

# BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA AÑO 2011

## **TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Base 1. Presupuesto General del Ayuntamiento**

Las presentes Bases constituyen la norma general en materia económico financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Zaragoza.

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Zaragoza constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio 2011.

2. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Zaragoza para el ejercicio 2011 está integrado por:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento
- b) Los Presupuestos de los Organismos Autónomos administrativos siguientes:
  - O.A. de las Artes Escénicas y de la Imagen
  - O.A. de Educación y Bibliotecas
  - O.A. Zaragoza Turismo
  - O.A. Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial
- c) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles siguientes:
  - Zaragoza Deporte Municipal, S.A.
  - Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.
  - Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U
  - Audiorama Zaragoza, S.A.
  - Sociedad Municipal ZGZ arroba Desarrollo Expo, S.A.
  - Sociedad Zaragoza Televisión Digital, S.A.

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

## **Base 2**

La ejecución presupuestaria se regirá, entre otros, por los siguientes principios: de anualidad, de universalidad, de presupuesto bruto, de especialidad cualitativa y cuantitativa y, muy especialmente, por el principio de unidad de caja; así como por el principio de estabilidad en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y en el 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.

## **Base 3**

La gestión del Presupuesto se realizará de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en las presentes Bases y en las normas internas de contabilidad dictadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

# **TÍTULO SEGUNDO: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES**

## **CAPÍTULO PRIMERO: CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN**

### **Base 4**

Las consignaciones de gastos representan las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer, y han de contraerse en la cuantía estrictamente imprescindible para cada servicio. Su inclusión en el Presupuesto, en cuanto no sean de carácter específico o estén destinadas al cumplimiento de obligaciones ya contraídas, no crea derecho alguno, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto.

Las consignaciones de ingresos representan los derechos que se prevé reconocer y liquidar en el presente ejercicio económico y pueden aplicarse sin ninguna limitación, previa liquidación de los derechos correspondientes.

## Base 5

Ante la falta de desarrollo reglamentario, una vez en vigor la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que establece la estructura de los presupuestos de las entidades locales para los que se confeccionen a partir de 2010, las referencias a la clasificación funcional contenidas en los artículos 28, 29 y 40 del RD 500/90, de 20 de abril, se entenderán referidas a la clasificación por programas.

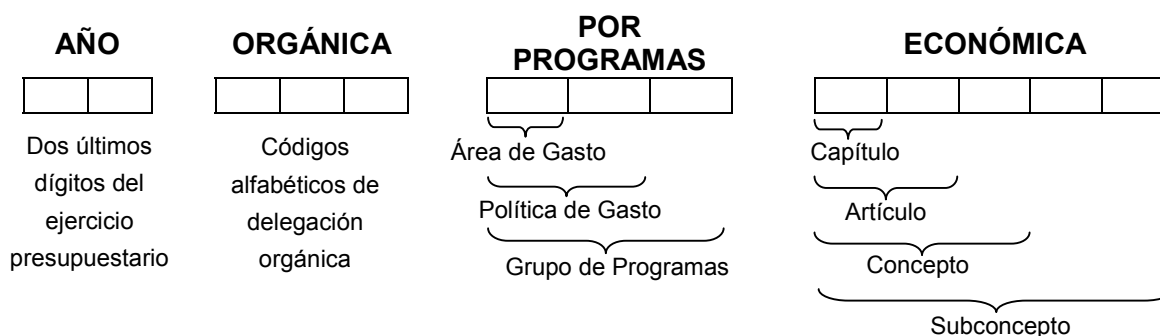
## Base 6

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en los apartados siguientes:

Capítulo	Orgánico	Programa	Económico
2	Código orgánico	Política de Gasto (2 dígitos)	Capítulo (1 dígito)
3	Código orgánico	Area de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
6	Código orgánico	Política de Gasto (2 dígitos)	Capítulo (1 dígito)
9	Código orgánico	Area de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)

La clasificación que ordena los créditos y conceptos de ingresos del presente Presupuesto se adapta al contenido de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se establece la estructura de los presupuestos de las entidades locales a partir de 2010

La aplicación presupuestaria se define por la clasificación orgánica, por programas y económica a trece dígitos, de acuerdo con el siguiente detalle:



Excepcionalmente el código económico de algunas de las aplicaciones presupuestarias de los capítulos 3 y 9 se desarrolla a seis dígitos para permitir su seguimiento presupuestario y contable de forma individualizada , manteniendo la correspondencia con los procesos de tesorería.

### **Base 7**

Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos:

- Los créditos declarados ampliables.
- Los créditos financiados mediante ingresos afectados.
- Los créditos de los Capítulos 1, 4, 7 y 8 del Presupuesto del Ayuntamiento.
- Aplicaciones presupuestarias cuyo crédito haya sido modificado.
- Aplicaciones presupuestarias para gastos incluidos en programas plurianuales.

