación:

$$CF=FT_N-EPGT_N/EPIT_N$$

Donde el grado de cobertura de financiación trimestral será la diferencia entre el flujo trimestral indicado en el cuadro anterior, menos la ejecución presupuestaria de gastos del trimestre entre la ejecución presupuestaria del presupuesto de ingresos del trimestre que proceda.

Si el importe fuese inferior a uno, no existe cobertura financiera en el trimestre que proceda, debiéndose adoptar las medidas de racionalización de gastos previstas en el presente plan, en las directrices presupuestarias plurianuales o las que específicamente se aprueben por el Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión de Haciendas y, a



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

efectos procedimentales, siguiendo el procedimiento establecido para la aprobación del presupuesto municipal en cuanto a exposición pública hace.

La **cobertura de financiación trimestral** modulará las disponibilidades de caja trimestrales en el sentido de fijar un horizonte inmediato de liquidez, resultante de adicionar o sustraer al importe de las existencias a comienzo de cada trimestre el importe del importe de la cobertura obtenida, debiendo mantenerse a lo largo del trimestre que se examine un importe vinculante igual o superior a la cantidad indicada.

A fin de garantizar el importe correspondiente al HIL, habrán de restringirse las disponibilidades de tesorería a las que traigan causa de gastos corrientes, entendiendo por tales las que traigan causa de una relación repetida en el tipo o de tracto sucesivo, posponiéndose a un trimestre posterior las que así no lo sean. Quedan excepcionadas las operaciones que desarrollen por existir un compromiso firme de financiación.

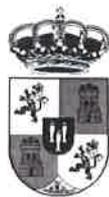
6. Medidas para la corrección del periodo medio de pago (PMP)

Dado que el período medio de pago de esta entidad no excede, en general, del superior al plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, de conformidad con el artículo 13.6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, no debe significarse ninguna medida especial que contribuya a garantizar dicho cumplimiento.

En caso de verificarse alguna anomalía al respecto se implementarán las siguientes medidas:

a) La entidad dedicará con carácter mensual la parte proporcional de los flujos mensuales establecidos por trimestres al pago de sus proveedores, para reducir su periodo medio de pago por debajo de los treinta días establecidos en la normativa de prevención de la morosidad.

b) La entidad se compromete a adoptar las siguientes medidas, que le permitirán generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad:



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

— Medidas de reducción de gastos:

Reducción de los gastos en Alumbrado público y en otras partidas de gastos corrientes en función de las necesidades que resulten en cada caso

— Medidas de incremento de ingresos:

Si las medidas implementadas en el punto anterior no fuesen suficientes para la resolución de las incidencias que se verifiquen con motivo del seguimiento del cumplimiento de las magnitudes establecidas en la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se procederá a la revisión del tipo impositivo del impuesto sobre bienes inmuebles, correspondiente a su naturaleza urbana, teniendo en cuenta la mayor recaudación que se ha registrado en los ejercicios dos mil doce y dos mil trece, en que el tipo impositivo fue objeto de establecimiento tuitivo por parte del Gobierno. De esta manera puede contarse con un margen de maniobra determinado

— Medidas de gestión de cobros y pagos:

Verificándose una situación de incumplimiento de las magnitudes legalmente establecidas, se procederá a decretar por el Ayuntamiento Pleno la situación de excepcionalidad de gastos, que supondrá la inmediata paralización de todo gasto corriente ajeno a las áreas de personal y prestación de servicios obligatorios del artículo 26 de la Ley de Bases del Régimen Local, mientras irregularidad persista.

7 Conclusiones

A. Premisas de elaboración

Se consideran ejercicios cerrados los anteriores a 2014 y ejercicio corriente la proyección de 2015

El Plan de Tesorería se realiza bajo la premisa de cumplimiento de los plazos de pago a proveedores que establece la ley de morosidad.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

B. Riesgos de cumplimiento y recomendaciones

Los principales riesgos son:

— Pagos domiciliados por proveedores de servicios que no establezcan los plazos legamente establecidos.

Las principales recomendaciones son:

— Suprimir las domiciliaciones bancarias.
— No exceder, en cómputo trimestral, de los límites establecidos, salvo que en el inmediato se hayan verificado remanentes.

C. Conclusiones

De la aplicación de las proyecciones contenidas en este Plan de Tesorería resulta un periodo medio de pago (PMP) de 15 días, *CUMPLIENDO* con los plazos de pago a proveedores que establece la ley de morosidad.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

ANEXO DE INVERSIONES



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Para 2017 no se programa la ejecución de ninguna nueva inversión por parte de este Ayuntamiento, fuera de las operaciones de conservación y mantenimiento de las infraestructura, inmuebles y servicios existentes a la fecha.

Ello, sin perjuicio de que a lo largo del ejercicio se otorgue algún tipo de subvención por parte de alguna otra administración específicamente afectada a la financiación de una inversión de nuevo cuño, en cuyo caso se verificará la correspondiente modificación.

En VILLAMAÑAN, a 26 de septiembre de 2015.
El Alcalde sustituto
Fdo. JOSE ANGEL GARCÍA NÚÑEZ



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

INFORME DE EVALUACION ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

INFORME DE INTERVENCIÓN DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Con motivo de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2017 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales se someterá a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural. Conforme establece el artículo 11.3 y 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las Corporaciones Locales no podrán incurrir en déficit estructural, definido como déficit ajustado del ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales, por lo que deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Según establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de Abril, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. Se entenderá por gasto computable los empleos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, la parte del gasto financiado con fondos finalistas de la Unión Europea o de otras Administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación. La tasa de referencia para el cálculo de la regla de gasto será



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, conforme el artículo 12.3 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de Abril.

Se deberá cumplir el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

SEGUNDO. La Legislación aplicable viene determinada por:

— Los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— Los artículos 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

TERCERO. Tal y como dispone el artículo 16 apartado 1 *in fine* y apartado 2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, referidos respectivamente, a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación.

