



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

ARTÍCULO 30. ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

1. A los miembros de la Corporación que desempeñan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, se les reconoce, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente, las retribuciones brutas anuales por el desempeño de sus cargos para el año 2016 que figuran en el Anexo de Personal, y de aquellas que hayan sido aprobadas en los términos previstos legalmente.

Los cargos desempeñados en régimen de dedicación exclusiva tienen derecho a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

La percepción de las retribuciones indicadas será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, no obstante, podrán solicitar del Ayuntamiento Pleno la compatibilidad de ocupaciones marginales, siempre que no supongan detrimento a su dedicación preferente a la Corporación, aunque fuesen remuneradas, y, todo ello, en los términos establecidos por la LBRL, el ROF, y RJ de las EELL, estas Bases de ejecución y cuanta normativa sea de aplicación.

2. Aquellos miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, según las cantidades fijadas por acuerdo del Pleno, de conformidad con lo señalado por la LBRL, el ROF y RJ de las EE. LL, estas Bases de Ejecución y cuanta normativa es de aplicación, y que para el año 2016 son las cuantías siguientes:

| CONCEPTO RETRIBUTIVO | IMPORTE € |
|---|-----------|
| Por asistencia a sesión plenaria | 150,00 |
| Por asistencia a sesión de comisiones informativas | 50,00 |
| Por asistencia a sesión de Junta de Gobierno Local | 50,00 |
| Por asistencia a sesión de Consejos Locales | 30,00 |
| Por asistencia a sesión de la Comisión de Coordinación de Concejales Delegados | 175,00 |
| Por asistencia a Junta de Portavoces | 75,00 |
| Por asistencia a la Junta de Gestión de expedientes matrimoniales con motivo de la celebración de matrimonio civil, fuera de las dependencias municipales | 125,00 |

3. Todos los miembros de la Corporación percibirán Indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas sean aprobadas por el Pleno.

4. Las percepciones reguladas en los números 1 y 2 de este artículo, serán incompatibles con el devengo de asistencia a sesiones de órganos colegiados de los que formen parte, aunque sí podrán acumularse por asistencia a órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación Local que tengan personalidad jurídica independiente, Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal.

5. Para la liquidación de los derechos económicos relativos a la prestación del Servicio de Matrimonios Civiles a la Alcaldía ó miembro de la Corporación en quien delegue, deberá aportarse en el expediente de nómina correspondiente:

- Copia del Acta de Celebración del Matrimonio Civil.
- Certificado Resolución de Alcaldía de delegación, en su caso.
- Informe del Funcionario Encargado de bodas relativo a los expedientes de matrimonios civiles celebrados en el mes con el detalle de fecha, lugar, hora y miembro de la Corporación que ha oficiado el acto.

6.- Para el abono de las asistencias a los restantes órganos colegiados, deberá aportarse en el expediente certificado del Secretario de la Corporación o persona que actúe como tal, de la sesión celebrada con detalle de los miembros asistentes.

ARTÍCULO 31: BASES GENERALES QUE VAN A REGIR EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE BÉTERA.

Las subvenciones municipales se regirán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, demás legislación vigente y por las presentes normas y sus bases reguladoras y, en su caso, por los convenios o acuerdos de los que traigan causa.

Las distintas Concejalías que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones, previsto en el art. 8.1 de la LGS, los objetivos, y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación supeditándose en todo caso, a los objetivos de estabilidad presupuestaria.



CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO:

Estas Bases Generales se dictan al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la LGS.

2. CONCEPTO DE SUBVENCIÓN:

Se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por este Ayuntamiento, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El ámbito de aplicación de esta norma será el establecido en el artículo 3 de la LGS con las exclusiones recogidas expresamente en los artículos 2 y 4 de dicha Ley.

Las Transferencias del Presupuesto Municipal que tengan su origen en contratos administrativos o convenios se regirán por lo establecido en los mismos.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de estas Bases los premios que se otorgan sin la previa solicitud del beneficiario, según dispone el artículo 4 de la Ley General de Subvenciones.

4. PRINCIPIOS GENERALES:

La gestión de las subvenciones a que se refieren estas normas se realizarán de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Entidad.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

5. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES:

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en la LGS, que habrán de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Adicionalmente, para el otorgamiento de una subvención deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) La competencia del órgano administrativo concedente.
- b) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.
- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con lo establecido en estas normas.
- d) La fiscalización previa por la Intervención Municipal, de los actos administrativos de contenido económico.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente.