### **Base 8**

Cuando se considere necesario la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica establecida en la base 6, podrá utilizarse el crédito disponible de la bolsa de vinculación en el que está integrada dicha aplicación.

### **Base 9**

Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos con destino a sus obras y servicios no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquéllas para las que fueron otorgadas, salvo los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviera prevista en la concesión y en los supuestos en que, por las características del convenio, el pago de las cantidades concedidas se efectúe por el otorgante posteriormente a la realización de la obra o el servicio por parte del Ayuntamiento, aun no estando previsto inicialmente en el estado de ingresos.

## **Base 10**

Serán nulos los acuerdos de los órganos municipales que:

- a) Dispongan gastos con crédito inadecuado o sin crédito suficiente para satisfacerlos, dentro de los niveles de vinculación establecidos.
- b) Creen nuevos servicios sin previa dotación, o den mayor extensión a los ya establecidos rebasando el crédito correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en la Base 19.
- c) No podrán adquirirse compromisos de gastos que desplacen a ejercicios futuros la cobertura presupuestaria de prestaciones realizadas en el ejercicio corriente
- d) Los compromisos de gastos corrientes que afectan a más de un ejercicio no podrán consumir un crédito anual superior a la cobertura que exista en la presente anualidad presupuestaria, salvo habilitación previa de crédito mediante acuerdo plenario.
- e) No podrá destinarse crédito previsto para revisiones de precios o reconocimientos de crédito, a mejoras o ampliaciones de servicios. Análogamente, no podrá destinarse crédito destinado a servicios ordinarios para servicios extraordinarios, en contratos de servicios y suministros.

## **Base 11. Supuestos especiales de Reconocimiento de Créditos**

1.1. El citado reconocimiento de créditos exige:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicitación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de

modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar partida adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

- 1.2 La competencia para el reconocimiento de estas obligaciones corresponde al Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda.
- 1.3 El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:
  - a) Informe jurídico-administrativo suscrito por el técnico responsable del servicio y conformado por el Concejal correspondiente, sobre los siguientes extremos:
    - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.
    - Fecha o período de realización.
    - Propuesta, cuando no exista dotación en el Presupuesto inicial, de tramitación de la modificación de crédito necesaria.
  - b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
  - c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.
  - d) Documentos contables “RC” (Retención de Crédito).
  - e) Informe de la Intervención General.
  - f) “ADO” (Autorización, Disposición y Propuesta de Reconocimiento de Obligación).

- 1.4. Para la tramitación del reconocimiento de obligación será necesario que se obtenga la autorización del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, de no obtenerse, se devolverá el expediente al servicio gestor.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**

### **Base 12**

Las modificaciones que se pueden realizar en los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios
- b) Suplementos de créditos
- c) Ampliaciones de crédito
- d) Transferencias de crédito
- e) Generación de créditos por ingresos
- f) Incorporación de remanentes de crédito
- g) Bajas por anulación

### **Base 13. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos**

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las 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.

Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en las 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.

### **Tramitación**

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados por la Unidad Central de Presupuestación, a instancia de la Delegación afectada, quién deberá acompañar:

Una Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en caso de suplemento de crédito.
- c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.
- d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecida por el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- e) Las propuestas de modificación del Presupuesto que supongan la disminución total o parcial del crédito disponible de aplicaciones presupuestarias, deberán acompañarse de los correspondientes documentos de “Retención de crédito” (RC), con la toma de razón del Servicio de Contabilidad por la reserva de crédito para tal finalidad.

La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención, será sometida a dictamen de la Comisión Plenaria de Presidencia, Economía y Hacienda, y posterior aprobación del Pleno de la Corporación.

La citada modificación será sometida a los mismos trámites de información, publicación y reclamación aplicables a los Presupuestos de la Corporación (arts. 20 y 22 del R.D. 500/1990 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

#### **Base 14. Ampliaciones de crédito**

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables.