El Interventor local deberá detallar en su informe los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos de los capítulos de 1 a 9 de los estados de gastos e



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el sistema Europeo de Cuentas Nacionales o Regionales.

El Interventor deberá comprobar que los empleos no financieros no superan la tasa de referencia del producto interior bruto, una vez descontados los intereses de la deuda, las transferencias finalistas de administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación.

El Interventor deberá evaluar la capacidad para financiar los compromisos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la normativa europea y en la Ley Orgánica de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

CUARTO. El equilibrio presupuestario se desprende de la comparación de los capítulos 1 a 7 del presupuesto de gastos y los capítulos 1 a 7 de ingresos. El objetivo de estabilidad presupuestaria se identificará con una situación de equilibrio o superávit.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	280.858,38 €
2	5.630,00 €
3	133.731,75 €
4	235.993,54 €
5	18.630,00 €
6	0,00 €
7	0,00 €



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

TOTAL	674.843,67 €
-------	--------------

PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	184.089,00 €
2	419.700,00 €
3	
4	41.000,00 €
5	14.054,67 €
6	
7	16.000,00 €
TOTAL	674.843,67 €

Capítulos I-VII de ingresos = Capítulo I-VII de gastos Superávit (+) / Déficit (-) no financiero	0,00 €
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

QUINTO. Posibles ajustes a realizar (si proceden o se han realizado). :

1. IMPUESTOS, COTIZACIONES SOCIALES, TASAS Y OTROS INGRESOS
2. ENTREGAS A CUENTA DE IMPUESTOS CEDIDOS, DEL FONDO COMPLEMENTARIO DE FINANCIACIÓN Y DEL FONDO DE FINANCIACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA.
3. TRATAMIENTO DE LOS INTERESES.
4. INVERSIONES REALIZADAS POR EL SISTEMA DE «ABONO TOTAL DEL PRECIO»
5. INVERSIONES REALIZADAS POR CUENTA DE CORPORACIONES LOCALES.
6. CONSOLIDACIÓN DE TRANSFERENCIAS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
7. TRATAMIENTO DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR LA VENTA DE ACCIONES



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

(Privatización de empresas)

8. TRATAMIENTO DE LOS DIVIDENDOS Y PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS
9. INGRESOS OBTENIDOS DEL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA
10. OPERACIONES DE PERMUTA FINANCIERA (SWAPS)
11. OPERACIONES DE EJECUCIÓN Y REINTEGRO DE AVALES
12. APORTACIONES DE CAPITAL A EMPRESAS PÚBLICAS
13. ASUNCIÓN Y CANCELACIÓN DE DEUDAS DE EMPRESAS PÚBLICAS
14. GASTOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO Y PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA CORPORACIÓN LOCAL
15. TRATAMIENTO DE LAS OPERACIONES DE CENSOS

SEXTO. La regla de gasto se calculara comprobando que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia del crecimiento del producto interior bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad.

La tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española se establece como límite a la valoración de gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, a efectos de aplicar la regla de gasto establecida en el artículo 12 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Dicha regla se define en los términos de la normativa europea y establece que el gasto computable no puede superar la tasa de referencia del crecimiento del PIB a medio plazo de la economía española (cuyo cálculo corresponde al Ministerio de Económica y Competitividad, según la metodología utilizada por la Comisión Europea) o al que se derive del cumplimiento



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

de los planes si fuera más exigente. La ley prevé que todas las Administraciones Públicas aprueben su techo de gasto como primer paso de elaboración del presupuesto, que sea consistente con el objetivo de estabilidad y con esta regla de gasto.

La tasa de referencia a tomar en consideración sería la siguiente

AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018
1,8	2,2	2,6

El gasto computable se calculara computando los capítulos de:

- + Capítulo 1: Gastos de personal
- + Capítulo 2: Compra de bienes y servicios
- + Capítulo 3: Gastos financieros
- Intereses de la deuda computados en capítulo 3 de gastos financieros.
- + Capítulo 4: Transferencias corrientes
- + Capítulo 6: Inversiones
- + Capítulo 7: Transferencias de capital
- Gastos financiados con fondos finalistas
- Transferencias vinculadas a los sistemas de financiación.

Debiéndose cumplir con la siguiente ecuación:

$$\text{TASA DE REFERENCIA DEL CRECIMIENTO DEL PIB} \geq 100 \times \left[\left(\frac{\text{GASTO COMPUTABLE AÑO N}}{\text{GASTO COMPUTABLE AÑO N-1}} \right) - 1 \right]$$

Determinación de cumplimiento del requisito a la vista de los datos proyectados de la liquidación presupuestaria correspondiente al ejercicio 2016 TASA DE REFERENCIA DEL CRECIMIENTO DEL PIB $\geq 100 \times \left[\left(\frac{\text{GASTO COMPUTABLE AÑO N}}{\text{GASTO COMPUTABLE AÑO N-1}} \right) - 1 \right]$



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

$$1,6 \geq 100 \times (674.843,67 \div 664.843,67) - 1 / 1,6 \geq -1,09$$

El incumplimiento en su caso de la regla de gasto implica la formulación de un Plan Económico-Financiero, que permita alcanzar el cumplimiento en el plazo de un año, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

SÉPTIMO. El cumplimiento de la sostenibilidad financiera debe verificarse comprobando que la capacidad de asumir los compromisos presentes y futuros, es compatible con los objetivos de déficit y deuda pública.

