



BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE 2013

1. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS

1.1. ELS CRÈDITS INICIALS I EL SEU FINANÇAMENT

Base 1

El Pressupost general de l'Ajuntament d'Artà per a l'exercici de 2013 està integrat, únicament, pel pressupost de l'Ajuntament, perquè no té organismes autònoms administratius.

1.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.

D'acord amb l'article 165.1 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'article 9 del Reial Decret 500/90, de 20 d'abril que desplega el capítol I del títol VI de l'esmentada Llei, s'estableixen les Bases d'execució que han de regir el Pressupost general de l'Ajuntament d'Artà per a l'exercici de l'any 2013. Les Bases d'execució del pressupost contenen l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de la pròpia entitat, així com d'aquelles altres necessàries per a la seva encertada gestió, i constitueixen la norma general en matèria econòmica financera, d'obligat compliment en l'execució del Pressupost General de l'Ajuntament d'Artà.

a) L'aprovació, la gestió i liquidació del pressupost s'han de subjectar al que disposen les normes generals en matèria pressupostària, especialment el títol sisè del RDL 2/2004, el Reial Decret 500/90 de 20 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 1091/88 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei General Pressupostària, la Llei 18/2001 General d'estabilitat Pressupostària, el Reial Decret 1463/2007, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 18/2001, General d'estabilitat Pressupostària, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de règim Local, Ordre EHA/ 3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'Estructura dels Pressupostos de les Entitats Locals; Reial Decret Legislatiu 2/2007, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei general d'estabilitat Pressupostària, així com per aquestes Bases que tindran la mateixa vigència que el pressupost i per qualsevol altra disposició que tingui incidència en la matèria.

b) En cas que l'esmentat pressupost s'hagi de prorrogar, aquestes bases regiran, així mateix, durant el període de prorroga.

c) Aquestes bases s'apliquen amb caràcter general a l'execució i desenvolupament del pressupost de l'Ajuntament, tenint en compte les particularitats que es detallaran.

d) El Pressupost General de l'Ajuntament d'Artà per a l'exercici de 2013 està integrat únicament pel pressupost de l'Ajuntament.

e) Es faculta a l'Alcaldia d'aquesta Corporació per emetre Circulars i a la Intervenció a donar les Instruccions que siguin precises, totes elles dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant a la seva vessant d'ingressos com de despeses.

2.- PRINCIPIS GENERALS:



2.1 Principi d'estabilitat pressupostària. L'elaboració, aprovació i execució dels pressupostos i demés actuacions que afectin a les despeses o ingressos de l'Ajuntament d'Artà, es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, coherent amb la normativa europea.

2.2 Principi de sostenibilitat financera. Les actuacions de l'Ajuntament d'Artà estaran sotmeses al principi de sostenibilitat financera definit en l'article 4 de la Llei orgànica 2/2013, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

2.3 Principi de plurianualitat. L'elaboració dels Pressupostos de l'Ajuntament d'Artà, s'enquadrarà en un marc pressupostari a mig termini, compatible amb el principi d'annualitat pel qual es regeix l'aprovació i l'execució dels pressupostos, de conformitat amb la normativa europea.

2.4 Principi de transparència. La comptabilitat de l'Ajuntament d'Artà, així com els seus pressupostos i liquidacions, han de contenir informació suficient i adequada que permeti verificar la seva situació financera, el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera i l'observança dels requeriments acordats en la normativa europea en aquesta matèria.

2.5 Principi d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics. Les polítiques de despesa pública d'aquest Ajuntament s'han d'enquadrar en un marc de planificació plurianual i de programació i pressupost, atenent a la situació econòmica, als objectius de política econòmica i al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

La gestió dels recursos públics estarà orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia i la qualitat, per a la finalitat del qual s'aplicaran polítiques de racionalització de la despesa i de millora de la gestió del sector públic. Les disposicions legals i reglamentàries, en la seva fase d'elaboració i aprovació, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració, així com qualsevol altra actuació d'aquest Ajuntament que afecti a les despeses o ingressos públics presents o futurs, han de valorar les seves repercussions i efectes, i s'han de supeditar de forma estricta al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Base 2

A l'estat de despeses, capítols 1 a 9, es consignen els crèdits necessaris per atendre l'acompliment d'obligacions durant l'exercici per un import total de 10.556.269,88 euros. Aquest import inclou les despeses pròpies de l'exercici 2013 i les despeses de l'expedient d'aprovació extrajudicial de crèdits de despeses realitzades durant exercicis anteriors i que es durà a l'aprovació durant l'exercici 2013. I a l'estat d'ingressos, capítols 1 a 9, es preveuen els drets econòmics a liquidar durant l'exercici per un import total de 11.123.114,06 euros.

3. Els pressupostos detallats en els apartats 1 i 2 d'aquesta base presenten superàvit inicial de 566.844,18 euros € atès que el 2011, darrera liquidació aprovada, es va tancar amb aquest romanent negatiu de tresoreria; pel que fa al superàvit de 566.844,18 euros és fa acomplint, en conseqüència, amb el que preveu l'article 165, apartat 4, del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Acompleixen el principi d'estabilitat pressupostària que exigeix



l'apartat 1 de l'article esmentat. Aquest pressupost es presenta amb superàvit inicial. L'estudi de finançament afectat de la liquidació de 2011 es desprèn el següent resum:

Codi	Despesa	Denominació	DESVIACIONS DE L'EXERCICI (ajustar resultat pressupostari)		DESVIACIONS ACUMULADES (qualificar romanent de tresoreria)	
			positives	negatives	positives	negatives
6-2005		Despeses finançades amb conveni urbanístic	0,00	0,00	75.777,06	0,00
7-2005		Obres Residència i altres (conveni urbanístic)	0,00	0,00	244.881,04	0,00
9-2005		Inversions finançades amb venda solar "Estrella de Mar"	0,00	0,00	362.000,00	0,00
10-2005		Inversions finançades amb venda solar "A11 polígon industrial"	0,00	0,00	332.010,00	0,00
3-2009		Obres Escoleta 0-6	0,00	156.988,34	0,00	0,00
1-2010		Inversions i despesa social PLAN E	0,00	59.754,79	0,00	0,00
2-2010		Pla Turístic fase 2010	0,00	296.921,24	92.387,68	0,00
3-2010		Adquisició solars	0,00	0,00	242.908,38	0,00
1-2011		Pla Turístic fase 2011	440.000,00		440.000,00	
		total	440.000,00	513.664,37	1.789.964,16	0,00

Per aquest exercici 2013 no es preveu incorporar els següents crèdits:

Codi	Despesa	Denominació	DESVIACIONS DE L'EXERCICI (ajustar resultat pressupostari)		DESVIACIONS ACUMULADES (qualificar romanent de tresoreria)	
			positives	negatives	positives	negatives
6-2005		Despeses finançades amb conveni urbanístic	0,00	0,00	75.777,06	0,00
7-2005		Obres Residència i altres (conveni urbanístic)	0,00	0,00	244.881,04	0,00
9-2005		Inversions finançades amb venda solar "Estrella de Mar"	0,00	0,00	362.000,00	0,00
10-2005		Inversions finançades amb venda solar "A11 polígon industrial"	0,00	0,00	332.010,00	0,00



3-2009	Obres Escoleta 0-6	0,00	156.988,34	0,00	0,00
1-2010	Inversions i despesa social PLAN E	0,00	59.754,79	0,00	0,00

No es pretenen incorporar, tot i que són incorporables, com no s'han incorporat cada any, ja que si s'incorporessin i es realitzés la despesa anirien en detriment del pagament als proveïdors, degut als problemes de liquiditat que hi ha a l'Ajuntament, sobretot per la falta de pagament de les subvencions de la CAIB i del Consell de Mallorca, així com l'augment de la morositat dels contribuents.

En quan al següent crèdit afectat, crèdit per ingressos de multes per infraccions urbanístiques:

Codi	Despesa	Denominació	DESVIACIONS DE L'EXERCICI (ajustar resultat pressupostari)		DESVIACIONS ACUMULADES (qualificar romanent de tresoreria)	
			positives	negatives	positives	negatives
3-2010		Adquisició solars	0,00	0,00	242.908,38	0,00

Es te previst incorporar-ho per destinar-ho a la inversió prevista a la normativa vigent.

I finalment, en quan als crèdits afectats del pla turístic:

Codi	Despesa	Denominació	DESVIACIONS DE L'EXERCICI (ajustar resultat pressupostari)		DESVIACIONS ACUMULADES (qualificar romanent de tresoreria)	
			positives	negatives	positives	negatives
2-2010		Pla Turístic fase 2010	0,00	296.921,24	92.387,68	0,00
1-2011		Pla Turístic fase 2011	440.000,00		440.000,00	

Aquest crèdits no s'incorporaran ja que del pla turístic la suma de 500.000,00 €, que era l'aportació de l'Ajuntament, es finançaven amb ingressos propis i atès que el romanent per a despeses general és negatiu, es tornen a pressupostar per al 2013. Les despeses que s'autoritzin dintre del mar del Pla turístic han d'anar destinades als projectes d'inversió del mateix.