6. ORGANOS COMPETENTES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES:

El órgano competente para la concesión de subvenciones será el Alcalde-Presidente o el Pleno de conformidad con lo previsto en la Legislación del Régimen local y sin perjuicio de las delegaciones que se puedan efectuar.

7. BENEFICIARIOS:

Tendrán la consideración de beneficiarios de las subvenciones las personas o agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención, siempre que su actividad sea sin ánimo de lucro.

Se otorgará especial consideración a las asociaciones municipales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en atención a su naturaleza asociativa de base municipal.

No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Norma General, las personas, o entidades en quienes concurran alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la LGS.



8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

Con independencia de las obligaciones específicas que recojan las bases reguladoras de las subvenciones, los convenios o acuerdos de concesión, serán obligaciones generales de los beneficiarios de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Bétera, las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente o, en su caso, a la entidad colaboradora, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente o, en su caso, la entidad colaboradora, y por orden de ellos, por los responsables de los servicios promotores de la subvención, y a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente, o a la entidad colaboradora, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvenciones para la misma finalidad en todo caso con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos recibidos.
- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en adelante, LRJAPPAC.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos en las Bases Reguladoras de las Subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Bétera, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas o actividades subvencionados, un logotipo que permita identificar el origen de la subvención, pudiendo utilizar el siguiente formato:



“financiado por AYUNTAMIENTO DE BÉTERA”

- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurren las causas de reintegro recogidas en la LGS.

9. ENTIDADES COLABORADORAS:

En las bases reguladoras de las subvenciones, en los convenios o acuerdos de concesión, podrá preverse la existencia de entidades colaboradoras en los términos previstos en los artículos 12, 13, 15 y 16 de la LGS.

10. NORMAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES:

Las normas reguladoras de las bases para la concesión de las subvenciones, concretarán, como mínimo, los extremos previstos en el artículo 17. 3 de la LGS que no hayan sido contemplados en estas Bases Generales. Idéntica concreción deberán recoger los convenios o acuerdos de concesión mediante los que se formalice la subvención, en defecto de bases reguladoras.

11. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS:

Se estará a la regulación sobre publicidad de las subvenciones establecida en la LGS y Ley de Transparencia.

12. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS:

Las actividades objeto de subvención se financiarán en los términos previstos en el artículo 19 de la LGS salvo que las bases reguladoras de la concesión establezcan un régimen específico siempre y cuando no resulte incompatible con el contenido de dicho artículo.

13. SOLICITUDES:

Con carácter general, los peticionarios habrán de presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Bétera, durante los meses de Enero a Marzo del ejercicio en curso para el que se solicita la subvención y salvo que la convocatoria que regule las mismas disponga un plazo distinto, la siguiente documentación:

- a) Solicitud de Subvención según modelo que se adjunta en **ANEXO 5** de estas Bases.
- b) Memoria/Proyecto de las actividades que se pretenden realizar, según modelo **ANEXO 6**.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

c) Presupuesto total de las actividades a realizar durante el año natural correspondiente, desglosando Ingresos y Gastos, utilizando el modelo del **ANEXO 7**.

d) Fotocopia compulsada del DNI/CIF de la Entidad y de sus representantes, en el supuesto de solicitudes que efectúen por primera vez o cuando se modifiquen los datos de la Entidad o de sus representantes.

14. CUANTÍA:

Los presupuestos municipales consignarán en una o más partidas las cantidades nominativa o globalmente designadas con destino a subvenciones.

Con carácter general, la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Bétera será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda pero en ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

15. AREAS OBJETO DE SUBVENCIÓN:

Tienen la consideración de áreas objeto de subvención en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Bétera las que se detallan a continuación:

- a) Servicios Sociales.
- b) Tercera Edad.
- c) Mujer.
- d) Sanidad y Salud.
- d) Enseñanza/Educación.
- e) Cultura.
- f) Fiestas y Tradiciones Locales.
- g) Deportes.
- h) Juventud.
- i) Participación Ciudadana.
- j) Comercio y Consumo.

CAPÍTULO 2 PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

16. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

A efectos de estas Bases Generales, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. El órgano concedente y el órgano instructor de las subvenciones que se convoquen serán las que tengan atribuidas tales competencias, de acuerdo con lo que establezca la normativa de régimen local.

