

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA



P R E S U P U E S T O 2 0 1 3

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

**Instituto Municipal para la
Formación y el Empleo.**

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO



INDICE

Página

CAPÍTULO I.- DE CARÁCTER GENERAL		
BASE 1ª	VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
BASE 2ª	CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO, FINANCIERO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTOS	4
BASE 3ª	ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	6
BASE 4ª	FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN	7
BASE 5ª	VINCULACIONES JURÍDICAS	8

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO		
BASE 6ª	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	9
BASE 7ª	CRÉDITOS AMPLIABLES	10
BASE 8ª	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO	11
BASE 9ª	GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS	12
BASE 10ª	INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES	13
BASE 11ª	BAJAS POR ANULACIÓN	15

CAPÍTULO III.- DE LOS GASTOS		
BASE 12ª	NORMAS GENERALES	16
BASE 13ª	PROCESO DEL GASTO	16
BASE 14ª	CRÉDITOS NO DISPONIBLES	21
BASE 15ª	RETENCIÓN DE CRÉDITO	21
BASE 16ª	GESTIÓN DEL GASTO	21
BASE 17ª	AUTORIZACIÓN DEL GASTO	24
BASE 18ª	DISPOSICIÓN DEL GASTO	24
BASE 19ª	RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	24
BASE 20ª	ORDENACIÓN DEL PAGO Y PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS	25
BASE 21ª	MANDAMIENTOS A JUSTIFICAR	26



BASE 22ª	ANTICIPOS DE CAJA FIJA	28
BASE 23ª	DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SOBANTES DE LAS SUBVENCIONES	31
BASE 24ª	OPERACIONES FINANCIERAS	31
BASE 25ª	CAMBIOS DE FINANCIACIÓN Y FINALIDAD DE PRÉSTAMOS	33
BASE 26ª	RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO	34
BASE 27ª	DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN	34
BASE 28ª	SOBRE LA PERCEPCIÓN DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS	35

CAPÍTULO IV.- EJECUCIÓN DE INGRESOS

BASE 29ª	COMPROMISO DE INGRESO	37
BASE 30ª	COMPROMISOS REALIZADOS	37
BASE 31ª	RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR	38
BASE 32ª	RECAUDACIÓN	39
BASE 33ª	EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO	39
BASE 34ª	REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS	40
BASE 35ª	REMANENTE DE TESORERÍA	40
BASE 36ª	INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN	43

CAPÍTULO V.- BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA 2013 COMO MEDIDA DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y FOMENTO DEL AUTOEMPLEO

BASE 37ª	BASES Y CONCOVATORIA PROGRAMA P.E.F.A.	45
----------	--	----

CAPÍTULO VI.- CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL XI PREMIO JUNIOR DE EMPRESAS

BASE 38ª	BASES Y CONVOCATORIA DEL XI PREMIO JUNIOR DE EMPRESAS	54
----------	---	----

CAPÍTULO VII.- DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2013-2020

BASE 39ª	DEL-PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2013-2020	58
----------	---	----



BASES DE EJECUCIÓN

CAPITULO I. DE CARÁCTER GENERAL

BASE 1ª. VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local con las modificaciones introducidas por la Ley 57/2003 de 16 de Diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, Real Decreto Ley 8/2011, de 1 de julio, Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y la Ley 47/2003 Gral. Presupuestaria, el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo establece que, la gestión y liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2013 se realizarán con arreglo a las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y sus posibles prórrogas legales, si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación
2. Las referencias que en las presentes Bases de Ejecución se hacen a la aplicación directa de la Ley 47/2003 Gral. Presupuestaria, se entienden para cubrir las lagunas que, en su caso, existan en la legislación específica de Régimen Local.

Del mismo modo, en las presentes Bases de Ejecución, se ha tenido en cuenta lo recogido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la anterior, en tanto en cuanto sea de aplicación al Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.

3. Las presentes Bases de Ejecución son de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, en el que se contiene la expresión conjunta, cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.
4. En el Estado de Gastos del Presupuesto del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo se conceden créditos por un importe total de 4.556.834,00 € que se desglosan en, 4.556.832,00 € para operaciones corrientes y 2,00 € de operaciones financieras.
5. Están previstos ingresos por importe de, 4.556.834,00 € que se desglosan en 4.556.832,00 € de naturaleza corriente y 2,00 € de operaciones financieras. Al contrastar el Estado de Ingresos y el de Gastos se observa el cumplimiento del principio de nivelación presupuestaria.
6. De acuerdo con el artículo 9, f) del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, en las presentes bases se recogerán para cada caso concreto las desconcentraciones o delegaciones en materia de autorización y disposición de gastos, así como de reconocimiento de obligación y ordenación del pago.
7. Para lo no dispuesto en las presentes Bases de Ejecución se aplicarán las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para 2013.