Per tot això, en el 2013, tan sols, si s'escau s'incorporaran 242.908,38 €, quantitat que sumada al total del pressupost inicial de despeses previstes és inferior al límit de despesa no financera previst a l'article 30 de la Llei Orgànica 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Base 3

El Pressupost de despeses de l'Ajuntament es finançarà només amb els drets econòmics a liquidar durant l'exercici, detallats en els capítols 1 a 8 de l'estat d'ingressos.

1.2. LA VINCULACIÓ DELS CRÈDITS



Base 4. Vinculació dels crèdits

Els crèdits que figuren en el pressupost de despeses tenen caràcter limitat i vinculant, per la qual cosa no es podran adquirir compromisos per un import superior als crèdits esmentats, essent nuls de ple dret els actes, les resolucions o els acords que infringeixin aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que se'n derivin.

Als efectes del que es preveu en el paràgraf anterior, s'estableixen els següents nivells de vinculació jurídica dels crèdits:

a) Amb caràcter general, la vinculació ha de ser d'àrea de despesa a nivell de grup d'àrea de despesa i econòmica a nivell de capítol, a excepció del capítol 6 que ho ha de ser a nivell de partida.

b) En cap cas, no poden estar vinculats amb altres els crèdits corresponents a despeses amb finançament afectat ni els crèdits declarats ampliables, els quals estaran vinculats al nivell de desagregació amb què figuren en el Pressupost.

1.3. NORMES DE MODIFICACIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

1.3.1. CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT

Base 5. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit

1. Si es dona el cas d'haver de realitzar una despesa determinada i específica que no es pugui ajornar fins a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi en el Pressupost la previsió de crèdit o, si n'hi ha, sigui insuficient i no ampliable, el batle ordenarà la incoació d'un expedient de concessió de crèdit, en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon.

2. La tramitació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris i de suplement de crèdit i el seu finançament s'ha d'ajustar al que prescriuen l'article 117 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

3. Una vegada aprovats definitivament, els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del document MC corresponent, que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

1.3.2. AMPLIACIÓ DE CRÈDITS

Base 6. Ampliació de crèdits

1. D'acord amb el que disposen l'article 178 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es declaren com a partides ampliables les que es relacionen a continuació, juntament amb els recursos que s'hi troben afectats:

Codi partida Denominació Concepte d'ingrés CAP

2. La tramitació dels expedients d'ampliació de crèdits s'inicien per ordre del batle, a proposta dels responsables dels serveis afectats, i el seu contingut ha d'acreditar la partida o les partides que amplien el seu crèdit, l'import de l'ampliació i el reconeixement en ferm dels majors drets sobre els prevists en els conceptes d'ingrés afectats al crèdit de la partida o les partides que són objecte de l'ampliació.



3. L'expedient s'ha d'aprovar per resolució de Batlia, amb l'informe previ d'Intervenció; i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del document MC corresponent, que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

4. De l'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit, se'n donarà compte al Ple a la primera sessió que es dugui a terme.

1.3.3. TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT

Base 7. Transferències de crèdit

1. A proposta dels responsables dels serveis, el batle ha d'ordenar la incoació dels expedients de transferència de crèdit entre partides pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

2. Els expedients de transferències de crèdit han de tenir en compte les limitacions establertes en l'article 180 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i, abans de la seva aprovació, s'ha d'haver retingut el crèdit a les partides que s'hagin de minorar, mitjançant la comptabilització del document RC corresponent, que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

3. L'aprovació dels expedients de transferència de crèdit requereix l'informe previ d'Intervenció i, segons els casos, correspon als òrgans següents:

a) Al batle, si afecten partides d'un mateix grup d'àrea de despesa o crèdits de personal inclosos en diferents grups d'àrea de despesa.

b) Al Ple, si afecten partides de distints grups d'àrea de despesa, excepte en el cas que afectin crèdits de personal.

4. En el cas que l'expedient l'hagi aprovat el Ple, tal com ho preveu l'apartat anterior, s'han d'aplicar les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat, previstes en els articles 169, 170 i 171 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

5. Una vegada aprovats definitivament, els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització dels documents MC i MC/ corresponents, que es preveuen a la Instrucció de comptabilitat.

6. Quan l'aprovació de l'expedient no l'hagi efectuada el Ple, se li ha de donar compte a la primera sessió que es dugui a terme.

1.3.4. GENERACIONS DE CRÈDIT

Base 8. Generacions de crèdit

1. D'acord amb el que disposen els articles 181 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es poden generar crèdits al Pressupost de despeses si es donen els ingressos amb els requisits que preveuen els articles esmentats.

2. L'expedient de generació de crèdit s'ha d'instruir per resolució de la batlia i s'hi han d'acreditar els extrems següents:



- a) Partides pressupostàries afectades amb indicació de l'import generat.
- b) Conceptes d'ingrés que donen lloc a la generació del crèdit, amb la indicació de l'import i classificats segons siguin compromisos fermes d'aportació, drets reconeguts o drets reconeguts i recaptats.

3. L'aprovació dels expedients de generació de crèdit, amb l'informe previ d'Intervenció, correspon al batle.

De l'aprovació dels expedients de generació de crèdit, se n'ha de donar compte al Ple a la primera sessió que es dugui a terme.

4. Una vegada aprovats, els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del document MC corresponent, previst a la Instrucció de comptabilitat.

5. En el cas de la generació de crèdit per reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent no s'ha d'instruir l'expedient previst a l'apartat 2 d'aquesta base. La generació o la reposició del crèdit a les partides corresponents s'ha de produir de forma automàtica en comptabilitzar l'ingrés efectiu del reintegrament.

1.3.5. INCORPORACIÓ DE ROMANENTS

Base 9. Incorporació de romanents

1. Al Pressupost corrent, s'hi poden incorporar els romanents de crèdit que s'ajustin al que disposen els articles 182 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

2. La tramitació dels expedients d'incorporació de romanents s'ha d'iniciar per ordre de la batlia, a proposta dels responsables dels serveis afectats, i el seu contingut ha d'acreditar:

a) Els crèdits que s'incorporen, classificats en l'àrea de despesa de la seva procedència.

b) Les partides pressupostàries afectades, amb indicació de l'import que s'hi incorpora.

c) Els recursos financers que s'utilitzen, distribuïts segons la seva naturalesa.

3. L'expedient s'ha d'aprovar per Decret de Batlia, amb l'informe previ d'Intervenció, i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del document MC corresponent, que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

4. De l'aprovació dels expedients d'incorporació de romanents, se n'ha de donar compte al Ple a la primera sessió que es dugui a terme.

1.3.6. BAIXES PER ANUL·LACIÓ

Base 10. Baixes per anul·lació

1. Als crèdits del Pressupost corrent, s'hi poden realitzar baixes per anul·lació.



2. L'expedient ha de ser aprovat pel Ple, amb l'informe previ d'Intervenció, i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del document MC corresponent, que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

1.3.7. AUTORITZACIÓ DELS DOCUMENTS COMPTABLES MC I MC/

Base 11. Documents comptables MC i MC/

Els documents comptables MC, o de modificacions de crèdits, i el seu invers MC/, o d'anul·lació de modificació de crèdits, esmentats a les bases 5, 6, 7, 8, 9 i 10 anteriors, han de ser autoritzats pel Sr. Batle.

2. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

2.1. REGULACIÓ DE LES FASES DE GESTIÓ DE LA DESPESA: AUTORITZACIÓ, DISPOSICIÓ O COMPROMÍS, RECONeixEMENT I LIQUIDACIÓ DE L'OBLIGACIÓ

2.1.1. CLASSIFICACIÓ DE LES DESPESES

Base 12. Classificació de les despeses

1. Les despeses amb càrrec als crèdits aprovats es classifiquen en:

a) Despeses ordinàries, enteses com les que es repeteixen de manera regular i constant a cada exercici, encara que canviïn de quantia.

b) Despeses extraordinàries, enteses com les de naturalesa irregular, no periòdica, com ara les d'inversió, les relatives a obres i serveis, les motivades per calamitats públiques i les de transferència o subvenció a favor d'altres sectors sense contrapartida per part dels beneficiaris.

2. D'acord amb la classificació establerta en el punt 1 anterior, els crèdits prevists en els capítols 1, 2, 3, 4 i 9 del pressupost de despeses es consideren com a ordinaris, i els prevists en els capítols 6, 7 i 8, com a extraordinaris.