Tendrán la consideración de ampliables los créditos que se relacionan seguidamente:

<u>GASTOS</u>			<u>INGRESOS</u>		
ACS.	233.	21200	Mant. y conserv. Casa Amparo	311.01	Aportación residentes Casa Amparo
LIM.	169.	22190	Mantenimiento y material fungible laboratorio de ensayos	329.03	Laboratorio de ensayos Medio Ambiente
CYP.	920.	22603	Anuncios por cta. de particulares	329.00	Publicación anuncios cuenta particulares
GUR.	920.	22603	Public. boletines oficiales y otros	329.01	Public. anuncios cta. particulares. Urbanismo
SEG.	920.	22604	Minutas y costas judiciales	399.09	Minutas y costas judiciales
MOD.	920.	22606	Formación continua	421.01	INAP: Subvención Plan Formación Continua
SPU.	933.	22689	Daños en bienes municipales	398.00	Ingresos por daños en bienes municipales
HYE.	932.	22667	Gastos y costas del procedimiento recaudatorio	399.01	Ingresos por costas procedimiento recaudatorio
CYP.	933	22689	Daños materiales	398.01	Ingresos seguro de daños materiales
PEI.	135.	22693	Esc.formac.Bomberos y Prot.Civil	305.01	Extinción de incendios. serv. formación y entr.
INF.	165.	63900	Retranqueos solicitados por particulares	399.05	Ejecuciones subsidiarias (Alumbrado)
GUR.	151.	78002	Ejecuciones subsidiarias	399.03	Ejecuciones subsidiarias (Urbanismo)
INF.	155.	78003	Ejecuc. subsidiarias Infraestructuras	399.02	Ejecuciones subsidiarias (Infraestructuras)

El expediente de ampliación se incoará por la Delegación interesada, remitiéndolo para su informe a la Intervención General. La resolución del expediente corresponderá al Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda.

### **Base 15. Transferencias de crédito**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 40 del R.D. 500/1990, cuando la modificación de créditos, instada por una Delegación, consista en la transferencia total o parcial de un crédito entre aplicaciones presupuestarias, dentro de una misma área de gasto, el órgano competente para su autorización será el Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, previo informe de la Intervención General del Ayuntamiento.

En todo caso, la aprobación de las transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal, en cuyo caso la competencia será del Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda.

Asimismo, corresponderá al Pleno la aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de gasto corriente (capítulos 1 a 4) y aplicaciones presupuestarias de los capítulos 6 a 9. Excepcionalmente, cuando las transferencias afecten a créditos destinados a satisfacer el servicio de la deuda municipal la autorización será competencia del Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, previo informe de la Intervención General del Ayuntamiento.

Las transferencias de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones (art. 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales):

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Para posibilitar la transferencia, deberán remitirse a la Intervención General, acompañando a la solicitud de modificación, los documentos de Retención de Créditos de la aplicación cuya consignación se propone disminuir.

## **Base 16. Generación de créditos**

1. Podrán generar crédito en los estados de gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones (art. 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales):

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local o de sus Organismos Autónomos.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición del crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a) En el supuesto establecido en el apartado a) del párrafo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia del compromiso firme de aportación.
- b) En los supuestos establecidos en los apartados b), c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

El expediente de generación de crédito se incoará por la Delegación interesada, que lo remitirá para su informe a la Intervención General. La resolución del expediente corresponderá al Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda.

### **Base 17. Incorporación de remanentes**

De conformidad con el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del art. 47.1 del R.D. 500/1990, los remanentes de créditos no utilizados definidos en el artículo 98 del R.D. 500/1990, provenientes del ejercicio anterior, se incorporarán al Presupuesto del 2011 mediante la oportuna modificación presupuestaria autorizada por el Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, previo informe de la Intervención General.

La modificación presupuestaria por incorporación de remanentes quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros, considerándose como tales los establecidos en el artículo 48 del R.D. 500/1990.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el art. 47.5 del R.D. 500/1990, los remanentes de crédito que amparen gastos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente.

### **Base 18. Bajas por anulación**

Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto.

Corresponderá al Pleno de la Entidad, previo informe de la Intervención General, la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

## **TÍTULO TERCERO: DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

### **Base 19. Normas generales**

La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las fases previstas en el artículo 184 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a las normas de contabilidad dictadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, siendo dichas fases, Retención de Crédito, Autorización de Gasto, Disposición o Compromiso de Gasto, Reconocimiento o Liquidación de la Obligación y Ordenación del Pago, soportándose en los documentos de gestión contable aprobados al efecto en las citadas normas (RC, A, D, O, J, P).

La totalidad de los documentos de gestión contable se remitirán debidamente cumplimentados a Intervención General, Servicio de Fiscalización Económica, unidos a la documentación exigida en cada caso en la normativa

contable municipal, y conforme a las Circulares dictadas por la Intervención General.

Todo proceso de gasto, así como cualquier propuesta de modificación presupuestaria que suponga la disposición de un crédito, requerirá la correspondiente Retención de Crédito ("RC").

Se considerarán nulas aquellas reservas de crédito que efectúen los Consejeros, Concejales Delegados, Coordinadores Generales y Directores Generales con cargo a partidas distintas de las que tengan asignadas.