OCTAVO. A este respecto cabe informar del siguiente resultado obtenido:

<input checked="" type="checkbox"/> CUMPLIMIENTO
Con base en los cálculos detallados en el expediente motivo del informe se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria de acuerdo con el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.
<input type="checkbox"/> INCUMPLIMIENTO
Con base en los cálculos detallados en el expediente motivo del informe NO se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria, por lo que deberá darse traslado del mismo a [la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales/al órgano competente de la Comunidad Autónoma que ejerza la tutela financiera], en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el conocimiento del Pleno y la elaboración de un Plan Económico-financiero, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, y en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

En Villamañán, a 26 de septiembre de 2016

Toma de razón del Señor Alcalde

Fdo. D. JOSE ANGEL GARCÍA NÚÑEZ

El Interventor



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

Vista la elaboración del Presupuesto General de la Entidad Local para el Ejercicio 2017, según lo establecido en los artículos 162 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo,

DISPONGO

Someter a informe de Intervención y posteriormente a su conocimiento por el plenario municipal a los efectos establecidos en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Villamañán, a 26 de septiembre de 2016.

El Alcalde,

Fdo. D. JOSE ANGEL GARCÍA NÚÑEZ.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

INFORME JURIDICO



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

D. LUÍS MARIANO MARTÍNEZ ALONSO, Interventor del Ayuntamiento de VILLAMAÑAN,

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, basándose en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2017, formado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, está integrado por el Presupuesto único de la Entidad Local.

SEGUNDO. Asciede a la cantidad de 664.843,67 € en el Estado de Gastos del Presupuesto y de 664.843,67 € en el Estado de Ingresos del Presupuesto, no presentando en consecuencia déficit inicial.

TERCERO. Al Proyecto de Presupuesto General se incorpora la documentación legalmente exigible.

El presupuesto de la Entidad Local formado por el Sr. Alcalde-Presidente, al que se une la siguiente documentación, incluyendo de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2014 y avance del ejercicio en curso:

- Memoria suscrita por el Alcalde explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto actualmente en vigor y expositivo de las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y la nivelación del Presupuesto.

- Estado de gastos y estado de ingresos.
- Bases de ejecución del presupuesto.

Estas contendrán, para cada ejercicio, la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad y de sus organismos autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que se pueda modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente de procedimientos y solemnidades específicas distintas de lo preceptuado para el presupuesto (Artículo 146.1, L.R.H.L.).

Las Entidades locales regularán, entre otras materias, en las bases de ejecución del presupuesto lo siguiente:

- a. *Niveles de vinculación jurídica de los créditos.*
- b. *Relación expresa y taxativa de los créditos que se declaren ampliables, con detalle de los recursos afectados.*
- c. *Regulación de las transferencias de créditos, estableciendo, en cada caso, el órgano competente para autorizarlas.*
- d. *Tramitación de los expedientes de ampliación y generación de créditos, así como de incorporación de remanentes de créditos.*
- e. *Normas que regulen el procedimiento de ejecución del presupuesto.*
- f. *Desconcentraciones o delegaciones en materia de autorización y disposición de gastos, así como de reconocimiento y liquidación de obligaciones.*
- g. *Documentos y requisitos que, de acuerdo con el tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación.*
- h. *Forma en que los perceptores de subvenciones deban acreditar el encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad y justificar la aplicación de fondos recibidos.*
- i. *Supuestos en los que puedan acumularse varias fases de ejecución del presupuesto de gastos en un solo acto administrativo.*
- j. *Normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.*
- k. *Regulación de los compromisos de gastos plurianuales.*
- l. *En este Ayuntamiento, se viene recogiendo, con carácter anual el régimen de retribuciones del personal corporativo, concretamente en la base 42. A estas resulta debe ser tenido en cuenta la nueva redacción del artículo 75 de la ley de bases del régimen local, que entre otras novedades, incluye la obligación de proceder a dar publicidad expresa y autónoma del mismo*



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Las bases de ejecución del presupuesto de cada ejercicio podrán remitirse a los reglamentos o normas de carácter general dictadas por el Pleno. Por otra parte, respecto a este concreto punto, debe consignarse que se trata de un régimen que incorpora figuras diferentes a las expresamente previstas en la sede correspondiente de la normativa de régimen local, por lo que en principio puede afirmarse que las mismas no resultan ajustadas a derecho, al no encontrar cobertura en el principio de auto organización cuando se vulnera la principio tuitivo de legalidad.

- Anexo de personal de la Entidad Local, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.
- Anexo de inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente y debidamente codificado.

INFORME

PRIMERO. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos del 162 al 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Los artículos 22.2 e) y el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- El artículo 4.1 h) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- La Regla 32 de la Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Básico de Contabilidad Local.

SEGUNDO. El Pleno de la Corporación es el órgano competente para aprobar el Presupuesto General, siendo el quórum necesario para la válida adopción del Acuerdo de



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

aprobación, el de mayoría simple, a tenor de lo dispuesto en los artículos 22.2 e) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, *LEY 1/1998, de Régimen Local de Castilla y León*.

Dicha aprobación debiera haberse verificado antes del 31 de diciembre, tal y como indica el artículo 169.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 20.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

TERCERO. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2017, se expondrá al público, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de LEON*, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El Presupuesto General deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia* resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2017, una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente.

CUARTO. Se remitirá copia del mismo a la Administración del Estado y al *órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma* del Presupuesto General, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al *Boletín Oficial de la Provincia de LEON* del anuncio descrito anteriormente.

QUINTO. Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

SEXTO. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha Jurisdicción.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

SEPTIMO: Uno de los requisitos que han de tenerse en cuenta al día de la fecha para la ponderación de todo proyecto de presupuesto es el de la estabilidad presupuestaria, que significa determinar si dicho proyecto cumple con una condición concreta, verbi gratia, la capacidad de financiación, teniendo bien presente que el presupuesto debe imbricarse en el ciclo económico,

Emite el presente informe jurídico, en el sentido expuesto, el Secretario-Interventor de la Corporación, salvo mejor parecer fundado en derecho

En VILLAMAÑAN, a 26 de septiembre de 2016

Toma de razón del Señor Alcalde

El Secretario

Presupuesto de Ingresos. Resumen por Artículos y Capítulos**Resumen por Artículos y Capítulos**

Entidad: 01 AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Ejercicio: 2017