2.1.2. PROCÉS DE GESTIÓ DE LA DESPESA

Base 13. Procés de gestió de la despesa

1. La gestió del pressupost de despeses s'ha de fer mitjançant la formació dels expedients oportuns, els quals s'han d'ajustar a les fases següents, sense perjudici que es puguin acumular en un sol acte administratiu dues o més d'aquestes fases, tal com es preveu a la base 20.2:

a) Autorització de la despesa.

b) Disposició o compromís de la despesa.

c) Reconeixement i liquidació de l'obligació.

d) Ordenació del pagament

La formació d'un expedient no és necessària per a les despeses relatives a:

a) Sous i altres percepcions del personal.



- b) Quotes de la Seguretat Social i altres prestacions socials a càrrec de la corporació.
- c) Tributs de qualsevol naturalesa i multes.
- d) Les despeses consignades en els capítols 3 i 9, relatives a la càrrega financera i altres despeses corresponents a les operacions de crèdit.
- e) Les despeses de tracte successiu, sempre que s'hagi format l'expedient inicial de l'acte o del contracte del qual es deriven.
- f) Dietes i despeses de desplaçaments del batle, regidors, personal municipal i membres de tribunals d'oposicions.
- g) Subscripcions i despeses menors d'oficina.
- h) Donacions i prestacions benèfiques en casos urgents.
- i) Deutes reconeguts expressament per l'Ajuntament i consignats en el Pressupost.
- j) Assegurances i lloguers, sempre que s'hagi aprovat el primer pagament.
- k) Aliments, medicaments i material no inventariable.
- l) Despeses de telèfon i conferències, enllumenat, combustible i subministrament d'aigua.
- m) Reparacions urgents de maquinària i vehicles.
- n) Actuacions de reconeguda urgència perquè hi ha risc per a les persones o coses o perquè és inajornable la necessitat del servei.

La proposta de despesa subscripta pel responsable polític i tècnic s'ha d'acompanyar de la factura original corresponent, signada per acreditar la recepció i la conformitat. La factura ha de contenir: nom o raó social, domicili, número de DNI o CIF, número i classe d'unitats servides, preus unitaris, import de la factura, tipus impositiu, import d'IVA i preu total, i data de la factura. Els responsables han de tenir cura, especialment, de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat disponible i suficient al qual s'ha d'imputar la despesa de l'operació, i es pot fer efectiva la seva responsabilitat personal en les operacions realitzades que contravenquin la recomanació efectuada.

3. Els òrgans o les unitats administratives encarregats de gestionar els crèdits han de sol·licitar a Intervenció la certificació d'existència de crèdit corresponent, a l'efecte de la tramitació dels expedients de despesa. Aquesta sol·licitud s'ha de formalitzar en el document RC, o de retenció de crèdit, que es preveu a la Instrucció de comptabilitat, el qual ha de ser autoritzat pel batle o pel tinent de batle encarregat de gestionar els crèdits.

2.1.3. AUTORITZACIÓ DE LA DESPESA. FASE "A"

Base 14. Autorització de la despesa

1. L'autorització de la despesa és l'acte a través del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per un import cert o aproximat, per a la



qual cosa es reserva la totalitat o una part d'un crèdit pressupostari. Aquest acte no implica relacions amb tercers externs a la corporació.

2. No es podrà autoritzar (no es podrà fer la fase A i/o AD) cap despesa que estigui vinculada a la concessió d'una subvenció de les assenyalades en el capítol 7 del pressupost d'ingressos per a l'exercici 2013, fins que l'Ajuntament d'Artà no hagi rebut i comptabilitzat el reconeixement de dret derivat de la concessió de dita subvenció.

3. La competència per acordar l'autorització de despeses correspon:

a) El batle, tant per a les despeses ordinàries com per a les extraordinàries, sempre que el seu import no ultrapassi el 10 % dels recursos ordinaris del Pressupost ni els 30.050,00 €, d'acord amb l'article 21 de la Llei 11/1999, de 21 d'abril.

b) Al Ple, tant per a les despeses ordinàries com per a les extraordinàries, quan se superin els límits establerts en el punt a) anterior o quan la llei li atribueixi, de manera expressa, la competència.

c) A la Junta de govern local, amb les condicions establertes en els acords de la delegació de competències presos pel batle.

4. L'acte administratiu d'autorització de la despesa s'ha d'assentar en comptabilitat, mitjançant la comptabilització del document "A", que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

5. L'òrgan que hagi acordat una autorització és el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del pressupost de despeses. L'anul·lació s'ha d'assentar en comptabilitat, mitjançant la comptabilització del document "A/", que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

2.1.4. DISPOSICIÓ O COMPROMÍS DE LA DESPESA. FASE "D"

Base 15. Disposició o compromís de la despesa

1. La disposició o el compromís de la despesa és l'acte a través del qual s'aporta, una vegada complimentada la tramitació establerta legalment, la realització d'una despesa, autoritzada prèviament, per un import determinat de forma exacta.

La disposició o el compromís de la despesa és un acte amb rellevància jurídica respecte de tercers i vincula la corporació a realitzar una despesa concreta i determinada tant pel que fa al seu import com pel que es refereix a les condicions d'execució.

2. La competència per acordar la disposició o el compromís de despeses correspon als òrgans que tenen atribuïda l'autorització, d'acord amb les condicions que s'estableixen a la base 14.

3. L'acte administratiu de disposició o de compromís de la despesa s'ha d'assentar en comptabilitat, mitjançant la comptabilització del document "D", que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

4. L'òrgan que hagi acordat una disposició o un compromís de la despesa és el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del pressupost de despeses. L'anul·lació s'ha d'assentar en



comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "D/", que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

2.1.5. RECONeixEMENT I LIQUIDACIÓ DE L'OBLIGACIÓ

Base 16. Reconeixement i liquidació de l'obligació

1. El reconeixement i la liquidació de l'obligació és l'acte a través del qual es declara que hi ha un crèdit exigible contra la corporació, derivat d'una despesa autoritzada o compromesa.

2. La competència per acordar el reconeixement i la liquidació de l'obligació correspon al batle.

3. En tot cas, abans d'acordar el reconeixement i la liquidació de l'obligació, s'han d'haver complimentat els requisits que s'estableixen en la base 17.

4. L'acte administratiu de reconeixement i de liquidació de l'obligació s'ha d'assenyar en comptabilitat, mitjançant la comptabilització del document "O", que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

5. Correspon al batle acordar l'anul·lació del reconeixement i la liquidació d'obligacions. L'anul·lació s'ha d'assenyar en comptabilitat, mitjançant la comptabilització del document "O/", que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

Base 17. Condicions per al reconeixement de l'obligació

1. D'acord amb l'article 59 del RD 500/1990, de 20 d'abril, abans del reconeixement de l'obligació, s'ha d'acreditar documentalment, davant l'òrgan competent, el fet d'haver realitzat la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que, en el seu moment, varen autoritzar i comprometre la despesa.

2. Els documents que justifiquen la realització de la despesa o el reconeixement de l'obligació són les nòmines mensuals i les resolucions del batle per concedir qualsevol altra percepció pel que fa a les despeses de personal; i, per a la resta de despeses, excepte les subvencions, les factures presentades pels proveïdors o subministradors corresponents, les certificacions expedides pels serveis tècnics de la corporació relatives a obres, serveis, subministraments o assistència tècnica, o els contractes establerts entre la corporació i tercers externs.

Pel que fa a les subvencions, tant les corrents com les de capital, la realització de la despesa es justifica amb el propi acte administratiu de la seva concessió.

3. A les factures presentades pels proveïdors o subministradors, el responsable administratiu de l'àrea o del servei que hagi efectuat la despesa hi ha de fer constar la diligència següent: "He rebut el material" o "S'ha realitzat el servei i estic conforme", amb la data i la firma.

A les certificacions expedides pels serveis tècnics, les quals acrediten la realització de l'obra, el subministrament, la prestació del servei o l'assistència tècnica, s'hi ha d'adjuntar la factura expedida per l'adjudicatari, la qual ha d'estar subscripta pel director tècnic corresponent i per l'adjudicatari.



En el cas que el document justificatiu de la despesa feta sigui el mateix que el del contracte establert entre la corporació i un tercer extern, el reconeixement de l'obligació s'ha de subjectar a les condicions que s'hi estipulin.

Base 18. Reconeixement extrajudicial de crèdits

En el cas de les obligacions derivades del reconeixement extrajudicial de crèdits la competència per a la seva aprovació correspon al Ple, d'acord amb el que disposa l'article 60.2 del RD 500/1990, de 20 d'abril.