BASE 2ª. CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO, FINANCIERO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTOS

I. CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo desarrollo reglamentario se contiene en la Sección 1ª del Capítulo III del Título III, Regla 105 y 106 I.M.N.C.L., la Intervención General Municipal ó el Órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad facilitará con periodicidad trimestral, al Pleno del Ayuntamiento, la información disponible en contabilidad relativa a:

- a) Ejecución del Presupuesto de gastos corrientes.
- b) Ejecución del Presupuesto de ingresos corrientes.
- c) Movimientos y situación de la Tesorería.

A estos efectos el Departamento de Régimen Interior del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo facilitará a la Intervención General Municipal del Excmo. Ayuntamiento los datos necesarios para elaborar los estados que, a nivel de partida presupuestaria reflejen:

A.- En cuanto al Presupuesto de Gastos:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
- Los gastos comprometidos,
- Las obligaciones reconocidas netas.
- Los pagos realizados.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.

B.- En cuanto el Presupuesto de Ingresos.

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- Los derechos reconocidos netos.
- La recaudación neta.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

C.- En cuanto a los movimientos y situación de la Tesorería, se elaborará la información a que se refiere la Regla 106.4 de la Instrucción del Modelo Normal de la Contabilidad Local (I.M.N.C.L), referente al Estado de Tesorería.

La información elaborada se referirá al período temporal que se inicie en el 1º de Enero y termine el último día de los respectivos trimestres naturales.

El Departamento de Régimen Interior remitirá dicha información al Excmo. Ayuntamiento para la confección de los Estados consolidados..



II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTOS.

El Registro Central de Facturas del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, requerirá al órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

A estos efectos, se entenderá que el órgano gestor ha procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación cuando la copia del justificante del gasto haya sido recibida, una vez conformada, por el Centro Gestor, a la Unidad Económico Administrativa.

Asimismo, el Registro Central de Facturas del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, transcurrido tres meses desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya tramitado el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, requerirá al órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

El Registro Central de Facturas del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, facilitará al Tesorero o, en su defecto, a la Intervención General, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde la anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el centro gestor la ausencia de tramitación del mismo.



BASE 3ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, se ajusta a la establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se clasificarán con los siguientes criterios:

* Por programas distinguiendo Áreas de gasto, Políticas de gasto, Grupos de programa y dentro de este último Programa.

* Por categorías económicas distinguiendo Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

* Orgánico

En los capítulos del Estado de Gastos se aplicará la clasificación orgánica siguiente:

<u>CODIGO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
0000	Genérico
0100	Otros Proyectos de Empleo
0101	Emprendedores
0102	Formación
0103	FPE
0104	Urbana
0105	Boreal
0200	Otros Proyectos de Escuelas Taller/Taller de Empleo
0201	Escuela Taller La Concepción
0202	Escuela Taller Centro
0203	Escuela Taller Palma Palmilla
0204	Escuela Taller Energías Renovables
0205	Taller de Empleo Palma Palmilla
0206	Taller de Empleo Serigrafía
0207	Escuela Taller Catedral
0208	Escuela Taller Cerro Vallejo
0209	Escuela Taller Biodiversidad
0210	Escuela Taller Espacio Urbano

La Aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las tres clasificaciones, a nivel de Programa, Subconcepto y Orgánico respectivamente.

• **Proyectos de gasto**

Todo proyecto de gasto estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida formado sucesivamente por los siguientes dígitos: los cuatro primeros representan el año de inicio, el quinto pone de manifiesto el tipo de proyecto, el sexto, séptimo, octavo y noveno se corresponden con la clasificación orgánica y los tres siguientes y últimos indican el orden secuencial asignado.



BASE 4ª. FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA.

1. Se ejercerán las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 213 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, art. 136 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la modernización del Gobierno Local, y con las presentes Bases.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto 1174/1.987, de 8 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, criterio, a su vez sustentado en los artículos 219.2 y 219.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se autoriza el ejercicio de la función fiscalizadora mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio todo ello con independencia de las competencias atribuidas a la Intervención General Municipal en el art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004.
3. A los efectos previstos en los apartados anteriores se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno elaborado por la Intervención General Municipal, que se considera parte integrante de estas Bases de Ejecución.
4. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del RDL 2/2004 ya citado, en general, se sustituirá la fiscalización previa de las operaciones de gestión, recaudación e inspección de tributos, precios públicos y precios privados, incluidas las devoluciones de ingresos indebidos o derivados de esta gestión por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo aleatorio o auditoría.