Presupuesto : 02 PRESUPUESTO 2017

Partida Presupuestaria		Denominación del Concepto	TOTALES	
Capítulo	Artículo		Por Artículos	Por Capítulos
		A) OPERACIONES CORRIENTES		
1		IMPUESTOS DIRECTOS.....	0,00	
	11	IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL.....	270.858,38	
	13	IMPUESTO SOBRE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS.....	10.000,00	
		Total Capítulo 1	280.858,38€	280.858,38€
2		IMPUESTOS INDIRECTOS.....	0,00	
	29	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS.....	5.630,00	
		Total Capítulo 2	5.630,00€	5.630,00€
3		TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS.....	0,00	
	30	TASAS POR PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS BASICO.....	71.581,21	
	31	TASAS PRESTACION SERV. PUBL.DE CARACTER PREFERENT.....	22.000,00	
	32	TASAS POR REALIZACION DE ACTIV.DE COMPETENCIA LOC.....	2.000,00	
	33	TASAS POR UTILIZ. PRIV. O EL APROVECHAM DOM.PUBLI.....	38.150,54	
		Total Capítulo 3	133.731,75€	133.731,75€
4		TRANSFERENCIA CORRIENTES.....	0,00	
	42	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO.....	213.993,54	
	45	DE COMUNIDADES AUTONOMAS.....	12.000,00	
	46	DE ENTIDADES LOCALES.....	10.000,00	
		Total Capítulo 4	235.993,54€	235.993,54€
5		INGRESOS PATRIMONIALES.....	0,00	
	52	INTERESES DE DEPOSITOS.....	240,00	
	54	RENTAS DE BIENES INMUEBLES.....	18.390,00	
		Total Capítulo 5	18.630,00€	18.630,00€
TOTAL PRESUPUESTO			674.843,67€	674.843,67€

Presupuesto de Gastos. Resumen por Capítulos

Entidad: 01 AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Ejercicio: 2017

Presupuesto : 02 PRESUPUESTO 2017

Cap.	D e s c r i p c i ó n	Recursos	%
1	GASTOS DE PERSONAL	184.089,00	27,279
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	419.700,00	62,192
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41.000,00	6,075
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	14.054,67	2,083
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16.000,00	2,371
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		16.000,00€	2,371
TOTAL PRESUPUESTO		674.843,67	100,000

Presupuesto de Gastos. Resumen por Partidas

Entidad: 01 AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Ejercicio: 2017

Presupuesto : 02 PRESUPUESTO 2017

Programa	Económica	Proyecto	Descripción	Recursos
1532	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	10.000,00
1532	213		MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	6.000,00
1532	22199		OTROS SUMINISTROS	4.000,00
1532	22799		OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PR	3.000,00
160	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	4.000,00
160	22799		OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PR	4.000,00
161	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	5.000,00
161	22100		ENERGIA ELECTRICA	17.000,00
161	227		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIO	6.000,00
163	213		MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	3.000,00
163	22111		REPUESTOS MAQUINARIA,UTILLAJE Y ELEMEN. TRANSPORT	2.500,00
164	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	4.000,00
164	22100		ENERGIA ELECTRICA	2.500,00
164	227		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIO	3.000,00
165	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	2.000,00
165	213		MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	3.000,00
165	22100		ENERGIA ELECTRICA	70.000,00
165	227		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIO	5.000,00
171	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	4.000,00
171	22199		OTROS SUMINISTROS	5.000,00
171	227		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIO	6.000,00
231	16000		SEGURIDAD SOCIAL	55.000,00
323	22100		ENERGIA ELECTRICA	2.500,00
323	22103		COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	5.000,00
323	227		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIO	5.000,00
323	480		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	2.200,00
333	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	3.000,00
333	22100		ENERGIA ELECTRICA	2.000,00
333	227		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIO	2.500,00
334	480		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	8.800,00
338	22609		ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	80.000,00
342	131		LABORAL TEMPORAL	10.000,00
342	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	4.000,00
342	22100		ENERGIA ELECTRICA	5.000,00
342	227		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIO	8.000,00
412	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	8.000,00

Presupuesto de Gastos. Resumen por Partidas

Entidad: 01 AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Ejercicio: 2017

Presupuesto : 02 PRESUPUESTO 2017

Programa	Económica	Proyecto	D e s c r i p c i ó n	Recursos
450	227		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIO	3.000,00
450	761		A DIPUTACIONES, CONSEJOS O CABILDOS	16.000,00
920	12000		SUELDOS DEL GRUPO A1	16.000,00
920	12100		COMPLEMENTO DE DESTINO	10.289,00
920	12101		COMPLEMENTO ESPECIFICO	9.800,00
920	13000		RETRIBUCIONES BASICAS	73.000,00
920	13002		OTRAS REMUNERACIONES	10.000,00
920	220		MATERIAL DE OFICINA	4.000,00
920	22000		ORDINARIO NO INVENTARIABLE	10.000,00
920	22100		ENERGIA ELECTRICA	3.000,00
920	22103		COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	4.000,00
920	222		COMUNICACIONES	3.000,00
920	224		PRIMAS DE SEGUROS	12.000,00
920	22603		PUBLICACION EN DIARIOS OFICIALES	1.200,00
920	227		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIO	30.000,00
920	23100		DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO	23.000,00
920	233		OTRAS INDEMNIZACIONES	14.500,00
929	500		FONDO DE CONTINGENCIA	14.054,67
931	225		TRIBUTOS	8.000,00
932	22708		SERVICIOS DE RECAUDACION A FAVOR DE LA ENTIDAD	10.000,00
942	468		A ENTIDADES LOCALES MENORES	30.000,00
TOTAL PRESUPUESTO				674.843,67 €

Presupuesto de Ingresos. Resumen por Partidas

Entidad: 01 AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Ejercicio: 2017