Mitjançant l'aprovació del Pressupost i amb aplicació a les partides corresponents segons la naturalesa de la despesa, es reconeixen expressament els següents:

Es durà a l'aprovació pel plenari durant l'exercici 2013 un expedient d'aprovació extrajudicial de crèdits. Al projecte de pressuposts per a l'exercici 2013 es preveu crèdit suficient i a les respectives partides per a imputar les despeses pròpies de l'exercici 2013 així com les despeses corresponents a exercicis anteriors i que s'aprovaran, si s'escau, extrajudicialment mitjançant acord plenari.

2.1.6. REGULACIÓ DE LA FASE D'ORDENACIÓ DEL PAGAMENT. FASE "P"

Base 19. Ordenació del pagament

1. L'ordenació del pagament és l'acte a través del qual la persona que ordena el pagament, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix l'ordre de pagament corresponent contra la Tresoreria de la corporació.
2. La competència per ordenar el pagament correspon al batle.
3. L'expedició de les ordres de pagament s'ha d'adaptar al pla de disposició de fons establerts a la corporació, d'acord amb el que preveu l'article 65 del RD 500/1990, de 20 d'abril.
4. L'acte administratiu d'ordenar el pagament s'ha de materialitzar en relacions d'ordres de pagament o en ordres de pagament individuals, d'acord amb el que disposa l'article 66 del RD 500/1990, de 20 d'abril.
5. L'acte administratiu d'ordenar el pagament s'ha d'assentar en comptabilitat, mitjançant la comptabilització de les relacions d'ordenació i de liquidació del pagament o del document "P", que es preveuen a la Instrucció de comptabilitat.
6. Correspon al batle acordar l'anul·lació de l'ordenació del pagament. L'anul·lació s'ha d'assentar en comptabilitat, mitjançant la comptabilització del document "P/", que es preveu a la Instrucció de comptabilitat.

2.1.7. CASOS D'ACUMULACIÓ DE LES FASES DE GESTIÓ

Base 20. Operacions mixtes

1. Per a qualsevol tipus de despesa, i sempre que s'acompleixin de forma simultània els requisits exigits per a cadascuna de les fases de gestió del pressupost de despeses, es poden adoptar actes administratius que acumulin dues o més fases, d'acord amb els casos següents:

a) Autorització i disposició (AD)



b) Autorització, disposició i reconeixement de l'obligació (ADO)

2. L'òrgan competent per acordar l'acte administratiu que acumuli dues o més fases de gestió és aquell que tingui reconeguda la competència per a totes i cadascuna de les fases acumulades.

3. Els actes administratius esmentats al punt 1 anterior s'han d'assentar en comptabilitat, mitjançant la comptabilització dels documents "AD" i "ADO", que es preveuen a la Instrucció de comptabilitat.

4. L'òrgan que hagi acordat l'autorització i disposició (AD) és el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del pressupost de despeses.

L'òrgan que hagi acordat l'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació (ADO) és el competent per anul·lar-la.

Les anul·lacions s'han d'assentar en comptabilitat, mitjançant la comptabilització dels documents "AD/" i "ADO/", que es preveuen a la Instrucció de comptabilitat.

2.1.8. L'AUTORITZACIÓ DELS DOCUMENTS COMPTABLES "A", "D", "O", "P", "AD", "ADO" I ELS SEUS INVERSOS

Base 21. Autorització de documents comptables

1. Els documents comptables "A", "D", "O", "AD" i els seus inversos "A/", "D/", "O/", "AD/" han de ser autoritzats tant per l'òrgan unipersonal que hagi acordat l'acte administratiu com pel cap del servei o de la secció administrativa corresponent a l'àrea gestora de la despesa.

En el cas que l'acte administratiu hagi estat acordat pel Ple o la Comissió de Govern, els documents comptables han de ser autoritzats tant pel batle com pel tinent de batle o el cap del servei o de la secció administrativa corresponents a l'àrea gestora de la despesa.

2. Els documents comptables "ADO" i el seu invers "ADO/" s'han d'autoritzar tant per l'òrgan unipersonal que hagi acordat l'acte administratiu com pel cap del servei o de la secció administrativa corresponent a l'àrea gestora de la despesa.

En el cas que l'acte administratiu hagi estat acordat pel Ple, tal com preveu la base 18, els documents comptables han de ser autoritzats pel batle o pel tinent de batle corresponent a l'àrea gestora de la despesa.

3. Els documents comptables "P", el seu invers "P/" i les relacions comptables d'ordenació i realització del pagament han de ser autoritzats per l'òrgan unipersonal que hagi acordat l'acte administratiu.

2.2. REGULACIÓ DE LA PERCEPCIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS

Base 22. Regulació en matèria de subvencions

1. Els beneficiaris de subvencions, abans de percebre-les, han d'acreditar estar al corrent de les seves obligacions fiscals amb la corporació i declarar que no disposen d'una altra subvenció per a l'activitat de què es tracta.



2. A criteri de la corporació, i segons les característiques de l'activitat subvencionada, els beneficiaris han de justificar l'aplicació dels fons concedits abans de percebre'ls o amb posterioritat. A l'acord de concessió s'ha de determinar si la justificació ha de ser abans o després d'haver percebut la subvenció.

Si els beneficiaris de subvencions han de justificar l'aplicació dels fons rebuts després d'haver-los cobrat, ho han de fer dins el termini màxim de tres mesos, comptadors a partir del dia del cobrament efectiu de la subvenció.

El fet de no justificar una subvenció inhabilitarà el seu perceptor per poder obtenir-ne de noves, sense perjudici de les accions legals que corresponguin destinades a restituir, en favor de la corporació, els fons lliurats.

2.3. REGULACIÓ DE LES ORDRES DE PAGAMENT A JUSTIFICAR

Base 23. Ordres amb pagament "a justificar"

1. D'acord amb els articles 190 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i 69 del RD 500/1990, de 20 d'abril, les ordres de pagament "a justificar" són aquelles que, en el moment d'expedir-se, no és possible adjuntar-hi els documents que les justifiquen.

2. Les ordres de pagament "a justificar" es poden aplicar a qualsevol dels conceptes pressupostaris del capítol 2, de despeses en béns corrents i serveis, s'han d'expedir per resolució del batle.

Amb caràcter excepcional, el batle pot autoritzar, amb l'informe previ d'Intervenció, l'expedició d'ordres de pagament "a justificar" amb càrrec a conceptes pressupostaris corresponents a la resta de capítols del pressupost de despeses. D'aquestes resolucions, de caràcter excepcional, se n'ha de donar compte al Ple a la primera sessió que es dugui a terme.

3. Els fons lliurats amb el caràcter "a justificar" tenen, a tots els efectes, la consideració de fons de la Tresoreria d'aquest Ajuntament, sempre que no s'hagin destinat a satisfer les obligacions específiques per a les quals s'han lliurat.

Aquests fons "a justificar" s'han de situar en els comptes corrents oberts per a aquesta finalitat a les entitats financeres autoritzades.

4. Per resolució del batle, i amb l'informe previ d'Intervenció, s'han de determinar els perceptors autoritzats per gestionar fons "a justificar". L'autorització s'ha d'entendre, tàcitament, atorgada mitjançant el Decret resolutori ordenant el pagament.

5. Les ordres de pagament "a justificar" s'ha d'expedir a petició escrita dels perceptors autoritzats, els quals han de fer constar l'import sol·licitat, la naturalesa de la despesa a satisfer i la partida pressupostària a la qual s'han d'aplicar.

La justificació de l'aplicació dels fons rebuts s'ha de fer dins el termini màxim de tres mesos, comptadors a partir del dia de la seva percepció, i, en qualsevol cas, s'han de justificar abans que acabi l'exercici pressupostari.

Els perceptors de fons "a justificar" no poden contreure obligacions per import superior al de les quantitats lliurades i són, personalment, responsables d'aquests deutes.



No es poden expedir noves ordres de pagament "a justificar", amb càrrec a conceptes pressupostaris, als perceptors que tinguin fons pendents de justificar.

6. Els perceptors de fons "a justificar" estan subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent i han de reintegrar les quantitats no invertides o no justificades.

7. Els autoritzats per disposar de fons "a justificar" han de sol·licitar, a la Tresoreria d'aquest Ajuntament, l'obertura dels comptes corrents esmentats en el punt 3 anterior, els quals han de tenir la naturalesa de comptes restringits de pagaments, d'acord amb l'article 178 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre. El Departament d'Intervenció, abans d'autoritzar l'obertura dels comptes corrents esmentats, n'haurà d'emetre un informe.

8. El compte corrent esmentat en el punt anterior és únic per a tots els fons "a justificar" lliurats a una mateixa persona autoritzada i ha d'estar obert amb el nom "Ajuntament d'Artà. Centre o Servei [X]. Fons a justificar".