Todos los documentos y relaciones de gestión contable de gastos, junto con sus justificantes, una vez fiscalizados de conformidad, se remitirán al Servicio de Contabilidad para su registro en el Sistema de Información Contable (SIC) y, en su caso, para la toma de razón contable.

La Intervención General, en ejercicio de la función fiscalizadora, asistirá, por sí misma o por delegación, a la totalidad de las sesiones de las Comisiones Plenarias, a las que previamente será citada y de las que recibirá copia del Acta de cada sesión.

### **Información contable**

De conformidad a lo dispuesto en el 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Consejero de Hacienda, Economía y Régimen Interior, remitirá al Ayuntamiento Pleno, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de Tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del Presupuesto así como de su situación, con periodicidad mensual.

### **Nuevos servicios**

Todo nuevo servicio que se proponga crear, así como la ampliación de uno ya existente, en caso de no estar contemplado en el presente Presupuesto, o que estándolo resulte con dotación insuficiente, requerirá la previa comunicación al Área de Presidencia, Economía y Hacienda para obtener su visto bueno y, en su caso, valorar la posibilidad de realizar el gasto.

Para su aprobación será necesaria la siguiente justificación:

a) Memoria, que al menos deberá contener:

- Especificación clara del objeto del nuevo servicio.
  - Estudio de la demanda del nuevo servicio.
  - Descripción de las actuaciones que prestan otras Administraciones o Instituciones públicas y privadas encaminadas a atender las necesidades que se plantean.
- b) Un estudio económico-financiero de costes e ingresos a corto, medio y largo plazo, con expresión detallada de los nuevos componentes de coste que disponen de crédito presupuestario.
- c) El preceptivo informe de la Intervención.
- d) El correspondiente dictamen favorable emitido por la Comisión Plenaria de Presidencia, Economía y Hacienda.
- e) Los acuerdos preceptivos que conlleve, adoptados por los órganos municipales competentes.

Todo ello sin perjuicio del correspondiente expediente de modificación presupuestaria y su oportuna aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

### **Informe económico-financiero para la contratación de servicios de cuantía superior a 300.000 €.**

Los expedientes de contratación de gestión de servicios cuya cuantía supere los 300.000 € deberán incluir un estudio económico-financiero del pliego de condiciones económico-administrativas, en el que se detallen los costes que genere.

## **CAPÍTULO PRIMERO: RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN**

### **Base 20. Normas Generales**

La contratación se regirá por lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP); Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la citada Ley; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y

Obras de las Entidades Locales de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la anterior; la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; y, en su caso, por las normas dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón y por la Unión Europea en materia de contratación administrativa, siendo de aplicación supletoria la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado.

Al objeto de garantizar el control de calidad de la decisión del gasto se establece lo siguiente:

a) En todos los expedientes de contratación, incluidos los contratos menores, se requerirá la incorporación de los siguientes documentos o autorizaciones:

1. Un escrito del Consejero, Concejal, Coordinador General del Área o Director General competente para la contratación, en el que se justifique la necesidad e imposibilidad de la dilación del gasto, la oportunidad y conveniencia de la decisión y la eficiencia del mismo en la cuantía estrictamente imprescindible. En los expedientes de contratación cuya competencia corresponda al Gobierno de Zaragoza, el escrito señalado anteriormente deberá suscribirse por el Consejero del Área correspondiente.

2. La conformidad previa del Vicealcalde o Consejero de Presidencia, Economía y Hacienda.

b) En aquellos supuestos en los que la normativa de contratación exija que algún extremo o circunstancia quede debidamente justificado en el expediente, dicha justificación será clara, concisa y referida a hechos concretos, no admitiéndose las referencias genéricas al interés general o fórmula similar.

A fin de impulsar la eficiencia en la contratación, la notificación de la adjudicación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubieran designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, siendo el plazo para considerar rechazada la notificación de cinco días

El Ayuntamiento de Zaragoza firmó en junio de 2004 los Compromisos de Aalborg, comprometiéndose a desarrollar pautas de sostenibilidad en todas sus políticas y acciones.

En consecuencia, todos los proyectos municipales de obras e instalaciones, así como cualquier suministro y servicio u obra que se preste o realice a este Ayuntamiento de Zaragoza, deberán respetar los criterios de sostenibilidad, a cuyo efecto se incorporarán en la redacción de los proyectos y en los correspondientes pliego de condiciones (técnicas o administrativos) de contratación.