Presupuesto : 02 PRESUPUESTO 2017

Económica	Proyecto	D e s c r i p c i ó n	Recursos
112		IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NATURALEZA RUSTIC	89.000,90
113		IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	120.000,00
114		IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES BICES	1.857,48
115		IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA	60.000,00
130		IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	10.000,00
290		IMPUESTO S/CONSTRUCCIONES,INSTALACIONES Y OBRAS	5.630,00
300		SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	42.503,23
301		SERVICIO DE ALCANTARILLADO	7.597,12
309		OTRAS TASAS POR PRESTACION DE SERVICIOS BASICOS.	21.480,86
313		SERVICIOS DEPORTIVOS	22.000,00
329		OTRAS TASAS POR REALIZACION ACTIV. CARACTER LOCAL	2.000,00
337		TASAS POR APROVECHAMIENTO DEL VUELO	34.784,10
338		COMPENSACION DE TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	3.366,44
42000		PARTICIPACION EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO	213.993,54
450		DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LAS CC.AA.	12.000,00
468		DE ENTIDADES LOCALES MENORES	10.000,00
520		INTERESES DE DEPOSITOS	240,00
541		ARRENDAMIENTOS DE FINCAS URBANAS	2.040,00
542		ARRENDAMIENTOS DE FINCAS RUSTICAS	16.350,00
TOTAL			674.843,67 €



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Don Luis Mariano Martínez Alonso, Secretario del Ayuntamiento de Villamañán, en ejercicio de las competencias que le atribuye la normativa reguladora de las bases del régimen de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional,

CERTIFICA que en sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno con carácter ordinario el día 30.07.2016, se ha adoptado el siguiente acuerdo, transcrito literalmente del borrador del acta de la sesión:

CUARTO.- APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA CIFRA DE GASTO MÁXIMO IMPUTABLE AL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017.

Se da cuenta de cómo el plenario municipal, en sesión celebrada el día uno de agosto, aprobó las directrices plurianuales a tomar en consideración a la hora de elaborar los presupuestos generales, de conformidad con el siguiente contenido:

II.- PROGRAMACIÓN PLURIANUAL DEL GASTO

1º.- Estratificación de las necesidades de financiación: Al albur de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad del régimen local, se deja claro que las Entidades incluidas en su ámbito de aplicación, en especial los Ayuntamientos, deben limitarse a la prestación de las competencias expresamente atribuidas a las mismas, pudiendo hacerse cargo de la prestación de otras cuando la financiación de las que podríamos llamar "competencias naturales" está plenamente garantizada o se cuenta con mayores ingresos comprometidos en los casos de delegaciones competenciales.

En anteriores ejercicios, se venía manejando a estas resultas, una clasificación tripartita (servicios básicos, esenciales y accesorios) que si bien contribuyó a esclarecer el marco presupuestario, en poco o en nada fueron tenidos en consideración por las autoridades presupuestarias competentes, toda vez que en ningún momento se tomó en consideración la jerarquización que esta tripartición suponía de cara a la gestión ordinaria de los fondos de tesorería.

El nuevo artículo veinticinco de la Ley de Bases del Régimen Local, establece una serie de materias en que, la normativa estatal o autonómica, habrán de prever la concesión de competencias a los municipios:

«El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

_a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

_b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

_c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

_d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

_e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

_f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

_g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.

_h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

_i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

_j) Protección de la salubridad pública.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

_k) Cementerios y actividades funerarias.

_l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

_m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

_n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

_ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones».

_Por otra parte, el artículo veintiséis establece las siguientes competencias obligatorias:

«a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

_b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

_c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

_d) En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

_2. En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:

_a) Recogida y tratamiento de residuos.

_b) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

_c) Limpieza viaria.

_d) Acceso a los núcleos de población.

_e) Pavimentación de vías urbanas.

_f) Alumbrado público.

_Para coordinar la citada prestación de servicios la Diputación propondrá, con la conformidad de los municipios afectados, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la forma de prestación, consistente en la prestación directa por la Diputación o la implantación de fórmulas de gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas. Para reducir los costes efectivos de los servicios el mencionado Ministerio decidirá sobre la propuesta formulada que deberá contar con el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma si es la Administración que ejerce la tutela financiera.

_Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado.

_Cuando la Diputación o entidad equivalente asuma la prestación de estos servicios repercutirá a los municipios el coste efectivo del servicio en función de su uso. Si estos servicios estuvieran financiados por tasas y asume su prestación la Diputación o entidad equivalente, será a ésta a quien vaya destinada la tasa para la financiación de los servicios.

_3. La asistencia de las Diputaciones o entidades equivalentes a los Municipios, prevista en el art. 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos».

Así pues, el nuevo escenario resultante, en comparación con el anteriormente existente, implica que por parte de las Administraciones públicas implicadas haya una mayor cooperación y coordinación en la prestación de una serie de servicios con trascendencia superior al ámbito municipal o, en aquellos otros que, como el alumbrado público, presenten unas condiciones singulares que compliquen sobremanera la llevanza



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

por profesionales habilitaciones transversales, como son lo que se encuentran prestando servicios en los Ayuntamientos de población inferior a cinco mil habitantes.

En este sentido, se procede a sentar la siguiente estructuración funcional de cara a la clasificación de las aplicaciones presupuestarias que se habiliten en el proyecto general de presupuesto del Ayuntamiento de Villamañán para el ejercicio dos mil dieciséis.

A.- PRESTACIONES ESENCIALES (abastecimiento domiciliario de agua potable, saneamiento, alumbrado público, cementerio municipal, conservación de viales e infraestructuras públicas, funcionamiento del consultorio médico y del centro escolar, así como del personal necesario para su viabilidad... En general las expresamente detalladas como competencias propias de todos los Ayuntamientos en el artículo 26 de la Ley de Bases del Régimen Local) prestados o garantizados por este Ayuntamiento. Así mismo la participación de las Entidades Locales Municipales en los ingresos del Ayuntamiento, eso sí, siempre que conserven la condición de Entidades Territoriales y, en todo momento, acrediten dar cumplimiento a las obligaciones económico financieras de gestión y rendición de cuentas que les sean aplicables, en congruencia con el principio de responsabilidad que ha de fundar su funcionamiento y de lealtad institucional que ha de informar las respectivas y recíprocas relaciones entre Administraciones Públicas, de conformidad con la Ley de Régimen Local de Castilla y León, 1/1998.