Per satisfer les obligacions corresponents, s'han de lliurar talons, firmats per l'autoritzat, contra les disponibilitats del compte corrent.

Com que aquest compte corrent té la naturalesa de compte restringit de pagaments, únicament ha de ser objecte de càrrec per l'import de les ordres de pagament "a justificar" lliurades a favor del centre o servei que en sigui titular. Mentrestant, aquest compte s'ha d'usar per abonar l'import dels talons expedits per satisfer obligacions o per reintegrar el saldo no disposat.

El dia 31 de desembre, data de tancament de l'exercici pressupostari, aquests comptes corrents han de presentar un saldo nul, ja que o bé s'hauran satisfet les obligacions per a les quals foren lliurats o bé, si se'n preveu un sobrant, s'haurà d'haver reintegrat a la Tresoreria general d'aquest Ajuntament en la data esmentada.

9. Els autoritzats per percebre "fons a justificar" han de dur un llibre específic de comptes corrents en el qual han de carregar l'import de les ordres de pagament "a justificar" i hi han d'abonar l'import dels talons expedits.

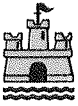
La Tresoreria d'aquest Ajuntament ha de facilitar aquest llibre, el qual ha d'anar diligenciat per la Intervenció.

10. Amb caràcter excepcional, el batle pot autoritzar el lliurament de fons "a justificar" sense que sigui necessari situar-los en els comptes corrents restringits, sempre que s'acompleixin les dues condicions següents:

- a) Que el caràcter de la percepció d'aquest fons no sigui regular.
- b) Que l'import total no excedeixi la quantitat que es fixi reglamentàriament.

11. El seguiment i el control comptable dels fons lliurats "a justificar" s'ha d'ajustar al que disposen les regles 360, 361 i 362 de la Instrucció de comptabilitat per a l'Administració local, aprovada per l'Ordre de 17 de juliol de 1990.

2.4. REGULACIÓ DE LES BESTRETES DE CAIXA FIXA



Base 24. Bestretes de caixa fixa

1. D'acord amb els articles 190.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i 73 del RD 500/1990, de 20 d'abril, les bestretes de caixa fixa són provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent fetes a funcionaris autoritzats per poder satisfer atencions corrents de tipus periòdic o repetitiu.

2. Per resolució del batlè, amb l'informe previ d'Intervenció, s'han de determinar els funcionaris autoritzats per gestionar els fons de les bestretes de caixa fixa. L'autorització s'ha d'entendre, tàcitament, atorgada mitjançant el Decret d'aprovació de la bestreta.

3. Les bestretes de caixa fixa s'han d'utilitzar, únicament, per satisfer despeses del capítol 2, de despeses en béns corrents i serveis, i la seva constitució s'ha de fer per resolució del batle, amb la petició prèvia dels funcionaris autoritzats, i per l'import establert a l'apartat 5 següent.

4. Les bestretes de caixa fixa s'han d'aplicar al concepte no pressupostari 562.x "Bestretes de caixa fixa" de l'agrupació de "Deutors no pressupostaris", el qual s'ha de desenvolupar en subconceptes per a cadascuna de les bestretes constituïdes en favor dels distints funcionaris autoritzats.

5. L'import de cada bestreta de caixa fixa constituïda no pot excedir del 25 % del total dels crèdits inicials assignats en el capítol 2, de despeses en béns corrents i serveis, del centre o servei afectat. Només es pot constituir una bestreta de caixa fixa per cada centre o servei.

6. Per a cada bestreta de caixa fixa aprovada pel batle, el funcionari autoritzat ha de sol·licitar a la Tresoreria d'aquest Ajuntament l'obertura d'un compte corrent a una entitat financera autoritzada, que ha de tenir la naturalesa de compte restringit de pagaments, d'acord amb l'article 178 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre. Aquest compte corrent ha d'estar obert amb el nom "Ajuntament d'Artà. Centre o Servei [X]. Bestreta de caixa fixa".

Per satisfer les obligacions que corresponguin, s'han de lliurar talons, firmats pel funcionari autoritzat, contra les disponibilitats del compte corrent esmentat.

Aquest compte corrent és objecte de càrrec per a la constitució de la bestreta de caixa fixa, per a cada una de les reposicions de fons que es facin i, si s'escau, per al reintegrament de pagaments indeguts, mentre que s'hi han d'abonar els talons expedits per satisfer obligacions i els talons expedits per a la cancel·lació total o parcial de la bestreta.

7. Els perceptors de bestretes de caixa fixa han de justificar l'aplicació dels fons rebuts dins la primera quinzena de cada trimestre.

Per a cadascuna de les partides pressupostàries a les quals s'hagi d'imputar la despesa feta, s'ha de presentar un compte justificatiu, al qual s'han d'adjuntar els originals de les factures pagades i s'hi han de relacionar la data, el proveïdor i l'import de cadascuna. Els comptes s'han d'aprovar per resolució de l'òrgan que sigui competent per reconèixer les obligacions que se'n derivin, d'acord amb el que disposa la base 16.

Una vegada justificats i aprovats els comptes, s'han d'expedir, pel seu import, les ordres de pagament de reposició de fons amb càrrec a les partides



pressupostàries corresponents. L'import líquid d'aquestes ordres de pagament s'han d'ingressar en el compte restringit esmentat a l'apartat 6 anterior.

Els fons no invertits al final de l'exercici han de constituir el saldo a 31 de desembre dels comptes restringits esmentats a l'apartat 6 anterior i s'han d'utilitzar, en el nou exercici, per satisfer el mateix tipus de despeses per a les quals es va constituir la bestreta de caixa fixa. En qualsevol cas, queda prohibit pagar, en el nou exercici, despeses fetes en exercicis anteriors.

8. El seguiment i el control comptable de les bestretes de caixa fixa s'han d'ajustar al que disposen les regles 288, 290, 291 i 363 a 368 de la Instrucció de comptabilitat per a l'Administració local, aprovada per Ordre de 17 de juliol de 1990.

Amb la finalitat d'evitar que, a l'hora d'aplicar al pressupost les despeses fetes, s'ultrapassi el crèdit disponible al nivell de la vinculació jurídica que correspongui, en el moment d'autoritzar la bestreta de caixa fixa, s'ha de fer una retenció de crèdit a cadascuna de les partides afectades per l'import resultant d'aplicar als crèdits inicials respectius el percentatge esmentat en el punt 5 anterior.

Aquesta retenció de crèdit s'ha de mantenir al llarg de l'exercici mentre no s'acordi la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa; i, si es dona el cas que el crèdit disponible arribi a ser insuficient per cobrir l'import total de la bestreta, el batle ha d'ordenar, amb l'informe previ d'Intervenció, la no-disponibilitat dels fons situats en els comptes corrents restringits esmentats al punt 6 anterior fins que hi torni haver el crèdit disponible necessari.

2.5. DESPESES PLURIANUALS: EL CAS DE PROGRAMES I PROJECTES D'INVERSIÓ AMB LÍMITS QUANTITATIUS PROPIS

Base 25. Despeses plurianuals

1. Es poden adquirir compromisos de despesa que hagin de desplegar els seus efectes en exercicis futurs per finançar inversions i transferències de capital sempre que la seva execució s'iniciï en aquest exercici 2013 i sempre que el volum total de despesa per als exercicis 2013, 2013, 2014 i 2.015 no superi els límits del 70 %, 60 %, 50 % i 50 % de la suma dels crèdits inicials consignats.

2. Es poden adquirir béns immobles en què el pagament parcial quedi diferit fins a quatre anualitats, dins de les limitacions temporals i percentuals establertes anteriorment.

3. Es poden realitzar despeses plurianuals derivades de contractes d'arrendaments, subministres, assistència tècnica i prestació de serveis.

4. Les despeses descrites anteriorment s'han d'aprovar pel Plenari de la corporació o pel batle, d'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

5. En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en un termini superior a quatre anys o en les anualitats que sobrepassin les quanties que han de resultar per aplicació dels percentatges establerts.



6. Les despeses plurianuals derivades de contractes d'arrendament, subministraments, assistència tècnica i prestació de serveis, les pot aprovar la Junta de Govern.

3. ENDEUTAMENT

Base 26. Endeutament

Per a l'exercici pressupostari s'autoritza l'endeutament màxim previst a la base 3, destinat a finançar els crèdits previstos en el capítol 6 del pressupost de despeses. Aquests límits poden ser modificats per acord del Ple de la corporació, així com també el derivat del RDL 4/2013.

2. El tipus d'interès, les condicions, el termini d'amortització i altres característiques de les operacions de crèdit a concertar s'han de detallar en l'expedient que aprovarà el Ple, d'acord amb les condicions màximes dels apartats següents.