BASE 5ª. VINCULACIONES JURÍDICAS.

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, que tienen carácter limitativo en todos los capítulos del mismo. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida a continuación:

- Capítulo I.- Gastos de Personal – Área de Gasto y Capítulo.
- Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios- Área de Gasto y Capítulo.
- Capítulo III.- Gastos financieros – Área de Gasto y Capítulo.
- Capítulo IV.- Transferencias corrientes – Política de Gasto y Concepto.
- Capítulo VI.- Inversiones reales – Política de Gasto y Concepto.
- Capítulo VII.- Transferencias de capital – Política de Gasto y Artículo.
- Capítulo VIII.- Variación de activos financieros –Área de Gasto y Capítulo.
- Capítulo IX.- Variación de pasivos financieros – Área de Gasto y Capítulo.

Tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de gastos, los créditos declarados ampliables de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.d) del Real Decreto 500/1.990.

Las subvenciones nominativas y los gastos con financiación afectada quedan vinculados cuantitativa y cualitativamente en sí mismos.

Los demás proyectos de gastos sólo quedarán afectados por la limitación cualitativa de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación jurídica fuese necesario realizar gastos que, en función de la naturaleza de los mismos, debiera imputarse a otras aplicaciones de la misma vinculación jurídica, sin crédito inicial aperturado, no obstante estar incluido en la estructura de gastos económicos y por programas aprobada para este Organismo, no será preciso tramitar expediente de modificaciones de créditos, si bien el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones (RC, A, AD o ADO y ADOP) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “primera operación imputada a la aplicación”. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008.

La presente norma será de aplicación a la gestión presupuestaria de los capítulos I, II, III, IV y IX.

En los proyectos de gastos con financiación afectada de estos capítulos, se estará a las vinculaciones jurídicas establecidas en el propio proyecto.



CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 6ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

En el supuesto de que haya de realizarse un gasto que no pueda demorarse y no exista en el Presupuesto crédito para él, o la consignación sea insuficiente, podrá acordarse la incoación de expediente de concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito (art. 35 del RD500/1990), respectivamente.

Todo expediente de modificación de créditos que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se incoará, en calidad de proyecto, mediante Providencia del Director/a Gerente del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, a la que se acompañará Memoria del Jefe/a de la Unidad Económico Administrativa del Instituto en el que se valorará la incidencia que dicha modificación pueda tener en la consecución de los objetivos del gasto y las razones que la justifican, así como lo dispuesto en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, en lo relativo a la financiación propuesta.

Se incorporarán, igualmente, las acreditaciones exigidas en el artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Confeccionado el proyecto de Expediente de modificación, e informado por la Intervención General Municipal, este deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local, tras lo cual, y ya en calidad de Expediente de Modificación de créditos, podrá ser sometido a la aprobación del Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 38 del citado texto legal, es decir, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación las mismas normas sobre información, reclamación, publicidad y recursos contencioso-administrativos.



BASE 7ª. CRÉDITOS AMPLIABLES.

Sin perjuicio del carácter limitativo de las consignaciones del Estado de Gastos, se considerarán ampliables las siguientes aplicaciones por estar correlacionadas con los ingresos que también se detallan:

CONCEPTO DE GASTO		CONCEPTO DE INGRESO	
3235.22000	Formación laboral. Material de oficina ordinario no inventariable.	39900	Ingresos indeterminados
3235.22799	Formación laboral. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.		
9290.82001	Concesión de préstamos a la Seguridad Social a corto plazo.	82001	Reintegro de anticipos y préstamos a la Seguridad Social a corto plazo.
9290.83002	Anticipos de paga al personal.	83003	Reintegro de anticipos de pagas al personal.

La ampliación se hará principalmente a la aplicación de gastos de “Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales” con objeto de cubrir los gastos tutoriales del Aula Mentor y del Programa de Formación para el Empleo. Los ingresos sobrantes se aplicarán al consumo de Material de Oficina de ambos programas.

Se consideran ampliables por encima de la dotación con la que aparecen consignadas en el Presupuesto, con el fin de poder financiar los gastos del Aula Mentor y del Programa de Formación para el Empleo.