B.- PRESTACIONES ACCESORIAS (piscina municipal, organización de actividades lúdicas y de ocio de conformidad con las tradiciones existentes y el acometimiento de nuevas inversiones distintas a las de conservación y mantenimiento), en todo caso, aquellos servicios o actividades cuya prestación no venga expresamente atribuida por la vigente redacción de la Ley de Bases del Régimen Local.

De esta manera se procede a la modificación de la denominación de las áreas de actividad del Ayuntamiento de Villamañán, simplificando el esquema que se ha venido manejando hasta la actualidad, y acomodándolo al contenido de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad del régimen local.

2º.- Reglas de adecuación y ajuste del gasto al crecimiento de las capacidades de financiación de la tesorería municipal como garantía de cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria:

En los últimos ejercicios se viene sentando la práctica de proceder a la modificación de las cuantías consignadas en diversas aplicaciones presupuestarias como consecuencia de una dotación insuficiente en el momento de aprobación del gasto.

Si bien es cierto que la misma puede deberse a circunstancias posteriores no ponderables en el momento de elaboración de los presupuestos generales, no es menos cierto que muchas otras se deben a la necesidad de dar solución a un exceso de imputación presupuestaria en partidas correspondientes a competencias no obligatorias que detraen crédito presupuestario de otras partidas calificadas en su jerarquización como prioritarias respecto de aquellas.

Esta práctica, si bien no resulta incompatible con la gestión del ahorro neto que se viene verificando en la tesorería municipal, resulta antitética con el establecimiento de unas proyecciones, a futuro, caracterizadas por su carácter menguante. Es por ello, que por parte del Ayuntamiento de Villamañán, en concreto por sus gestores, debe procederse a tomar conciencia de este hecho, en buena medida debido a la reducción del padrón de residentes y, en lógica consecuencia, de la participación en los tributos del estado, así como en una gestión tributaria de los recursos propios manifiestamente mejorable por cuanto hace a la gestión de la tasa fiscal correspondiente a la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable en la localidad de Villamañán, o la revisión de la presión impositiva y base imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

De esta forma, como medida paliativa de una práctica que puede llegar a redundar en problemas de déficits presupuestarios en el medio y largo plazo, se ha de establecer el carácter vinculante de la propuesta de gasto no financiero que con la metodología que se expone a continuación habrá de ser objeto de determinación en los próximos ejercicios. Con ello se ha de conseguir un uso sostenible del remanente de tesorería para gastos generales, quedando excepcionado de ello, las modificaciones que consistan en incorporación de remanentes de un ejercicio presupuestario para otro.

Empero lo anterior, la necesidad de proceder a la concreción de créditos extraordinarios o suplementos de crédito financiados con cargo a dicho remanente, habrán de ser objeto de justificación expresa por parte del



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

órgano competente y dictaminado a favor por la Comisión de Haciendas que en cada caso habrá de velar y asumirá la responsabilidad de garantizar la sostenibilidad referida. Asimismo, el acuerdo plenario que haga efectiva la modificación en presencia habrá de incluir un mención expresa a la justificación expresa que fundamente la operación articulada, así como cuantas medidas sean necesarias para garantizar que la implementación del mismo no redundará en una perturbación de las magnitudes de orden presupuestario que deben garantizarse en todo momento y que han de constituir la pauta de actuación de los ediles de la Corporación.

Como excepción a lo indicado, debe excluirse las modificaciones presupuestarias que tengan como origen mayores ingresos no previstos, transferencias de créditos o bajas, pues las mismas no han de tener incidencia alguna en el escenario presupuestario determinado.

3º.- Compromiso de gestión del superávit presupuestario: La disposición del superávit presupuestario para la financiación de inversiones financieramente sostenibles habrá de ajustarse, en cada momento a las prevenciones que se establezca por parte de la administración competente en materia de regulación de las haciendas locales.

Sin perjuicio de tal, y habida cuenta de los problemas de gestión vividos en el pasado y que han comprometido la estabilidad presupuestaria al hacer un uso desmedido y poco programático del remanente de tesorería para gastos generales se regirá, además de por todo lo anterior, por las siguientes pautas vinculantes:

1º.- Nunca podrá disponerse en cada ejercicio de una cuantía superior al 75 % del superávit registrado en el cierre contable correspondiente, sin perjuicio de que dicha cantidad pueda adicionarse a los créditos presupuestarios habilitados en un primer momento para la financiación de servicios o actuaciones no esenciales cuya prioridad resulte postergada por la necesidad de acometer algún tipo de inversión que revista este carácter, en todo caso fundado, justificado documentalmente y aprobado por el plenario municipal.

2º.- Se entenderá en todo caso, que un superávit se verificará siempre que la cuantía del mismo resulte de unos mayores ingresos de naturaleza corriente y fija en el tiempo, como una mayor recaudación de figuras tributarias, o de una reducción de gastos que también tengan naturaleza fija en el tiempo.

En ningún caso se computará como superávit cantidades procedentes de modificaciones de tipos impositivos sujetos a condición o término, destinándose dichas cantidades a garantizar el superávit del ejercicio en que se verifiquen y sin perjuicio de desafectar créditos presupuestarios habilitados en un momento inicial a otras disposiciones que se consideren procedentes en cada momento y siempre que no se exceda la cuantía de aquel. Por otra parte, los rendimientos patrimoniales que sean excepcionales en el tiempo, tampoco serán computables a estos efectos.

4º.- Reglas sobre el endeudamiento financiero:

El recurso al endeudamiento financiero estará expresamente vetado, salvo que la necesidad que se pretenda financiar con aquel reúna las condiciones de urgencia establecidas en la normativa reguladora de la contratación del sector público, como garantía de la sostenibilidad de las haciendas locales.