El órgano colegiado estará formado por un presidente, que será el Alcalde o el Concejil-Delegado del área que convoque las subvenciones, un secretario que será el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue y el/los Técnicos del área/s que convoquen la subvención.

Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Bétera, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

A estos efectos, se incluyen como nominativamente en el Presupuesto de esta Entidad, para el ejercicio 2016, las siguientes:

| PLICACIÓN PRESUPUESTARIA | BENEFICIARIO | OBJETO DE LA SUBVENCIÓN | IMPORTE EN EUROS |
|--|---|---|------------------|
| 4310/47000 COMERCIO: ASOC. DE COMERCIANTES | ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE BÉTERA (G96748496) | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO y PROMOCION COMERCIO LOCAL NADAL y OTRAS | 5.000,00 |
| 3110/48000 SANIDAD: ASOC. POR EL RESPETO ANIMAL HUELLAS AMIGAS | ASOCIACIÓN POR EL RESPETO ANIMAL HUELLAS AMIGAS (G98801426) | PROGRAMA ESTERILIZACION FELINA | 6.000,00 |
| 2310/48004 SS.SS.: ASOCIACIÓN LOCAL CONTRA EL CÁNCER | JUNTA LOCAL DE BÉTERA DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER (G28197564) | CENA RECAUDACION FONDOS A FAVOR JUNTA PROVINCIAL AECC | 2.000,00 |



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

| | | | |
|--|--|--|-----------|
| 3380/48100 FIESTAS: JUNTA LOCAL FALLERA | JUNTA LOCAL FALLERA | FIESTAS DE FALLAS | 5.000,00 |
| 3300/48116 CULTURA: ASOCIACION COLLA CULTURAL FRANCESC PERIS I VALLS | ASOCIACION COLLA CULTURAL FRANCESC PERIS I VALLS (G98283955) | PREMIOS LITERARIOS | 500,00 |
| 3200/48338 EDUCACION: VOL LLIURE | ASOCIACIÓN PENYA VOL LLIURE (CIF. G98567886) | CONCURSO DE DIBUJOS TRADICIÓN COHETERA DE BÉTERA | 600,00 |
| 3260/48338 SERV COMPLEMENTARIO EDUCACION: FUNDACIO C.V ESPORTIU CULTURAL PER A LA JUVENTUD DE BÉTERA | FUNDACIÓN C.V ESPORTIU CULTURAL PER A LA JUVENTUD DE BÉTERA (CIF G97252720) | BECAS | 500,00 |
| 3380/48314 FIESTAS: ASOC. VECINOS MAS CAMARENA | ASOCIACION MAS CAMARENA DE BÉTERA (G96890165) | FIESTAS URBANIZACION | 600,00 |
| 2311/48330 DONA: ASOCIACIÓN MUJERES PROGRESISTAS | ASSOCIACIÓ DE DONES PROGRESSISTES DE LA VILA DE BÉTERA (CIF. G97213516) | PREMIOS BETERA EN LILA | 350,00 |
| 3380/48331 FIESTAS: PEÑA TAURINA BETERA | ASOCIACION CULTURAL PEÑA TAURINA DE BÉTERA | FESTEJOS TAURINOS | 300,00 |
| 3380/48332 FIESTAS: PEÑA TAURINA LOS BETERANOS | ASOCIACIÓN CULTURAL TAURINA LOS BETERANOS (CIF. G98565815) | FESTEJOS TAURINOS | 300,00 |
| 3380/48337 FIESTAS: AMICS DEL COET | AMICS DEL COET DE BÉTERA (CIF. G98183122) | PROMOCION Y MANTENIMIENTO TRADICIONES LOCALES COHETES | 600,00 |
| 3380/48338 FIESTAS: VOL LLIURE | ASOCIACIÓN PENYA VOL LLIURE (CIF. G98567886) | PROMOCION Y MANTENIMIENTO TRADICIONES LOCALES COHETES | 600,00 |