En el caso de la aplicación 9290.83002, relativa a los anticipos reintegrables al personal, el límite vendrá dado por el contenido de los acuerdos y convenios en la materia.

Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos.

Se iniciará con el informe-propuesta del órgano pertinente justificativo de haberse producido la efectividad de los mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto, detallando el importe, el concepto presupuestario y la aplicación de gastos correlativa a ampliar.

Al mismo deberá unirse el documento acreditativo del reconocimiento en firme de los mayores derechos correspondientes a los recursos afectados.

Con la documentación anterior se emitirá informe que, con la conformidad, de la Intervención General Municipal, se elevará al Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo, o persona que legalmente le sustituya, la ampliación del crédito en la aplicación ampliable de gastos y el correlativo reconocimiento en el concepto ampliable de ingresos de los derechos reconocidos y el ingreso, simultáneo o sucesivo, del recurso, para su correspondiente aprobación.



BASE 8ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

Se autoriza expresamente el "Régimen Especial de Transferencias de Crédito", de conformidad con el artículo 34.d del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, desarrollado en los artículos 40 a 42 de dicha disposición.

Este régimen consiste en expedientes de transferencias de créditos financiados con correlativas bajas de otras consignaciones de gastos y que pueden ser autorizados y aprobados por órganos distintos del Pleno del Ayuntamiento, no necesitando seguir el trámite de exposición al público a efectos de reclamaciones. En todo caso la aprobación de transferencias de crédito entre distintas Áreas de Gastos (Orden 3565/2008, de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda), por equivalencia con los Grupos de Función (Art. 40.3 RD 500/1990), será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal

"Régimen Especial de Transferencias de Crédito".

El órgano competente para acordar la aprobación de tales Expedientes de Transferencias de Créditos es el Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo, o persona que legalmente le sustituya.

Se precisará informe de la Intervención General Municipal del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo sobre la procedencia de las transferencias propuestas.

Los créditos para los que se autoriza este régimen son:

- Créditos referentes a programas de imprevistos y funciones no clasificadas.
- Créditos cuya modificación venga impuesta como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno, siempre que no supongan transferencias entre distintos grupos de función o, suponiéndolas, afecten a créditos de personal.
- Demás créditos, pertenecientes a los Capítulos II, III, IV, y IX del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya transferencia se efectúe dentro del mismo programa de gasto, sometida a las siguientes limitaciones:
 - a) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
 - b) No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.
 - c) No disminuir los créditos incrementados en anteriores suplementos o transferencias.
 - d) No incrementar créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.
- Créditos de personal. Con las siguientes limitaciones:
 - e) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
 - f) No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.

En todo caso, la tramitación y aprobación del expediente de transferencia de créditos quedará supeditada a la consecución de los objetivos previstos en el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.



BASE 9ª. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria de conformidad con el art. 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, gastos relacionados con los objetivos sociales del Organismo Autónomo. Para ello, es preceptivo que se haya producido el ingreso o que obre en el expediente acuerdo o resolución formal de conceder en firme la aportación.
- b) Enajenación de bienes del Instituto, en cuyo caso es preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados, siendo necesaria la efectiva recaudación de los derechos para disponer de los créditos generados.
- d) Reembolso de préstamos, requiriéndose, igualmente, la efectiva recaudación de los derechos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la correspondiente cuantía.

El expediente se iniciará mediante informe-propuesta del Director del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, justificativo de la efectividad de los cobros o firmeza de compromiso, especificando la aplicación presupuestaria que deba ser incrementada.

Si el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo hubiese asumido obligaciones en el acuerdo o concierto con los entes o personas, públicos o privados, que financian con su compromiso de ingreso, total o parcialmente el gasto, se deberá acreditar documentalmente el referido cumplimiento en cuanto generador de la exigibilidad del derecho de cobro por el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.

Dicha documentación será contrastada por el Departamento de Régimen Interior, emitiendo informe al respecto; previa conformidad de la Intervención General Municipal el Director/a Gerente, propondrá al Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo, o persona que legalmente le sustituya, la resolución aprobatoria de la generación de crédito.



BASE 10ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES.

1. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán en cuanto se determine su existencia y se verifique su financiación, en expediente al efecto instruido por el Departamento de Régimen Interior, que será fiscalizado por la Intervención General Municipal, no siendo necesario, a estos efectos, que se haya producido la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que se deriven de expedientes de contratación se incorporarán en la forma descrita en el párrafo anterior, previa comprobación por el Departamento de Régimen Interior. Si dichos expedientes ya hubiesen sido adjudicados se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2 II de esta base.