En concreto deberán constar los siguientes criterios y documentos:

- Contabilidad ambiental del proyecto referido a consumos de energías, agua, residuos, así como la incidencia en emisiones de contaminantes a la atmósfera y ruido.
- Preferencia en materiales con etiqueta ecológica y ciclo vida de producto sostenible.
- Promover el uso y suministro de materiales que procedan de un comercio justo.
- Se favorecerán aquellas contrataciones que tengan en cuenta criterios de mejora social incorporando a personas con discapacidades

## **Base 21. Competencia**

1. De conformidad con lo previsto en el apartado 3 de la disposición adicional segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, atendido que Zaragoza es un municipio de gran población tal y como se establece en el art. 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local la competencia para contratar la ostenta el Gobierno de Zaragoza, y por su delegación podrán ejercerla los Consejeros Delegados de las Áreas de Gobierno, los demás Concejales Delegados, Presidentes de Juntas Municipales, los Coordinadores Generales y Directores Generales u órganos similares, por razón de la materia, y dentro de los límites económicos que para cada tipo de contrato se han establecido mediante acuerdo del Gobierno de Zaragoza.

2. En ningún caso podrá fraccionarse, bajo pena de nulidad, un contrato con el objeto de disminuir su cuantía a efectos de soslayar la competencia para contratar o eludir así los requisitos de publicidad o el procedimiento de adjudicación que corresponda (art.74.2 LCSP).

3. El reconocimiento de la obligación una vez efectuada la obra, prestado el servicio o efectuado el suministro, con sujeción a las condiciones estipuladas, así como la ordenación del pago será competencia del Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda.



Asimismo será competente para el reconocimiento de obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio corriente, con consignación presupuestaria, pero que no han seguido el procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa, como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto.

## **Base 22. Procedimientos de contratación**

Según el Decreto de la Alcaldía de 4 de octubre de 2010, por el que se establece la organización y estructura pormenorizada de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza, la competencia para la tramitación de los expedientes de contratación la ostenta el Departamento de Contratación y Patrimonio.

La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP) establece como procedimientos especiales por el límite cuantitativo de la contratación, los siguientes:

### **A. Procedimiento negociado**

Los límites cuantitativos del procedimiento negociado, contemplados en la Ley 30/2007, son los siguientes:

#### **A.1 Con publicidad en el perfil de contratista o boletines oficiales**

- a) Para obras .....superior a 200.000€ e inferior a 1.000.000€
- b) Para suministros .....superior a 60.000€ e inferior a 100.000. €
- c) Para servicios.....superior a 60.000 € e inferior a 100.000 €

#### **A.2 Sin publicidad con solicitud de al menos tres ofertas**

- a) En obras.....hasta 200.000 €
- b) En suministros y servicios .....hasta 60.000 €

### **B. Contratos menores**

La tramitación de los contratos menores a que se refiere el art. 122.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, se realizará de acuerdo con la normativa

anteriormente citada, bastando solicitar un mínimo de tres ofertas con la posibilidad de publicarlo igualmente en el perfil del contratante (web municipal) si se estima conveniente.

Los límites son los siguientes:

- a) Para obras .....inferior a 50.000 €
- b) Otros contratos .....inferior a 18.000 €

En dichos importes no se encuentra incluido el IVA.

La contratación por el procedimiento de “contrato menor” no podrá ser utilizada en los siguientes contratos:

- Aquellos contratos cuya duración se prevea superior al ejercicio presupuestario en que se inicien.
- Para la adquisición de suministros incluidos en contratos vigentes de adopción de tipo o acuerdos marco tales como: mobiliario, equipos de oficina (fax, fotocopiadoras, etc.), vehículos, equipos y medios informáticos y cualesquiera otros similares.

La autorización, disposición y propuesta de reconocimiento de obligación será competencia de los Coordinadores Generales, Director General u órganos similares competentes por razón de la materia, previa la correspondiente retención de créditos. El reconocimiento de la obligación será competencia del Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda.

La tramitación de los citados contratos menores se efectuará por el servicio gestor que, cumplidos los requerimientos previos establecidos en la base 20, remitirá a la Intervención General para su fiscalización previa la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva suscrita por el servicio técnico con el visto bueno o conforme del Órgano de Contratación que justificará la necesidad y oportunidad del gasto.
  - Si se trata de un contrato de obras, además, el presupuesto de las obras y el estudio básico de seguridad y salud.
  - Documento contable RC.
  - Tres ofertas, si ello fuera posible, suscritas por las empresas ofertantes.
- Propuesta de adjudicación motivada a una de ellas.

Una vez informado el citado contrato menor por la Intervención General se remitirá la propuesta al servicio gestor para que el Órgano de Contratación adopte la pertinente resolución de adjudicación y se inicie la ejecución del contrato.

Los servicios gestores de los contratos menores darán cuenta en sus respectivas comisiones plenarios de los contratos realizados y de las obligaciones reconocidas.