El recurso a operaciones de tesorería debe considerarse como un expediente subsidiario, pues en todo caso se habrá de proceder al cumplimiento de los planes de tesorería que en cada momento se aprueben, y que habrán de ser expresamente cumplimentados por parte de los responsables.

5º.- Prestación de nuevas competencias:

El Ayuntamiento de Villamañán no prestará, motu proprio, nuevos servicios o desarrollará nuevas actividades que no cuenten con una fuente de financiación suficiente y seria, en el sentido de poder hacer efectivas las cantidades comprometidas de una forma sumaria.

La inclusión en programas de subvenciones correspondientes actividades no periódicas, precisarán, con anterioridad a la firma del convenio o instrumento de adhesión correspondiente, o en su caso de la formalización de la solicitud a que haya lugar, de un estudio en el que se ponderen la incidencia de los costes vinculados a la prestación del mismo y no subvencionables, determinándose la incidencia de los mismos en las partidas generales a las que se vaya a imputar.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Don Luis Mariano Martínez Alonso, Secretario del Ayuntamiento de Villamañán, en ejercicio de las competencias que le atribuye la normativa reguladora de las bases del régimen de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional,

CERTIFICA que por el plenario municipal, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 30.09.2016, se ha adoptado el siguiente acuerdo, tal y como figura en el borrador del acta de la sesión:

En vista de las disponibilidades existentes, se ha procedido a la elaboración del siguiente proyecto, desglosado por capítulos de la clasificación económica, la cual, junto con el resto de documentos que según la normativa reguladora de las haciendas locales, artículo 165 y SS, se han sometido a conocimiento de los miembros de la Corporación.

DESGLOSE POR APLICACIONES DE GASTOS	
I	184.089,00 €
II	419.700,00 €
III	0,00 €
IV	41.000,00 €
V	14.054,67 €
VI	
VII	16.000,00 €
TOTAL	674.843,67 €

DESGLOSE POR APLICACIONES DE INGRESOS	
I	280.858,38 €
II	5.630,00 €
III	133.731,75 €
IV	235.993,54 €
V	18.630,00 €
VI	
VII	
TOTAL	674.843,67 €

Visto lo cual se somete al plenario municipal propuesta en el sentido DE QUE SE PROCEDA A LA APROBACIÓN INICIAL Y TRAMITACIÓN CONSIGUIENTE DEL PROYECTO GENERAL DE GASTOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN PARA DOS MIL DIECISIETE, CON LA RELACIÓN DE PUESTOS Y DEMAS DOCUMENTOS PRECEPTIVOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 164 Y SS DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, 5 DE MARZO.

Abierto el turno de intervenciones, don Higinio Sevilla justifica que su grupo no puede dar su visto bueno a un proyecto de presupuesto mal pergeñado, toda vez que las partidas de gasto corriente no responden a las auténticas necesidades del municipio y que, lejos de constituir una previsión vinculante para la administración municipal, la misma se ve sometida con posterioridad a modificaciones sucesivas, al albur de un gobierno renqueante y poco riguroso en la gestión de la cosa pública, que, en este caso, se concreta en la falta de rigor presupuestario por parte del equipo



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

de gobierno, al que invita a asumir el compromiso firme de respetar las cantidades asignadas a cada una de las partidas, declarándolas ampliables y vinculando su modificación posterior a la existencia de nuevos o mayores ingresos respecto a los que constan en el estado de ingresos.

La presidencia intima al señor Sevilla para que proceda a concretar el alcance de sus afirmaciones, replicando este que por parte de la presidencia, quien avala con su firma la propuesta objeto de debate, debiera haberse procedido a planificar los gastos que pretende incurrir en cada uno de los festejos que vayan a desarrollarse a lo largo del próximo ejercicio, evitándose el espectáculo de aprobar un presupuesto en octubre del pasado ejercicio que ha debido verse modificado al alza en nada menos que treinta mil euros, que a buen seguro, no sean suficientes para atender los gastos suntuarios en los que la Corporación viene incurriendo.

La presidencia le espeta que, la suya, es una pretensión inviable, propia de alguien que no tiene experiencia en la administración de cuestiones tan delicadas y carece, por completo, de un concepto cierto de lo que supone el desempeño de la máxima magistratura municipal, pues es prácticamente imposible sentar un importe cierto para cada una de las actividades que se vayan a programar. Es cierto, continua la presidencia, que el importe desembolsado en la financiación de las fiestas populares en la localidad de Villamañán es elevado, sin embargo, el señor Sevilla hace mal en ponderar su rendimiento desde un punto de vista meramente económico, pues la incidencia favorable que para los establecimientos comerciales del pueblo implica la realización de estas actividades es ciertamente incalculable.

Don Higinio replica que los argumentos de la presidencia no le convencen y que va a mantener el sentido de su voto, máxime cuando las justificaciones argüidas son fácilmente refutables, y recordando al equipo de gobierno su compromiso de establecer formas de financiación de contribuyan a que los participantes en las "comilonas" populares sufragan parte de los gastos en los que se incurre y, de paso, se evite el lamentable espectáculo de ver como personas que no tienen nada que ver con el municipio, asisten en tropel a participar de unas celebraciones que desconocen en honor de quién se celebran.

Concluido el turno de intervenciones, se procede a la votación de la propuesta de la presidencia en los términos reproducidos, verificándose el siguiente resultado

Votos a favor: cuatro, los de los grupos leonesista y socialista.

Votos en contra: tres, los del grupo popular.

Abstenciones: ninguna.

Vista las previsiones el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resulta adoptado el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar con carácter inicial el proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento de Villamañán para el ejercicio 2017, así como cuantos documentos integran el contenido del mismo.