Se entenderá que se desiste total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, cuando:

- a. Lo exprese el Departamento Gestor del crédito, siempre que éste no haya sido previamente adjudicado, en cuyo caso, se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2 II de esta base
- b. Dentro de las aplicaciones del proyecto de gastos con ingresos afectados, transcurrido dos ejercicios sucesivos no se produjeren nuevas autorizaciones o disposiciones correspondientes a la ejecución del gasto se entenderá desistido.
No obstante, si el órgano gestor del gasto justifica por escrito la necesidad de realizar la inversión, dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico, se procederá a su incorporación.

Asimismo, no tendrán la consideración de incorporables:

1º Los importes que se deriven de gastos de inversión, incluidos en el capítulo VI y que supongan bajas de adjudicación. Salvo que se realice petición expresa por el Departamento Gestor al Departamento de Régimen Interior, dentro del primer cuatrimestre del año.

2º Las cantidades no facturadas correspondientes a adjudicaciones realizadas cuyo expediente de contratación se encuentre finalizado y liquidado, por haber sido recepcionado su objeto.

En todos estos casos, la financiación que tuviera asignada pasará a estar en situación de disponible.

Todo ello a los efectos de lo prevenido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Al respecto de la incorporación de Remanentes legalmente admitidos y que no amparen proyectos financiados con ingresos afectados, habrán de evacuarse los siguientes trámites:



I. En cuanto a la incorporación de Remanentes de créditos financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

- a. Aprobación preceptiva de la Liquidación del ejercicio anterior y cuantificación del Remanente de Tesorería para Gastos Generales, positivo, si se pretende financiar el expediente con este recurso.
- b. Solicitud de Incorporación de Remanentes por el Departamento Gestor que expresará el recurso con que se pretende financiar la incorporación. Caso de que tal recurso fuese nuevo o mayores ingresos, no será necesaria la aprobación de la Liquidación que expresa en el punto a) anterior.
- c. Por el Departamento de Régimen Interior se comprobará la existencia del Remanente de Crédito y su carácter de incorporable, debiendo informarse por la Intervención General Municipal sobre la efectividad de los recursos financieros que se proponen y sobre la procedencia de esta figura de modificación presupuestaria.
- d. La aprobación del expediente, oportunamente fiscalizado, corresponderá al Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo, o persona que legalmente le sustituya.

II. En el caso de la incorporación de expedientes con cargo a las aplicaciones del Presupuesto en vigor:

- a. Se imputarán a sus correspondientes aplicaciones, todos los saldos de los documentos contables en fase D ó AD del ejercicio anterior de forma automática en fase previa, lo cual se contrastará con los expedientes de Contratación administrativa, para determinar así cuales de ello tienen la consideración de no incorporables.
- b. Una vez analizado los expedientes, previa fiscalización de los documentos contables, se procederá a su contabilización, si existiera crédito suficiente.

3.- Corresponderá al Pleno la aprobación de las modificaciones de los remanentes incorporados, así como el desistimiento de los no a incorporar procedentes de financiación afectada; tanto en los cambios de financiación que se propongan como en los créditos de gastos correspondientes. Los proyectos de expedientes que en ambos casos se tramiten habrán de ser previamente aprobados por la Junta de Gobierno Local.

En todo lo no regulado en la presente Base sobre Incorporación de Remanentes de Créditos se estará a lo dispuesto en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril.

En todo caso se estará a los objetivos previstos en el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.



BASE 11ª. BAJAS POR ANULACIÓN.

Cuando el Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo o persona que legalmente le sustituya estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio el Director/a Gerente podrá ordenar la incoación de un proyecto de expediente de bajas por anulación, que será sometido, a la aprobación del Pleno.

En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

En todo lo no regulado en la presente Base se estará a lo dispuesto en los artículos 49 a 51 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.



CAPÍTULO III. DE LOS GASTOS

BASE 12ª. NORMAS GENERALES.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse aquellas obligaciones que deriven de gastos realizados en el año natural del propio ejercicio., con las siguientes excepciones:

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, para los que hubiera existido crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

En el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad y aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, conforme al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1.990.

Si como consecuencia de la aplicación a los créditos del presupuesto vigente se apreciara perturbación del normal funcionamiento de los servicios y/o que se afecta al cumplimiento de las obligaciones exigibles de dicho ejercicio, procederá tramitar el oportuno expediente de modificación presupuestaria para dotar los créditos necesarios.