### **C) Suministros y servicios con fiscalización ulterior, hasta la cuantía de 3.005 euros**

El procedimiento previsto en el presente apartado se considera aplicable exclusivamente a la adquisición de “suministros menores no inventariables”, entendiéndose como tales aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, siendo aplicable a las compras de víveres, libros, material de oficina y enseres análogos para los servicios municipales, cuya cuantía por producto y año, no supere la cantidad de 3.005 euros más IVA, así como los servicios hasta igual cuantía.

Las adquisiciones relativas a material de oficina se centralizarán por el Área de Presidencia, Economía y Hacienda sin que sea posible su adquisición de forma separada por las diferentes Consejerías.

Se considerarán superadas las fases de autorización y disposición del gasto mediante la conformidad del Coordinador General de Área, Director General u órganos similares competentes.

### **Base 23. Reconocimiento de obligación y ordenación del pago**

Todas las facturas que se remitan a la Intervención General para su tramitación, ya deriven de contratos de obras, suministros, servicios o de cualquier otro acto administrativo, así como las facturas que son objeto de fiscalización ulterior, deben figurar expresamente conformadas. Dicha conformidad se expresará en las facturas mediante la firma del Concejal Delegado, Coordinador General de Área, Jefe de Departamento, Jefe de Servicio o persona en quien ellos deleguen expresamente, con la correspondiente antefirma, fecha y nombre del firmante. El conforme en la factura implica fehacientemente, que el suministro, servicio u obra ha sido realizado.

Los datos, que como mínimo, debe contener la factura original son los siguientes:

- Identificación del Ayuntamiento u Organismo Autónomo.

- Identificación del contratista (Nombre, razón social y N.I.F.).
- Número de certificación o factura.
- Descripción detallada.
- Departamento municipal proponente del gasto y receptor de las obras, servicios o suministros objeto del contrato.
- Número del expediente de contratación con el que se corresponda.
- En las certificaciones, importe certificado con anterioridad, en relación a dicho expediente.
- Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como el importe total de la certificación o factura, diferenciando la base imponible, tipo del I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.
- En el caso de que la entidad este exenta del pago del I.V.A. deberá hacerse referencia a los motivos de exención.
- Fecha de emisión, firma y sello de la empresa.

En las copias o duplicados de facturas expedidas deberá hacerse constar la expresión “duplicado”, en cumplimiento del art. 12 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

El reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago corresponden al Consejero del Area de Presidencia, Economía y Hacienda.

#### **Base 24. Racionalización técnica de la contratación**

Para racionalizar y ordenar la adjudicación de contratos, se podrán concluir acuerdos marco con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos durante un periodo determinado, articular sistemas dinámicos para la contratación de obras, servicios y suministros de uso corriente cuyas características satisfagan las necesidades, en cuya implementación podrá emplearse la subasta electrónica, o centralizar la contratación de obras, servicios y suministros, en servicios especializados, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

Por su trascendencia a nivel de inventario, en particular, se consideran centralizadas las adquisiciones de mobiliario y equipos de oficina, los vehículos de toda clase, así como las de determinados equipos o medios informáticos, y todas aquellas que se considere conveniente centralizar.

La adquisición concreta de cada bien se efectuará de acuerdo con lo previsto en el art.180 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre

Al expediente de adquisición concreta de un producto centralizado deberá unirse memoria en la que se acredite la necesidad de la adquisición solicitada, que deberá contar con informe favorable del Servicio de Organización de Servicios Generales, de la Dirección General de Ciencia y Tecnología, o de la Gerencia de Urbanismo, acerca de que el bien se encuentra incluido en el acuerdo de homologación.

Este procedimiento se iniciará con la reserva de crédito efectuada por el órgano competente gestor de la partida, y junto con las ofertas económicas y los informes señalados en el párrafo anterior, se remitirá al Servicio de Contratación para su tramitación y posterior adjudicación.

### **Base 25. Bienes inventariables**

Todo reconocimiento de obligación con cargo al Presupuesto que signifique recepción de un bien inventariable, deberá ser notificado junto con la documentación que permita la identificación del mismo, a la Unidad de Inventario, del Departamento de Contratación y Patrimonio, a fin de proceder al alta en el Inventario Municipal en el plazo máximo de una semana desde el reconocimiento de la obligación o de la recepción del bien en el servicio gestor.

### **Base 26. Publicaciones**

El Gobierno de Zaragoza, u órgano en que delegue, autorizará las publicaciones a realizar con cargo al presente Presupuesto.

Será nulo todo encargo de publicación que no haya sido autorizado por el citado órgano, a excepción de la publicación de las Ordenanzas y del Presupuesto Municipal que no requerirán dicha autorización.

El Departamento de Contratación y Patrimonio, para iniciar cualquier expediente encaminado a este fin, exigirá el oportuno certificado de la sesión en que se autorizó.