Segundo.- Exponer al público el procedimiento administrativo de su razón, durante un plazo de quince días hábiles computados a partir del siguiente a la publicación del preceptivo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de conformidad con lo previsto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Tercero.- Entender el acuerdo deviene definitivo si durante el plazo indicado no se formularan alegaciones, observaciones o reclamaciones por los sujetos legalmente habilitados para ello. Procediéndose a la publicación prevista en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004. Si se planteasen alegaciones, las mismas serán objeto de estudio por el plenario municipal



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

en sesión convocada al efecto en el plazo máximo de quince días, adoptando el acuerdo que proceda en derecho.

Cuarto.- Delegar en el señor Alcalde el ejercicio de cuantas actuaciones sean necesarios para garantizar la ejecución del presente acuerdo, dando cuenta de ellas al plenario municipal.

Para que así conste y surta los efectos legales oportunos, expide la presente certificación, por orden y con el visto bueno del señor Alcalde del Ayuntamiento de Villamañán, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986 el día DIECISIETE DE NOVIEMBRE de dos mil dieciséis.

VBº DEL ALCALDE SUSTITUTO

Fdo. D. JOSE ANGEL GARCIA NUÑEZ



El Secretario

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN PARA 2017

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre, ha venido en aprobar el proyecto de Presupuesto General de esta administración para el ejercicio 2017, con inclusión en el mismo de la plantilla de personal y cuantos documentos se prevén en el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente administrativo se somete a una fase de exposición pública durante el plazo de quince días computado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el diario oficial correspondiente, pudiendo las personas o entidades titulares de un derecho o interés legítimo que pudiera verse afectado por el mismo proceder a su examen en las dependencias municipales, sitas en la Casa Consistorial de Villamañán (plaza Mayor SN, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Así mismo, se publica copia íntegra en el portal de transparencia que este Ayuntamiento ha habilitado en su sitio web (www.aytovillamanan.es).

Si transcurrido dicho plazo no se formularan alegaciones, reclamaciones o propuestas alternativas o complementarias del texto sometido a este trámite, pasará a considerarse definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo pronunciamiento posterior.

En caso de formularse alguna de las incidencias indicadas, se procederá a su consideración por el plenario municipal, adoptando la decisión que proceda al respecto y, en su caso, acordando la aprobación definitiva.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Don Luis Mariano Martínez Alonso, Secretario del Ayuntamiento de Villamañán, en ejercicio de las competencias que le atribuye la normativa reguladora de las bases del régimen de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional,

CERTIFICA que, a la vista de los antecedentes obrantes en esta Secretaria, se ha podido constatar que el expediente administrativo tendente a la aprobación del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2017, ha permanecido expuesto al público entre el día 22 de octubre y el 16 de noviembre, previo anuncio publicado al efecto en el Boletín Oficial de la Provincia de León, número 201 de 21 de octubre de 2016.

Contra el mismo no se han formalizado alegaciones, observaciones o sugerencias

De conformidad con el acuerdo adoptado en sesión ordinaria de 30.09.2016 el acuerdo pasa a ser definitivo, entrando en vigor en la fecha de su publicación del anuncio comprensivo del resumen por capítulos del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que así conste y surta los efectos legales oportunos, expide la presente certificación, por orden y con el visto bueno del señor Alcalde del Ayuntamiento de Villamañán, el día DIECISIETE DE NOVIEMBRE de dos mil dieciséis.

VBº DEL ALCALDE SUSTITUTO

Fdo. D. JOSE ANGEL GARCIA NUÑEZ



El Secretario



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Don Luis Mariano Martínez Alonso, Secretario del Ayuntamiento de Villamañán, en ejercicio de las competencias que le atribuye la normativa reguladora de las bases del régimen de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional,

CERTIFICA que, a la vista de los antecedentes obrantes en esta Secretaria, se ha podido constatar que el expediente administrativo tendente a la aprobación del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2017, ha permanecido expuesto al público entre el día 22 de octubre y el 16 de noviembre, previo anuncio publicado al efecto en el Boletín Oficial de la Provincia de León, número 201 de 21 de octubre de 2016.

Contra el mismo no se han formalizado alegaciones, observaciones o sugerencias

De conformidad con el acuerdo adoptado en sesión ordinaria de 30.09.2016 el acuerdo pasa a ser definitivo, entrando en vigor en la fecha de su publicación del anuncio comprensivo del resumen por capítulos del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que así conste y surta los efectos legales oportunos, expide la presente certificación, por orden y con el visto bueno del señor Alcalde del Ayuntamiento de Villamañán, el día DIECISIETE DE NOVIEMBRE de dos mil dieciséis.

VBº DEL ALCALDE SUSTITUTO

Fdo. D. JOSE ANGEL GARCIA NUÑEZ

El Secretario



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villamañán para el año 2017, sin que contra el mismo se haya formalizado alegación o reclamación alguna, en los términos recogidos en el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 30 de septiembre, sin que contra el mismo se haya interpuesto reclamación alguna procede tener por definitivo dicho acuerdo en los términos que allí se recogían.

I Resumen presupuesto:

Presupuesto de gastos		%
1	184.089,00 €	27,279
2	419.700,00 €	62.192
3	0,00 €	0,00
4	41.000,00 €	6.075
5	14.054,67 €	2.083
6		0.00
7	16.000,00 €	2.371
Total	674.843,67 €	100.00
Presupuesto de ingresos		%
1	280.858,38 €	41.618
2	5.630,00 €	0.834
3	133.731,75 €	19.817
4	235.993,54 €	34.970
5	18.630,00 €	2.761
6		
7		
Total	674.843,67 €	100,00

II. Anexo de personal

1.º. Funcionarios con habilitación de carácter estatal

Denominación	N.º de plazas	Situación	C. destino	C. específico
Secretario-Interventor-Tesorero Grupo A1	1	Cubierta en propiedad	27	728,93 €

Titular actual: Luis Mariano Marínez Alonso, 9809858-J

2.º. Personal laboral

2.1. Contratados con carácter indefinido

A. Personal administrativo

Denominación	N.º de plazas	Caracter
Auxiliar Administrativo	1	Indefinido

Titular actual: M.ª Pilar Álvarez Rodríguez