BASE 13ª. PROCESO DEL GASTO.

El proceso del gasto se inicia sobre la base de la ordenación presupuestaria y le siguen la ordenación del gasto y su ejecución material, sobre los que se establecen los siguientes requisitos:

- a) Toda propuesta de gasto que formulen los Departamentos será razonada y constará, como mínimo:
 - 1. Del importe estimado del gasto propuesto, en el que se incluirá el I.V.A., especificando el porcentaje aplicado, en el caso que proceda, el Pliego de Condiciones Técnicas redactado conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo y el documento contable A en fase previa.
 - 2. En los casos de obras o instalaciones se incluirá un proyecto técnico y un presupuesto detallado de las mismas.



3. Podrá acompañarse a la documentación citada en los puntos anteriores, informe-propuesta de adjudicación, debidamente motivada, y del presupuesto correspondiente, para aquellos contratos menores que no superen la cuantía que establezca el órgano de contratación.
- b) Para garantizar el cumplimiento de los requisitos expuestos, los responsables de los Departamentos están obligados a conocer la evolución de los créditos presupuestarios dentro de los niveles de vinculación que les atañen, absteniéndose de proponer gastos que rebasen los créditos presupuestados y autorizados.
- c) No podrá llevarse a cabo ningún gasto si, una vez fiscalizado por la Intervención General Municipal, no ha sido dispuesto en la forma descrita en la base 16ª.
- d) Los contratos administrativos regulados por la normativa aludida, relativos a la ejecución de obras, gestión de servicios públicos, realización de suministros, servicios, y los privados, serán tramitados por el Departamento de Régimen Interior, al que deberán ser dirigidas todas las propuestas de gastos que se originen en los distintos Departamentos (en la forma establecida en el apartado "a").

Todas las certificaciones y/o facturas que se expidan como consecuencia de la ejecución de los contratos, llevados a cabo conforme a lo establecido en esta base, incluidos los contratos menores, deberán ser originales, siendo dirigidas, en primera instancia al Registro Central de Facturas, junto con el albarán correspondiente, en su caso.

Todas las facturas/certificaciones, deben presentarse en el Registro Central de Facturas del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo..

El Registro Central de Facturas, comprobará la existencia de los siguientes elementos básicos en la factura/certificación:

- El número, y en su caso, serie.
- La fecha de expedición. (día, mes y año).
- El nombre y apellidos, razón social o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del programa del organismo, destinatario de las operaciones.
- El número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- El domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones



- La descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documenta o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta o no sujeta al Impuesto sobre el Valor Añadido de que el sujeto pasivo del impuesto correspondiente de aquélla sea su destinatario, se deberá incluir en ella una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 77/388/CEE de 17 de mayo, Sexta Directiva del Consejo en materia del Impuesto sobre el Valor Añadido, o los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta o no sujeta o de que el sujeto pasivo del impuesto es el destinatario de la operación.

Deberá especificarse por separado la parte de la base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

- Cuando se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.
 - Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.
- Los importes que figuran en las facturas, que podrán expresarse en cualquier moneda, a condición de que el importe del impuesto que, en su caso, se repercute se exprese en euros, a cuyo efecto utilizará el tipo de cambio a que se refiere el artículo 79.º de la Ley del Impuesto.
 - En las certificaciones, se constatará la existencia de la firma del Director facultativo de la obra así como del contratista, tanto en la carátula como en la relación valorada, en su caso.
 - En los supuestos que conste el IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.



El Registro Central de Facturas dará de alta la factura o la certificación acompañada de la correspondiente factura en el módulo de justificante de gastos del programa SicalWin asignándole un número de registro.

Se le entregará copia sellada de la misma al Proveedor donde conste la fecha de entrada en el Registro Central de Facturas y el número de registro asignado.

El original de la factura o de la certificación, con su correspondiente relación valorada y factura, en su caso, serán archivado en el Registro Central de Facturas.

La factura/certificación será escaneada por el Registro Central de Facturas y se enviará al centro gestor que originó el gasto, dejando constancia de la fecha en que se produce el envío de la misma.

Los centros gestores, deberán imprimir las facturas escaneadas para poder revisar y comprobar su contenido y sus requisitos legales, antes de dar su conformidad a la misma.