Las campañas de comunicación que se pretendan licitar de forma independiente, o bien, aquellas que formando parte de pliegos de condiciones pretendan la divulgación de los servicios que se licitan deberán contar con el conforme de la Dirección de Comunicación, que será asimismo la que coordine su difusión.

## **Base 27**

Las Sociedades participadas al cien por cien por el Ayuntamiento se sujetarán, en su actividad contractual, a lo previsto para ellas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, e instrucciones de contratación aprobadas

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS GASTOS DE PERSONAL**

### **Base 28. Retribuciones de personal**

El Gobierno de Zaragoza, a propuesta de la Comisión Plenaria de Presidencia, Economía y Hacienda, de conformidad con la normativa legal vigente aplicable a la Administración Local, y acuerdos a los que se llegue con los representantes del personal, previo informe de la Intervención General, aprobará los dictámenes que estime oportunos a los efectos de aumentos retributivos para el ejercicio 2011.

Las retribuciones aplicables al personal directivo se actualizarán anualmente en el porcentaje de incremento salarial que resulte de la media aritmética aplicable al personal municipal.

### **Base 29. Anticipos al personal**

Los anticipos al personal, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, se entenderán concedidos por el Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda al ordenar su pago. Será precisa la solicitud expresa del interesado, informe de la Intervención General y la autorización del Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda. La tramitación de los anticipos se realizará con carácter de urgencia y se cargará a la correspondiente partida presupuestaria del estado de gastos.

### **Base 30. Miembros de la Corporación y del Gobierno de Zaragoza**

1. Las retribuciones de los miembros de la Corporación se sujetarán a los acuerdos que adopte el Ayuntamiento Pleno, u órganos competentes de Organismos Autónomos o Sociedades dependientes o participadas del Ayuntamiento de Zaragoza, de conformidad con la legislación vigente.

2. Los derechos económicos y prestaciones sociales de los miembros del Gobierno que no ostenten la condición de concejal serán los de los miembros

electivos, percibiendo las retribuciones establecidas para los Tenientes de Alcalde en el supuesto de ejercer la coordinación, dirección y gestión de un área de gobierno.

3. Las retribuciones de los miembros de la Corporación y del Gobierno de Zaragoza se actualizarán anualmente en el porcentaje de incremento salarial que resulte de la media aritmética aplicable al personal municipal.

4. En ningún caso se abonarán dietas por gastos de viaje. Únicamente se abonarán los gastos efectivamente realizados, una vez justificados y aprobados por el órgano competente, de conformidad con la Circular de la M.I. Alcaldía-Presidencia de 28 de junio de 1995.

5. Asimismo, en ningún caso se libraré cantidad alguna a favor de los miembros de la Corporación distinta de las recogidas en la presente Base, cualquiera que sea su denominación.

## **CAPÍTULO TERCERO: DE LAS TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES**

### **Base 31**

1. Las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento se ajustarán a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, "General de Subvenciones" y R.D 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, así como en los artículos 176 a 197 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y el Reglamento de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza de fecha 28 de julio de 2005 y en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

2. Las subvenciones cuyo destino no esté específicamente determinado y que sean concedidas con cargo al Presupuesto Municipal, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión. Las bases de las convocatorias y la propuesta de concesión habrán de ser informadas, previamente a su aprobación, por el Servicio de Control de Legalidad de Intervención General.

3. Cuando su destino sea la financiación parcial de obras, será preceptivo, en todo caso, el informe del servicio técnico municipal competente, tanto respecto al proyecto como a las certificaciones de obra o, en su caso, factura. El pago de la aportación se realizará contra certificaciones, y de acuerdo con los porcentajes de financiación asignados, en el correspondiente convenio de colaboración.

4. Una vez concedidas las subvenciones, el Ayuntamiento, a través de sus servicios municipales, comprobará su correcto destino, remitiendo los justificantes, presentados por las Entidades que hubiesen sido subvencionadas, a la Intervención General, Servicio de Fiscalización Económica, que en base a su función fiscalizadora comprobará el correcto cumplimiento de los fines de las citadas subvenciones. El Ayuntamiento, en caso de incumplimiento, podrá revocar la subvención concedida, quedando obligado el beneficiario a reintegrar el importe recibido, pudiendo ser excluido de la concesión de nuevas subvenciones por el período que figure en las bases correspondientes. Todo ello deberá figurar expresamente en las bases para la concesión de subvenciones.