| 3300/48339 CULTURA: CONVENIO CENTRO ARTÍSTICO MUSICAL | ASOCIACIÓN CENTRE ARTÍSTIC MUSICAL DE BÉTERA (CIF. G46173118) | Desarrollo de actividades en torno a la música, y el establecimiento de unas líneas de colaboración entorno a la producción, puestas en escena y ensayos de conciertos, así como colaboración con otras entidades de difusión musical de carácter municipal y aquellas otras que sirvan para el fomento y la difusión de la música en todos sus géneros. | 65.000,00 |
| 3380/48339 FIESTAS: FOGONERS | ASOCIACIÓN COHETERA ELS FOGONERS (CIF. G98778400) | PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO TRADICIONES LOCALES COHETES | 600,00 |
| 3410/48340 PROM DEPORTE: CONVENIO IES LES ALFABEGUES | IES LES ALFABEGUES(G9655429J) | USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS | 10.000,00 |
| 3300/48340 CULTURA: SUBVENCIÓN ATENEU | L'ATENEU. ESPAI CIVIC I CULTURAL DE BÉTERA (CIF. G98246838) | FESTIVAL CULTURAL FOSKESTIU | 800,00 |
| 3300/48341 CULTURA: PEPETA RICART | ASSOCIACIÓ CULTURAL GRUP DE TEATRE PEPETA RICART (G 97350128) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 1.500,00 |
| 3300/48342 CULTURA: ZORONGO | ASOCIACIÓN ZORONGO TEATRO (CIF. G98409337) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 1.500,00 |
| 3410/48420 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: CLUB BALONCESTO | ASOCIACIÓN CLUB BALONCESTO BETERA (G46842191) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 7.000,00 |
| 3410/48401 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: CLUB DE ATLETISMO BÉTERA | CLUB ESPORTIU ATLETIC BÉTERA (CIF. G97248164) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 4.000,00 |
| 3410/48403 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: CLUB DEPORTIVO BÉTERA | ASOCIACIÓN CLUB UNIÓN DEPORTIVA DE BÉTERA (CIF. G96101738) | ESCUELA DE FUTBOL | 45.000,00 |
| 3410/48404 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: CLUB TIRO CARRAIXET | ASOCIACIÓN CLUB DE TIRO CON ARCO CARRAIXET (CIF. G96149430) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 500,00 |
| 3410/48406 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: CLUB NATACIÓN SOS | AŞOCIACIÓN CLUB NATACIÓN SOS BÉTERA (CIF. G46845848) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 1.000,00 |
| 3410/48407 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: SUBV. CLUB CICLISTA BTT | ASOCIACIÓN CLUB CICLISTA BÉTERA BTT (CIF. G97205918) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 500,00 |
| 3410/48409 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: CLUB CICLISTA BÉTERA | ASOCIACIÓN CLUB CICLISTA (CIF. G96537261) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 700,00 |
| 3410/48410 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: SUBV. SOCIEDAD DE COLOMBICULTURA | CLUB DE COLOMBICULTURA JUVENTUD DE BÉTERA (CIF. G96538996) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 500,00 |
| 3410/48418 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: CLUB BALONCESTO TORRE BUFILLA | CLUB DE BALONCESTO TORRE BUFILLA (CIF) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 600,00 |
| 3410/48421 PROMOCIÓN DEL DEPORTE: CLUB DE FUTBOL LES ALFABEGUES | CLUB DE FUTBOL LES ALFABEGUES DE BÉTERA (CIF. G98758816) | GASTOS FUNCIONAMIENTO | 700,00 |

- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

17. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. INICIACIÓN:

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable a cada una de ellas.

2. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en los artículos siguientes y de acuerdo con los principios de la LGS y de la LRJAPPAC, y tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Indicación del acuerdo municipal que aprueba las normas o bases reguladoras, diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso administrativo correspondiente.
- Criterios de valoración de las solicitudes.
- Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la LRJAPPAC.

3. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano del Ayuntamiento de Bétera, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f del artículo 35 de la LRJAPPAC, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

La presentación telemática de solicitudes y documentación complementaria se realizará en los términos previstos en la disposición adicional decimoctava de la LRJAPPAC.

A efectos de lo previsto en el apartado 3 de la citada disposición adicional decimoctava, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, en la convocatoria se podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la LRJAPPAC.

18. INSTRUCCIÓN:

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses. Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el cómputo de los plazos de los trámites sucesivos.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las bases de la convocatoria de la subvención. La convocatoria de la subvención podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el apartado 1 del artículo 13 de estas Normas Generales, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento de Bétera, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

19. RESOLUCIÓN:

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la LRJAPPAC, y, en su caso, en la correspondiente convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento.

La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará al interesado y pondrá fin a la vía administrativa excepto en los supuestos determinados en las normas correspondientes.

20. REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, si así se ha previsto en las bases reguladoras, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

21. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA:

De conformidad con lo señalado en el artículo 13 de estas Bases Generales, se concederán directamente las subvenciones que figuren nominativamente en el presupuesto del Ayuntamiento de Bétera, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para los beneficiarios de las subvenciones recogidas en estas Bases, mediante acuerdo o resolución adoptada por el órgano competente, en los términos previstos en la Legislación del Régimen Local. En todo caso, será requisito indispensable providencia del Concejal Delegado del área en la que se impulse el expediente.

Con el acuerdo de aprobación del Presupuesto se contabilizará el documento RC. Posteriormente, con el convenio y/o acuerdo de resolución de concesión de la subvención, efectuado por el órgano competente, se contabilizarán las fases de autorización y disposición del gasto, mediante el documento contable AD.

El reconocimiento de la obligación se llevará a cabo previa justificación por el beneficiario del cumplimiento de los requisitos por los que le fue concedida la actividad. En cualquier caso no podrá efectuarse el Pago si no queda acreditado en el expediente el cumplimiento de los requisitos de justificación y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Excepcionalmente podrá reconocerse la obligación y efectuarse pagos anticipados en los supuestos tasados en la base 24.

CAPÍTULO 3- GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

22. SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS POR LOS BENEFICIARIOS:

El régimen de subcontratación por los beneficiarios de las actividades subvencionadas se sujetará a lo establecido en el artículo 29 de la LGS.

23. PAGO Y JUSTIFICACIÓN:

Como regla general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto u objetivo para el que se concedió. Por ello, para percibir las subvenciones concedidas de acuerdo con lo previsto en estas Bases Generales, es preciso haber realizado la actividad subvencionada y presentar ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Bétera la siguiente documentación:

- a) Solicitud de justificación de la Subvención, según Modelo del **ANEXO 10**.
- b) Memoria justificativa del proyecto o actividades realizadas, según el Modelo que consta en el **ANEXO 11**.
- c) Liquidación económica del proyecto singular o presupuesto final de la actividad anual de la entidad de los gastos e ingresos, que se presentará según el modelo del **ANEXO 12**.
- d) Relación detallada de las facturas⁶ y/o demás documentos con valor probatorio, por importe mínimo de la subvención concedida, según Modelo del **ANEXO 13**.
- e) Certificado de hallarse al corriente de sus obligaciones con Hacienda Pública y con la Seguridad Social, salvo que la subvención solicitada no exceda de 3.000,00 Euros, en cuyo caso se presentará declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 LGS.
- f) Certificado de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Bétera o autorización al Ayuntamiento para comprobar este aspecto.
- g) Ficha de Alta/Modificación de datos de Tercero, en su caso.

⁶ Las facturas deberán ser originales o fotocopias compulsadas, estar datadas durante el año en que se haya concedido la subvención, y si se trata de una actividad puntual, en la fecha correspondiente a la mencionada actividad, así como contener los restantes datos o requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las actividades subvencionadas habrán de estar justificadas antes del **15 de Septiembre** del año en curso, cuando la subvención se conceda para la actividad anual del beneficiario, o en los treinta días siguientes de realizada la actividad, cuando la subvención tenga como finalidad subvencionar un proyecto singular.

No obstante, por petición expresa y motivada de una asociación, podrá prorrogarse el plazo de justificación hasta el 15 de noviembre del año en curso. Transcurrido este plazo se perderá todo derecho a percibir la subvención.

La justificación de la subvención se elevará, a través de la propuesta de la Concejalía-Delegada en cada caso, al órgano competente para su aprobación y pago, previo Informe de la Intervención Municipal.

24. PAGOS ANTICIPADOS:

No obstante lo anterior, en cualquier momento con anterioridad al pago y justificación, podrá acordarse el abono de pagos a cuenta de la subvenciones mediante acuerdo del Pleno o resolución de alcaldía, según el órgano competente, debiendo señalarse en la misma los importes o porcentajes anticipados que, como regla general, no podrán ser superiores al 80 % de la subvención



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

concedida. Tanto los posibles pagos a cuenta como los anticipos deberán justificarse en la necesidad para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención o convenio suscrito.

Dichos pagos tendrán la consideración de Pagos a cuenta de la Subvención concedida y requerirán el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Haber solicitado previamente la solicitud de subvención en los términos recogidos en la normativa reguladora, con la aportación de la documentación señalada en la base 13.
- Existencia de Convenio de colaboración y/o acuerdo sobre concesión de la subvención.
- Solicitud de anticipo de pago de subvención con la aportación de los Certificados de hallarse al corriente en las obligaciones con el Ayuntamiento, con Hacienda Pública y con la Seguridad Social, en su caso.