3. Les condicions dels préstecs d'inversions durant l'exercici, a efectes del càlcul de la càrrega financera pressupostària, són les següents:

* Tipus d'interès:..... EURIBOR + 0,15

* Termini:..... 15 anys (un de carència)

4. En el cas de préstecs amb el Banc de Crèdit Local, el tipus d'interès, les comissions i els terminis seran els que el Banc tingui establerts per a aquestes operacions.

5. En el cas que s'hagin de concertar operacions de crèdits amb característiques diferents a les anteriors, serà procedent exposar al públic les condicions esmentades.

6. Per a l'exercici, s'autoritza un import màxim, per a operacions de Tresoreria, del 30 % dels ingressos liquidats per a operacions corrents en l'últim exercici liquidat, d'acord amb els articles 51 i següents del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

4. RÈGIM DE DELEGACIONS

Base 27. Règim de delegacions

1. El batlle o el regidor en qui delegui han d'exercir les competències en matèria d'aprovació de despeses i ordenació de pagaments.

2. Queda delegada a la Junta de Govern Local l'aprovació de totes les certificacions dels contractes aprovats i disposats pel Ple, incloent-hi les de liquidació, de les obres, dels serveis i dels subministraments indicats en aquest paràgraf.

3. Correspon a la Junta de Govern

Local la contractació de personal laboral en règim temporal, la de funcionari interí, la de personal contractat administratiu o la de realització de treballs específics i concrets no habituals.

5. ESTAT D'INGRESSOS

Base 28. Fases de la gestió d'ingressos



1. En la gestió dels ingressos, es poden distingir les fases següents, les quals, en alguns casos, es poden donar simultàniament:

- a) Naixement del dret.
- b) Reconeixement i liquidació del dret.
- c) Realització material de l'ingrés.

2. És competència del batle, en tots els casos, adoptar l'acord administratiu necessari per rectificar el saldo inicial de drets reconeguts i per anul·lar els drets reconeguts d'exercicis tancats.

3. Es pot autoritzar la compensació de deutes, sempre que la compensació esmentada no produeixi una falta de liquidesa a la corporació.

Base 29. Destinació dels ingressos

Els recursos d'aquesta entitat s'han de destinar a satisfer el conjunt de les seves obligacions, llevat del cas d'ingressos específics afectats a fins determinats.

Base 30. Ingressos afectats

Són ingressos específics afectats a fins determinats els que tenen per finalitat acomplir l'activitat per a la qual han estat concedits.

Són ingressos específics afectats els dels conceptes que pertanyen al capítol 7, els derivats de contribucions especials, préstecs i els altres que s'hi indiquen.

Base 31. Taxes

Les taxes per prestació de serveis dels diferents establiments, per llicències d'obres i per administració s'han de formalitzar mitjançant les liquidacions que, periòdicament, presentin els administradors respectius, acompanyades dels resguards acreditatius del seu ingrés.

Base 32. Participació en tributs de l'Estat

La participació en tributs de l'Estat s'ha d'ingressar a la Tresoreria amb subjecció a les liquidacions que practiqui la Hisenda Pública.

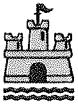
6. RECTIFICACIÓ DELS ERRORS MATERIALS COMESOS EN EL MOMENT DE COMPTABILITZAR UN DOCUMENT

Base 33. Autorització dels documents justificatius de la rectificació d'errors materials de tipus comptable

D'acord amb el que disposa la regla 62 de la Instrucció de comptabilitat, els errors o les omissions que es detectin en els llibres de comptabilitat s'han d'esmenar mitjançant les anotacions comptables corresponents.

Els documents justificatius que han de servir de suport a la rectificació dels errors materials de tipus comptable han de ser autoritzats per la secretària interventora.

7. NORMES RELATIVES A PERSONAL



Base 34. De l'accés a la àrea de despesa pública a l'Ajuntament d'Artà i de les assignacions i retribucions

1.- De conformitat amb el disposat a l'article 2 del Real decreto 896/1991, respecte als sistemes d'accés, l'ingrés a la àrea de despesa pública Local es realitzarà amb caràcter general a través del sistema d'oposició, concurs oposició o concurs.

2. RETRIBUCIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Les retribucions íntegres per a l'exercici del càrrec amb dedicació exclusiva o parcial que s'autoritzen durant l'exercici pressupostari, de conformitat amb els respectius acords de Ple dels dies 11/08/2011 i 28/09/2011 es reflecteixen a la partida respectiva al pressupostos d'aquest exercici que preveu la quantia anual de les remuneracions.

Els membres de la corporació que perceben retribucions per dedicació exclusiva són donats d'alta en el règim general de la Seguretat Social, no poden percebre cap altra retribució amb càrrec als pressuposts d'administracions públiques ni dels ens, organismes i empreses dependents d'aquestes i han de realitzar una dedicació preferent a les tasques del seu càrrec i a les seves responsabilitats corporatives, sense perjudici d'altres ocupacions marginals que, en qualsevol cas, no poden causar detriment a la seva dedicació a la corporació.

Les ocupacions remunerades dels membres de la corporació local que perceben retribucions per dedicació exclusiva que es declaren formalment compatibles són:

Nom	Ocupació
-----	----------

CAP

El nomenament dels membres de la corporació per a aquests càrrecs requereix acceptació expressa i aquesta circumstància s'ha de comunicar al Ple en la sessió ordinària següent.

3. DESPESES DE REPRESENTACIÓ, INDEMNITZACIONS I ASSISTÈNCIA A SESSIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ, sense comptar amb la reducció obligatòria que s'ha d'aplicar a dites quantitats.

a) Indemnitzacions per despeses ocasionades per l'exercici del càrrec

* Amb la reducció que pertoqui segons la normativa aplicable en cada moment del pagament.

Tots els membres de la corporació, excepte els que cobren dedicació exclusiva o parcial tenen dret a rebre indemnitzacions per les despeses ocasionades per l'exercici del càrrec quan siguin efectives i després de justificar-ho documentalment, segons les normes d'aplicació general a les administracions públiques, les quals s'especifiquen a les bases corresponents d'aquest capítol i les que es determinen a continuació:

Dietes per responsabilitat de gestió i per dia efectivament dedicat al càrrec en perjudici de les ocupacions habituals remunerades, pels membres de la corporació que no tinguin dedicació exclusiva:



*

Càrrec	Sencera	Mitja
Tinents de batle	87,00 €	43,50 €
Presidents de Comissió	87,00 €	43,50 €
Delegats del batle	87,00 €	43,50 €

Queda establert un màxim de l'equivalent a 5 dietes per persona i mes.

b) Assistències a sessions d'òrgans col·legiats

Els membres de la corporació que no tenen dedicació exclusiva percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats dels quals formin part en les quanties que s'especifiquen:

*

Sessions plenàries:

regidors (ordinàries) 33.25 € (extraordinàries) 66.50 €

Junta de Govern local

tinents de batle 66,50 €

Comissions informatives:

regidors 66,50 €

Mesa de contractació:

regidors 66,50 €

4. DE LES RETRIBUCIONS DEL PERSONAL ACTIU

a) Personal funcionari

a.1) Les retribucions bàsiques del personal funcionari i els complements de destinació no han d'experimentar cap increment respecte de les establertes per a l'exercici de 2012; de conformitat amb el que estableix la legislació de l'Estat, més les derivades del pacte sobre condicions generals de treball del personal funcionari i conveni del personal laboral, vigents de l'ajuntament d'Artà. Per tant les retribucions seran les mateixes que a l'exercici 2012, més la paga extra de Nadal de desembre de 2013 que no s'ha cobrat al 2012, i l'import de la qual s'ha declarat indisponible pel plenari de l'Ajuntament d'Artà i afecte al destí previst a la normativa.

Per a l'exercici 2013 es pressuposta la paga extra de desembre o Nadal de 2013 ja que si no ha normativa que ho impedeixi es té previst que s'aboni al personal.

a.2) D'acord amb el RD 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de retribucions dels funcionaris d'Administració local, i en relació a l'article 12.1.b del RD 1174/1987, de 18 de setembre, sobre règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, el



nivell de complement de destinació dels llocs de feina que integren la plantilla pressupostària referida al personal funcionari és el següent:

Lloc de Feina Descripció Nivell compl. destinació

AJUNTAMENT D'ARTÀ

PLANTILLA PERSONAL 2013

A) .- PERSONAL FUNCIONARI

Denominació	Número Vacants	Grup	NCD
I. Amb habilitació de caràcter Nacional			
I.1 Secretari-interventor			
Denominació: Secretari-Interventor	1	0	A1 29
II. Escala administració general			
II.2 Subescala administratius			
Denominació: Administratiu (dep. admo. Financera) (tresorer)	1	0	C1 20
Denominació: Administratiu (dep. Secretaria)	1	0	C1 18
Denominació: Administratiu (dep. Urbanisme)	1	1	C1 18
II.2 Subescala auxiliar			
Denominació: Auxiliari administratiu (recaptació)	1	0	C2 17
Denominació: Auxiliari administratiu	18	3	C2 16
II.3. Subescala subalterna			
Denominació: Ordenança	1	0	AAP1 12
III. Escala administració especial			
III.1 Subescala Tècnica			
III.1.1 Denominació: Arquitecte			
	1	1	A1 29
III.1.2 Denominació: Assessor Jurídic - Lletrat			
	1	0	A1 29
III.1.3 Denominació:			
	5	5	A1 26
III.2 Subescala de serveis Especials			
III.2.1 Policia Local			
III.2.1.1 Oficials			
	3	2	C1 18
3. Vacant: no ocupada.			