## **CAPÍTULO CUARTO: DE LOS INGRESOS Y SU GESTIÓN**

### **Base 32**

1. El Presupuesto de Ingresos será ejecutado conforme a los preceptos recogidos en la normativa legal vigente, las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada exacción, Textos Reguladores de Precios Públicos, la Instrucción de Gestión y Contabilidad de Ingresos, así como los acuerdos y resoluciones dictadas por los órganos competentes de la Corporación.

2. Cada dependencia municipal, en particular el órgano liquidador, cuidará de la correcta aplicación de las Ordenanzas Fiscales y Precios Públicos, dentro de su competencia.

3. En el momento en que se hayan cumplido las condiciones convenidas para la obtención de las aportaciones, o éstas sean aprobadas por la entidad donadora, se dará traslado a la Intervención General de la documentación justificante y acuerdos correspondientes, para su fiscalización. Efectuada ésta, la documentación fiscalizada se remitirá al Servicio de Contabilidad de la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería para su registro en el SIC y toma de razón.

## **TÍTULO CUARTO: CIERRE DEL EJERCICIO**

### **Base 33**

El Presupuesto del ejercicio se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre.



Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería, según sus respectivas contracciones.

Con la finalidad de facilitar la gestión de las Areas de Gobierno, organismos públicos, sociedades mercantiles y demás entidades dependientes y ordenar el proceso de liquidación del ejercicio para la formación de la Cuenta General, se faculta al Consejero de Presidencia, Economía y Hacienda para dictar las instrucciones y plazos para el cierre de la contabilidad.

En ningún caso se admitirán a trámite en la Intervención General documentos de gestión contable expedidos después del día 31 de diciembre del año natural.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera: De los mandamientos de pago a justificar**

En ningún caso se librarán mandamientos de pago a justificar para satisfacer gastos ya realizados y, consecuentemente, susceptibles de presentar justificación, así como para sufragar gastos indefinidos y no especificados en la correspondiente solicitud. A los perceptores de cantidades por mandamiento de pago a justificar no se les podrá librar ningún otro mientras no hayan presentado en la Intervención General la cuenta justificativa precedente en orden a la aprobación. Todo mandamiento de pago a justificar no podrá estar en vigor durante más de tres meses desde la recepción de los fondos, debiendo rendir cuentas el receptor del mismo en dicho plazo. No obstante, a 31 de diciembre, los mandamientos de esta naturaleza deberán estar rendidos y aportada su justificación, habiéndose procedido, en su caso, al reintegro correspondiente.

La Intervención General velará por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en esta disposición adicional y demás normativa aplicable.

En relación con la tramitación, contenido y circuito de los mandamientos a justificar, deberán tenerse en cuenta los acuerdos municipales de 11 de febrero y 2 de marzo de 1992.

## Segunda: De la disponibilidad de las partidas de gastos condicionados a la firmeza de sus correspondientes ingresos

De conformidad con lo dispuesto en el art. 173.6 a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

A tal efecto, las aplicaciones de gastos que a continuación se relacionan se declaran no disponibles, por la cuantía que en cada caso se indica, hasta tanto no exista compromiso firme del ingreso correspondiente, quedando, en consecuencia, supeditado al gasto de las aplicaciones que a continuación se relacionan a la firmeza de los correspondientes ingresos, justificados mediante documento fehaciente.

<b>Ingresos</b>	Importe	<b>Gastos</b>	Importe	No Dispon.
45002 D.G.A. Convenios Servicios Sociales y Políticas de Igualdad	7.228.990 €	ACS Ayudas Urgencia Tipo Social	3.500.000 €	1.000.000 €
		ACS Prestaciones Domiciliarias. Atención a la Dependencia	14.541.853 €	2.997.301 €
		PER Retribuciones de personal		3.231.689 €
<b>TOTAL</b>	<b>7.228.990 €</b>	<b>TOTAL</b>		<b>7.228.990 €</b>

## Tercera: Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería a corto plazo con cualesquiera entidades financieras para atender necesidades transitorias de tesorería, en los términos y condiciones previstas en la legislación aplicable.

#### **Cuarta: Operaciones previstas en los artículos 177.5 y 193.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales**

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 177.5 y 193.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrán concertar créditos para financiar gastos corrientes expresamente declarados necesarios y urgentes, así como los eventuales remanentes de tesorería negativos dimanantes de la liquidación del Presupuesto anterior, en las condiciones y con los límites establecidos en dichos artículos.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Primera**

En el supuesto de modificación de la actual estructura organizativa del Ayuntamiento y de sus Delegaciones, se faculta a la Alcaldía a introducir las adaptaciones precisas resultantes del organigrama, sin que pueda afectar a la clasificación económica y por programas de los créditos presupuestados.

#### **Segunda**

Se faculta al Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, para que dicte las disposiciones que considere necesarias para el desarrollo y aclaración de las presentes Bases de Ejecución.