Los Centros Gestores, serán responsables de comprobar que la descripción que figure en la certificación o factura se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, los bienes entregados o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación; así mismo, verificarán sus operaciones aritméticas y la aplicación correcta del tipo de I.V.A. y, en su caso, del IRPF, mediante la emisión del correspondiente informe, así como la exactitud de sus datos, que como mínimo, deben ser los siguientes:

- Identificación del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (Nombre y N.I.F.).
- Identificación del contratista (Nombre y N.I.F. y domicilio).
- Número de certificación o factura.
- Lugar y fecha de emisión de la factura.
- Descripción detallada del suministro o servicio.
- Departamento proponente del gasto y receptor de las obras, servicios o suministros objeto del contrato.
- Número de 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 del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
- Con respecto al IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado. Se indicará, igualmente, la clave de retención.



La Unidad Económico Administrativa, hará constar, en el justificante del gasto y en la aplicación SicalWin, la odc/expediente al que corresponde, la aplicación presupuestaria y el proyecto, en su caso, así como el documento contable D o AD al que deba imputarse. En aquellos supuesto en que el justificante del gasto deba tener una retención del IRPF, aunque ésta no conste en el mismo, deberá anotarse en la aplicación SicalWin, así como la clave de retención que le corresponda.

En aquellos supuestos que corresponda realizar cualquier tipo de descuento como consecuencia de publicaciones o garantías, previamente comunicados, éstas deberán consignarse en la aplicación SicalWin.

El escaneo del justificante del gasto deberá remitirse por los Centros Gestores a la Unidad Económico Administrativa, acompañado de la correspondiente relación, en el **plazo máximo de ocho días hábiles** a contar desde que el mismo fue remitido a la bandeja de entrada del centro gestor, quien emitirá los oportunos documentos, que tras su fiscalización por la Intervención General Municipal, procederá a la contabilización de los mismos, para la posterior aprobación de la obligación y ordenación del pago.

En aquellos supuestos que el centro gestor muestre su disconformidad con el contenido o los requisitos legales de la factura, deberá remitirla, acompañada de informe donde conste el motivo de la devolución firmado por un responsable de dicho centro gestor, al Registro Central de Facturas, qué será el encargado de devolvéla al proveedor o contratista.

Sin perjuicio de lo establecido para la regulación del proceso del gasto en esta Base de Ejecución y en la normativa vigente, el contenido de la misma podrá ser adaptado o complementado por las Instrucciones y Circulares que se hayan emitido o se emitan por la Tte. Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Personal, para el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, a propuesta del Interventor General de Fondos en coordinación con el Director General de Economía y Presupuesto o por la Comisión de Seguimiento para el Control de la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



BASE 14ª. CRÉDITOS NO DISPONIBLES

Cuando se considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una Aplicación presupuestaria se formulará propuesta razonada que deberá ser aprobada por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el art. 33 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso firme por parte de las entidades subvencionadoras.

BASE 15ª. RETENCIÓN DE CRÉDITO

Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una Aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, se podrá solicitar la retención de crédito en una Aplicación presupuestaria.

Recibida la solicitud en la Intervención General Municipal, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito en una Aplicación presupuestaria, expidiendo el oportuno documento contable de retención de crédito, sin perjuicio de lo establecido en el art. 31.2.b) del R.D. 500/90.

Por otra parte, la Intervención General, en aquellos expedientes sometidos a fiscalización, en los cuales se considere procedente y a los efectos de asegurar la correspondiente dotación presupuestaria para dichos expedientes, podrá proponer a la Unidad Económica Administrativa del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo la emisión del correspondiente documento de retención de crédito.

Una vez establecida la existencia de crédito por la Intervención General Municipal, el Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo, o persona que legalmente le sustituya, autorizará la correspondiente reserva.

Asimismo el Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo podrá acordar la retención de crédito en una o varias aplicaciones presupuestarias con el fin de garantizar la consecución de los objetivos presupuestarios y el Plan de Ajuste Económico Financiero 2013-2020.

Los documentos de retención de crédito formalizados en el ejercicio con cargo a ejercicios futuros formaran parte de un registro automático en la aplicación de contabilidad a los efectos de su volcado en el ejercicio natural al que afecte.

El expediente se remitirá a la Intervención General Municipal quien, tras la oportuna verificación contable, emitirá el correspondiente informe.



BASE 16ª. GESTIÓN DEL GASTO.