III.2.1.2 Polícies

Denominació: Policia	16	6	C1	16
----------------------	----	---	----	----

III.2.2 Comeses especials

III.2.2.1 Denominació: Zelador d'obres	1	0	C2	16
--	---	---	----	----

L'assignació personal als llocs de feina és la que es detalla en la documentació corresponent a l'annex de personal del Pressupost.

a.3) El complement específic destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de feina, segons la dificultat tècnica, la dedicació, la incompatibilitat, la responsabilitat, la perillositat o la penositat, es determina amb les quanties que s'especifiquen, sense excedir del 75 % que assenyalava com a màxim el Reial decret 861/1986, sobre la suma dels complements específics, de productivitat i les gratificacions extraordinàries, i es manté respecte a les quanties aprovades per a l'exercici de 2012.

COMPLEMENT DE DESTÍ: És exactament el mateix que han cobrat al 2012, no hi ha cap variació.

COMPLEMENT ESPECÍFIC: És exactament el mateix que han cobrat al 2012, no hi ha cap variació.

(Veure annex de personal)

a.4) Les gratificacions, que en cap cas no poden ser fixes en la quantia ni periòdiques en el pagament, han de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada laboral. De la quantitat global destinada a gratificacions en el límit del 10 % de l'article 7.2.c del RD 861/86, s'han d'assignar individualment per resolució de la Presidència de la corporació. La productivitat s'ha pressupostat tant pel personal laboral com pels funcionaris, tal com apareix a l'annex de personal i quan s'hagi d'abonar es pagarà complint amb la normativa vigent.

b) Personal laboral

Les retribucions del personal laboral no han d'experimentar cap creixement respecte de les retribucions del 2012.

B) PERSONAL LABORAL

Denominació	NÚMERO DE PLAÇES NIVELL DE TITULACIÓ	
AGENT D'Ocupació I DESENVOLUPAMENT LOCAL	1	Diplomat
ADMINISTRATIU (DEP. INFORMÀTICA)	1	F.P.II
AUXILIAR BIBLIOTECARI	1	Graduat Escolar
DOCUMENTALISTA		
AUXILIAR DE CLÍNICA	10	Auxiliar clínica
TERAPEUTA ½ RESIDÈNCIA	1	
AUXILIAR INFORMADOR	1	Graduat escolar



AJUNTAMENT D'ARTÀ

BIBLIOTECARI	1	Diplomat
CAMBRERA PISOS	6	Certificat d'estudis
ENCARREGAT ECONOMAT	1	Certificat d'estudis
AJUNDANT DE CUINA	1	Certificat d'estudis
CUINER		
DIPLOMAT EN RELACIONS LABORALS	1	Diplomat R. Laborals
DIPLOMAT CAP PROFESSOR ADULTS	1	Diplomat
DUE	1	Diplomat
EDUCADOR SOCIAL	1	Diplomat
DIPLOMAT TREBALLADORA SOCIAL	1	Diplomat Treball social
ASSISTENTA SOCIAL	1	Diplomat Treball social
PROFESSORA. EDUCADORA SOCIAL	1	Diplomat
ENCARREGAT CAP BRIGADA ARTA	1	Certificat d'estudis
GERENT RESIDENCIA	1	Certificat d'estudis
JARDINER	2	Certificat d'estudis
PROFESSOR ADULTS curs	15	Segons especialitat
NETEJADORA CAP	1	Certificat d'estudis
NETEJADORA	8	Certificat d'estudis
OFICIAL 1	6	Certificat d'estudis
OFICIAL 2	7	Certificat d'estudis
ORDENANÇA	2	Certificat d'estudis
PROFESSOR MUSICA	19	Grau mitjà conservatori
MONITOR VARIS	1	Curs de Monitora
DIRECTOR DE TEMPS LLIURE	3	Curs de Dir.de TLL.
MONITORS DE TEMPS LLIURE Ll.	24	Curs de Monitor de T
DINAMITZADOR CULTURAL	1	Diplomat



TÈCNIC SUPERIOR ASSES.LINGÜÍSTICA	1	Llicenciat en fil. Cat.
TÈCNIC SUPERIOR CAP GEST. EDUC.	1	Llicenciat
TÈCNIC SUPERIOR PSICOLOGA	1	Llicenciat
TREBALLADORA FAMILIAR	6	Certificat d'estudis
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1	Graduat escolar
VIGILANT		
FISIOTERAPEUTA	1	Diplomada
LUDOTECA	2	Curs de Mon.de T Ll
AUXILIAR INFORMADOR		
TECNIC ESPORTS		
TREBALLADORES SOCIALS	2	

B) CÀRREC DE CONFIANÇA (2)

Denominació	NÚMERO DE PLAÇES	NIVELL DE TITULACIÓ
COORDINADORA LABORAL	1	Llicenciat en dret
DELEGAT DE SA COLÒNIA		

(Veure annexe de personal)

c) Personal contractat

La consignació per a personal contractat administratiu o per realitzar treballs específics i concrets no habituals és la que s'assenyala en la classificació econòmica de despeses núm. 131 i s'ha d'incloure l'IVA en el crèdit disponible per a les activitats professionals.

5. APLICACIÓ DEL SISTEMA RETRIBUTIU

El que s'estableix en aquesta base s'ha d'aplicar amb efectes de dia primer de gener de 2013 i ha de regir d'acord amb la norma final, llevat que, mitjançant una norma legal, s'estableixin increments salarials posteriors.

5. FONS SOCIAL

L'acció social a favor dels funcionaris i del personal laboral es regula a través del Pacte conveni col·lectiu amb el personal de l'Ajuntament.

Base 35. Bestretes a funcionaris i personal laboral

Les bestretes als funcionaris i personal laboral de l'Ajuntament es concedeixen per el batlle, amb l'informe previ de l'interventor, s'ajusten al pla de disposició de fons que la Tresoreria ha establert, i es poden concedir d'acord amb el que determina el Pacte conveni municipal.

Base 36. Dietes i despeses de locomoció



Els membres de la corporació, funcionaris i personal laboral al servei de l'Ajuntament que realitzin viatges o assistència a cursos de formació en comissió de serveis, formalment encomanada per Decret de Batlia, poden optar per percebre les dietes i les despeses de locomoció que els corresponguin reglamentàriament o pel reintegrament de les despeses efectivament realitzades i justificades de la manera corresponent.

Els membres de la corporació, funcionaris i personal laboral al servei de l'Ajuntament que assisteixin a cursos, jornades, congressos, etc., relacionats amb la seva comissió i considerats d'interès per la corporació, poden percebre, si ho demanen prèviament, les dietes i les despeses de locomoció reglamentàries, sense possibilitat d'exercitar l'opció a què es refereix l'apartat anterior.

Si s'utilitza el vehicle propi, s'ha d'acreditar una despesa a raó de 0,32 €/km.

Les mateixes indemnitzacions es poden percebre en el cas de prestar serveis fora del lloc de feina.

En la resta del casos, als funcionaris i personal laboral al servei de l'Ajuntament que siguin autoritzats a assistir a cursos, jornades, congressos, etc., per iniciativa pròpia, sense que es donin les condicions del paràgraf anterior, se'ls ha de concedir la llicència corresponent per a estudis i no poden percebre ni dietes, ni despeses de locomoció ni cap altra indemnització.

Base 37. Dietes d'assistència a tribunals

Les dietes d'assistència als qui participin en tribunals d'oposicions i concursos s'han de satisfer amb càrrec als ingressos rebuts dels opositors o concursants en concepte de drets d'examen o a la partida de dietes per un import en àrea de despesa dels límits establerts per l'Administració de l'Estat.

Base 38. Treball per hores

Els treballs que s'han de pagar per hores s'han de contreure a càrrec de la partida corresponent a raó dels €/hora següents:

(veure annex de personal)

Base 39. Pagaments d'havers als causahavents

Els pagaments d'havers als causahavents de treballadors morts s'han d'efectuar després de provar el seu dret amb la presentació del certificat de deàrea de despesa del Registre Civil, el testimoni del testament, si n'hi hagués, o de l'acte de declaració d'hereus i certificacions de darreres voluntats.