El beneficiario estará obligado a aportar la restante documentación para el libramiento del resto de la subvención concedida, en los términos recogidos en las presentes bases y los convenios y/o acuerdos de concesión de subvenciones que se adopten. En caso contrario procederá el reintegro de la subvención.

Cuando las subvenciones concedidas sean por importe igual o inferior a 3.000 €, en los supuestos de pagos a cuenta o pagos anticipados, el importe de los mismos será por la totalidad de la subvención concedida.

25. GASTOS SUBVENCIONABLES:

Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en estas Bases Generales, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones, con las limitaciones establecidas en la LGS y en las presentes bases, cuando no contradigan aquélla.

Los costes indirectos de la actividad subvencionada podrán ser imputados por la persona beneficiaria a la actividad en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. Se exige que por el beneficiario se explique o motive los criterios de imputación utilizados en este tipo de gastos, a efectos de su posterior valoración por parte del órgano concedente.

No se considerarán gastos subvencionables las comidas, cenas y similares así como tampoco los gastos derivados de telefonía móvil. Tampoco se admitirán costes de adquisición de gastos subvencionables que sean superiores al valor del mercado (art. 31.1 LGS).

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en las bases de ejecución del presupuesto general municipal para el contrato menor, tanto en el supuesto de coste por ejecución de obra, como en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, previamente a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Las ofertas presentadas deberán aportarse con la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria de evaluación la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, o la inexistencia en el mercado de diversidad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate.

26. FORMA DE ACREDITACIÓN DEL PAGO:

Se establecen como requisitos mínimos que deben observarse respecto de la forma de acreditar el pago efectivo de los gastos subvencionables realizados por los beneficiarios de subvenciones, cuando la modalidad de justificación de la subvención sea la cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado y que será de aplicación respecto de las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento las que se detallan en los apartados siguientes.

Se excepcionan aquellas subvenciones financiadas o cofinanciadas con fondos comunitarios o procedentes de otras Administraciones Estatal o Autonómica que deberá acreditarse el pago efectivo del gasto realizado en la justificación de la subvención, conforme a las normas reguladoras y, en su defecto, conforme a lo establecido en los siguientes apartados.

1. Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la siguiente documentación:

1.1 Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.

1.2 Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
- la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del cheque.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

1.3 Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
- la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del vencimiento del pagaré.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación/Convenio y debe haberse pagado efectivamente.

1.4 Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

- la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 600 euros, con un máximo de 3.000 euros por expediente, salvo que, justificadamente, se disponga otra cosa en las bases reguladoras de la subvención. En el caso de subvenciones financiadas o cofinanciadas con fondos comunitarios junto a la anterior documentación se acompañará, además, copia del asiento contable del citado pago por el beneficiario, salvo que el beneficiario no esté sujeto al deber de contabilidad.

1.5 Si la forma de pago consiste en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros, se justificará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

1.6. En aquellos casos distintos de los anteriores, el documento justificativo consistirá en un recibí en las condiciones indicadas para los mismos en los supuestos anteriores.

27. REDUCCIÓN Y REINTEGRO:

La cuantía de la subvención podrá ser reducida, en la proporción que corresponda, cuando los gastos efectivamente producidos fueran inferiores a los inicialmente previstos, y que determinaron la misma.

En caso de que se hubiera abonado alguna cantidad a cuenta, deberán reintegrarse las cantidades incorrectamente justificadas, tras el oportuno acuerdo de procedencia de reintegro.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos aquí establecidos o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la LGS.

28. BASE DE DATOS MUNICIPAL DE SUBVENCIONES.

Las subvenciones y entregas dinerarias sin contraprestación que se conceden por el Ayuntamiento de Bétera, se registrarán en la Base de Datos Municipal de Subvenciones (BDMS) desde las áreas gestoras. Los datos a registrar serán como mínimo aquellos determinados como obligatorios en la Base de Datos Nacional de Subvenciones así como los que exija en cumplimiento de la ley de Transparencia, sin perjuicio de que así mismo pueda complementarse la información con otros datos complementarios. En concreto se indicarán al menos:

- Bases reguladoras de la Subvención.
- Convocatoria.
- Programa y crédito presupuestario al que se imputan.
- Objeto o finalidad de la subvención.
- Identificación de los beneficiarios.
- Importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas.
- Resoluciones de reintegros y sanciones impuestas.
- Identificación de personas incurso en alguna de las prohibiciones contempladas art. 13 LGS.