Si la quantitat a percebre no excedeix de 90 €, es pot substituir la declaració esmentada per una informació testifical davant l'Interventor de Fons i, de la mateixa manera, s'ha de procedir respecte als hereus de funcionaris passius, per aplicació directa del precepte esmentat.

Quan es tracti del cònjuge supervivent o dels fills legalment reconeguts, és suficient, en tot cas, el certificat de deàrea de despesa del causant i la informació testifical de dos funcionaris companys del finat davant l'interventor de Fons.



S'ha de procedir de forma similar en el cas que es tracti de personal a càrrec d'aquesta corporació.

8. LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Base 40. Tancament i liquidació del Pressupost

El tancament i la liquidació del Pressupost de l'entitat local s'ha d'efectuar, quant a la recaptació de drets i al pagament d'obligacions, el 31 de desembre de l'exercici pressupostari.

Abans del dia primer de març de l'exercici següent, la Intervenció de Fons ha de realitzar la confecció dels estats demostratius de la liquidació del Pressupost.

Base 41. Aprovació de la liquidació

L'aprovació de la liquidació i la incorporació de crèdits al Pressupost corresponen al batle, amb l'informe previ de la Intervenció de Fons, i se n'ha de donar compte al Ple en la primera sessió que es dugui a terme.

Base 42. Anul·lació dels crèdits i resultats de la liquidació

Queden anul·lats els crèdits per a despeses que el darrer dia d'exercici pressupostari no estiguin afectes a l'acompliment d'obligacions ja reconegudes, sense més excepcions que les que preveu el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals

Com a resultat de la liquidació del Pressupost, s'han de determinar:

- a) Els drets pendents de cobrament i les obligacions de pagament a 31 de desembre.
- b) El resultat pressupostari de l'exercici.
- c) El romanent de Tresoreria.

El resultat pressupostari refós de l'exercici ve determinat per la diferència entre els drets liquidats i les obligacions reconegudes durant aquest.

El romanent de Tresoreria està integrat pels drets pendents de cobrament, per les obligacions pendents de pagament i per tots els fons líquids, la titularitat dels quals correspongui a l'Ajuntament, qualsevol que sigui la seva situació, i per tot allò referit a 31 de desembre de l'exercici. Del romanent de Tresoreria esmentat, s'han de deduir els saldos de cobrament dubtós.

Es considera saldo de cobrament dubtós, de conformitat amb l'article 103.2 del RD 500/1990, el 5 % del total de deutors a curt termini. En cap cas, no s'hi han d'incloure aquells drets corresponents a ingressos afectats la realització efectiva dels quals depengui del ritme d'execució de les despeses que es financen.

Si el romanent esmentat és positiu, suposa un recurs per finançar modificacions de crèdit; si és negatiu, el Ple ha d'efectuar una reducció de despeses en el nou Pressupost per una quantia igual al dèficit produït. Si la reducció de despeses no resulta possible, es pot acordar la formalització d'una operació de crèdit pel seu import.



AJUNTAMENT D'ARTÀ

B A L E A R S

Base 43. Compte general

D'acord amb el que preveuen els articles 116 de la Llei 7/1985 i 212 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i l'autorització de la DT 9a de la Llei 39/1992, el compte general format per la Intervenció de Fons ha de ser sotmès a informe de la Comissió Especial de Comptes abans de dia primer d'agost i, després de l'exposició al públic i de l'examen de les objeccions formulades, si n'és el cas, s'ha d'eleva al Ple municipal, perquè l'examini i, si s'escau, l'aprovi abans de dia primer de desembre.

9. TRESORERIA MUNICIPAL

Base 44. La Tresoreria Municipal

Els recursos financers de l'Ajuntament, siguin doblers, valors o crèdits, tant per a operacions pressupostàries com per a extrapressupostàries, constitueixen la Tresoreria d'aquesta corporació.

Tots els fons d'aquesta corporació s'han d'ingressar a la Tresoreria, el funcionari titular de la qual està autoritzat, de la manera corresponent, per efectuar el cobrament de les ordres de pagament expedides per qualsevol concepte a favor de l'Ajuntament.

La Tresoreria ha de conservar sempre en el seu poder la quantitat que s'estimi convenient per a les atencions ordinàries i corrents, i ha d'ingressar la resta en els comptes corrents que, a l'efecte, la corporació té oberts en diferents institucions financeres.

Essent la Tresoreria l'encarregada de la custòdia i la conservació dels fons públics i valors mobiliaris de tota mena confiats a la corporació, ha de tenir cura, sota la seva més estricta responsabilitat, del cobrament puntual dels cupons i de les substitucions de valors que s'amortitzin, i ha de facilitar a la Intervenció de Fons la informació documental necessària per formalitzar l'anul·lació dels amortitzats i l'ingrés dels que els substitueixen.

El tresorer ha de tenir cura perquè es realitzin, diàriament, els ingressos de la Recaptació al compte corrent de l'Ajuntament.

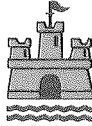
10. CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 45. Control i fiscalització de la gestió econòmica

El control intern de la gestió econòmica d'aquesta entitat, relatiu a la àrea de despesa interventora, ha de ser exercit per la secretària interventora, la qual ha de fer la seva missió per ella mateixa o per delegació en funcionaris afectes a la seva dependència.

La àrea de despesa interventora s'ha d'exercir en els termes que estableixen els articles 4 i 6.1 del Reial decret 1174/1987, regulador del règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

A aquest efecte, la secretària interventora té, en exercici de la seva àrea de despesa, accés lliure en qualsevol moment a totes les oficines, centres, dependències i establiments de tota classe de la corporació municipal. Els caps de les dependències li han de donar les majors facilitats per a l'acompliment de la seva missió, tan aviat com la secretària interventora



AJUNTAMENT D'ARTÀ

B A L E A R S

acrediti la seva personalitat. En aquesta missió, la secretària interventora pot requerir, discrecionalment, a tot el personal afecte als diferents serveis econòmics de la corporació, perquè l'auxiliïn en la seva tasca.

En la àrea de despesa fiscalitzadora, la secretària interventora ha de formular les "advertències" per escrit abans de l'adopció de l'acord o de la resolució i, en conseqüència, s'ha de suspendre la tramitació de l'expedient, d'acord amb el que disposa l'article 216 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Les "advertències" s'han de consignar d'acord amb les claus següents:

- a) SCP: informe desfavorable "sense consignació pressupostària" per inexistència de crèdit i/o aplicació incorrecta.
- b) SFP: informe desfavorable per manca de fiscalització prèvia als actes que donaren lloc a les ordres de pagament.
- c) DEC: informe desfavorable per "deficiències en l'expedient de contractació", manca d'expedient o omissió de requisits essencials, manca de contracte laboral o administratiu o qualsevol altra referida a la contractació.
- d) FNC: informe desfavorable per "factura no conforme" o justificant de pagament que no compleix el RD 2402/1985, de 18 de desembre.

11. BÉNS INVENTARIABLES I D'INVERSIÓ

Base 46. Béns inventariables i d'inversió

Es consideren béns inventariables els que determina el Reglament de béns de les entitats locals. No tenen la consideració de béns d'inversió els accessoris i les peces de recanvi per a reparació, les execucions d'obra de reparació, els embolcalls i els embalatges, encara que siguin susceptibles de reutilització, les robes de feina i qualsevol altre bé de valor d'adquisició inferior a 601,01 €.

12. NORMES SUPLETÒRIES

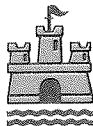
Base 47. Normes supletòries

Tot el que no preveuen aquestes bases s'ha de regir pel que disposen, amb caràcter general, la legislació local vigent, la Llei general pressupostària, la Llei general tributària i les altres normes de l'Estat que siguin aplicables, així com el que resolgui la corporació amb l'informe previ de la secretària interventora.

13. NORMA FINAL

Base 48

Aquestes bases d'execució del Pressupost han de regir durant la vigència d'aquest i de les pròrrogues successives, si s'escau, i han de regir fins que es modifiquin o es deroguin, excepte les que es refereixen a crèdits ampliables, les despeses plurianuals, les retribucions i les despeses de representació.



AJUNTAMENT D'ARTÀ

B A L E A R S

DILIGÈNCIA per fer constar que aquestes bases han estat aprovades pel Ple de l'Ajuntament en la sessió duta terme en el dia de la data que s'anota més avall.

Artà, 24 de gener de 2013

La secretària

Celia Martínez-Piñeiro de Urquiza