La remisión de los datos sobre subvenciones requeridos con carácter obligatorio por cualquier otra administración serán suministrados desde la Base de Datos Municipal de Subvenciones. La información que como aplicación de la Ley de Transparencia deba publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, deberá recogerse en la Base de Datos municipal de Subvenciones.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. APLICACIÓN SUPLETORIA



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

En lo no previsto en estas Bases Generales se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás legislación aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR Y COMIENZO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases Generales serán objeto de publicación íntegra en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y entrarán en vigor junto con el Presupuesto General de la Corporación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

CAPITULO IV DE LA TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL.

ARTÍCULO 32: DELIMITACIÓN.

1. En esta sección se describe el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que se deben aplicar al capítulo primero del Presupuesto de Gastos, así como los del personal que hayan de aplicarse al capítulo sexto (Inversiones) para ejecución de obras o servicios determinados.

2. A efectos de la descripción de los procedimientos específicos a seguir, se pueden distinguir los siguientes tipos de gastos de personal:

- Retribuciones del personal en activo.
- Cuotas sociales.
- Prestaciones sociales.
- Gastos sociales del personal.

ARTÍCULO 33: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EN ACTIVO.

1. El pago de las retribuciones del personal en activo al servicio de la Administración de la Entidad Local se efectuará, en todos los casos, a través de las nóminas confeccionadas por el departamento de Nóminas y Personal.

2. En cada nómina de retribuciones deberán figurar la totalidad de los empleados públicos que se encuentren en situación activa en el Ayuntamiento Bétera o cualquiera de sus organismos dependientes.

3. A efectos de la descripción del procedimiento en la tramitación de los compromisos de gasto, se pueden distinguir los siguientes tipos de personal en activo:

- a) Personal que percibe sus retribuciones con cargo al capítulo primero del Presupuesto de Gastos.
- b) Personal laboral eventual que percibe sus retribuciones con cargo al capítulo sexto del Presupuesto de Gastos.

ARTÍCULO 34: TRAMITACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE GASTO DE LAS RETRIBUCIONES DE PERSONAL QUE SE DEBEN APLICAR AL CAPÍTULO PRIMERO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. Por lo que se refiere a las retribuciones de carácter fijo y vencimiento periódico, al inicio del ejercicio, con la aprobación del Presupuesto y la correspondiente plantilla y relación de puestos de trabajo se contabilizará un documento AD por el importe allí previsto por las plazas efectivamente ocupadas a 1 de Enero.

2. En el caso de gastos correspondientes a complementos, horas extraordinarias u otras atenciones de personal de carácter variable, se contabilizará un documento AD sobre el RC emitido al momento de la fiscalización, una vez dictado por la autoridad competente el acuerdo.

3. Cuando se vaya a tramitar algún expediente de contratación de personal laboral fijo o eventual, o a ocupar una plaza vacante de funcionario con el informe de fiscalización del Interventor se expedirá un documento RC por el importe que se prevea satisfacer en el ejercicio. De la contratación del personal o de la toma de posesión del funcionario se dará cuenta a los servicios de Intervención para que procedan a contabilizar el documento AD.

4. Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, cuando por razones debidamente justificadas y siempre en orden a una más adecuada gestión en la ejecución de los créditos autorizados, se podrá aceptar la expedición de documentos ADOP por cada una de las nóminas que se aprueben.

ARTÍCULO 35. TRAMITACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE GASTO DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL EVENTUAL QUE SE DEBEN APLICAR AL CAPÍTULO VI DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. Los gastos derivados de este tipo de retribuciones se aplicarán a los créditos del capítulo de inversiones, cuando se trate de contratados para obra o servicio determinado y siempre que, disponiendo de la debida autorización, no exista crédito adecuado y suficiente en el capítulo primero del Presupuesto de Gastos.

2. Cuando se tramite algún expediente de contratación de este tipo, el Servicio gestor solicitará de la Intervención el informe fiscal y el certificado de existencia de crédito, el cual si es informado de conformidad, se expedirá un documento RC de ejercicio corriente con cargo a/las partidas correspondientes. Al finalizar el proceso de contratación y formalizados los