La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

Así mismo se autoriza la ejecución del gasto mediante las siguientes fases mixtas, atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa, produciendo los mismos efectos que si se acordaran en actos administrativos separados:

- a) Autorización-Disposición. Se utilizará en los siguientes supuestos:
 - Imputación al Presupuesto en curso de contrataciones de ejercicios anteriores pendientes de facturar totalmente, a propuesta del Departamento de Régimen Interior.
 - Imputación al Presupuesto en curso de contratos plurianuales, adjudicados en años anteriores.
 - Imputación al Presupuesto en curso de las prorrogas de los contratos adjudicados en años anteriores.
 - Imputación al Presupuesto en curso de las revisiones de precios de los contratos adjudicados en años anteriores.
 - Contrataciones en las que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas, si es que previamente se ha realizado la retención del crédito.
 - Cambios de adjudicatarios.
 - Transferencias a Organismos y Empresas Municipales.
 - Contratos menores con facturación única o múltiple.
 - Cuando en el inicio del expediente se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor.

- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.
 - Gastos de personal.
 - Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.
 - Subvenciones nominativas cuando figuren expresamente en el Presupuesto.
 - Subvenciones aprobadas por el Consejo Rector, y/o por el órgano competente del I.M.F.E.
 - Retribuciones del Personal.



c) Reconocimiento de la Obligación-Orden de Pago

- Proyectos FEIL, FEESL y PROTEJA o similares y expedientes de gastos que por su naturaleza y viabilidad informática lo aconseje y permita. Aquellos expedientes de gastos que deriven en justificantes de gastos de índole de facturas y certificaciones.
- Contratos menores con facturación única o múltiple.
- Contratos mayores con facturación única o múltiple.
- Transferencias de capital a Organismos y Empresas Municipales.

d) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación-Orden de Pago

- Formalización a presupuesto de los Anticipos de caja fija
- Gastos de personal.
- Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.
- Reconocimiento extrajudicial de deudas.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Retribuciones del Personal.
- Gastos suplidos
- Anticipos de Caja Fija.
- Gastos periódicos y demás de tracto sucesivo.
- Gastos derivados de acontecimientos catastróficos.
- Transferencias corrientes a Organismos y Empresas Municipales.

En todo caso, la gestión del gasto se supeditará a la evolución y consecución de los objetivos previstos en el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.



BASE 17ª. AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, en función de las competencias establecidas en los art.123, 124 y 127 del Título X “Régimen de organización de los Municipios de gran población” de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificados por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la Modernización del Gobierno Local.

El Director/a – Gerente del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo es el órgano competente para la autorización de los gastos hasta el límite máximo establecido legalmente para los contratos menores, destinados a la adquisición de bienes corrientes y servicios.

Es competencia del Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo o persona que legalmente le sustituya, la autorización de gastos para las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el límite máximo establecido para el Director/a - Gerente y no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121 €, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Es competencia de la Junta de Gobierno Local la autorización de gastos para contrataciones y concesiones cuyos importes y duración superen los límites anteriormente indicados, debiéndose estar a los acuerdos adoptados o que se adopten por este órgano municipal sobre otorgamiento de delegaciones.

BASE 18ª. DISPOSICIÓN DEL GASTO.

Es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la realización de gastos.

Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los señalados en la Base 17ª.

BASE 19ª. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Cumplidos los trámites establecidos en la Base 13ª, y una vez realizado el gasto, se agruparán periódicamente las facturas en el Departamento de Régimen Interior el cual, previa fiscalización de la Intervención General Municipal, las elevará al órgano de aprobación competente. Son órganos competentes para aprobar el reconocimiento de obligación los señalados en la Base 17ª.

Una vez aprobadas, el Departamento de Régimen Interior realizará el contraído definitivo reconociendo la obligación.



BASE 20ª. ORDENACIÓN DEL PAGO Y PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la tesorería.

Son órganos competentes para la ordenación del pago los señalados en la Base 17ª, respetando las prioridades establecidas en la vigente legislación.

El Departamento de Régimen Interior no podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Ordenador y fiscalizado por el Interventor.

Los pagos serán efectuados por el Departamento de Régimen Interior de acuerdo con el Plan de disposición de fondos establecido por el Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo o persona que legalmente le sustituya, con base a la programación elaborada por el Director/a - Gerente, en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

El Plan de Tesorería deberá incluir en la prelación de pagos la totalidad de las obligaciones exigibles ordenadas según las prioridades legales a fin de dar cumplimiento a lo prevenido en los artículos 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27-abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y contendrá al menos la información recogida en el artículo 16.8 de la Orden HAP/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, en relación al Plan de Tesorería, se acogerá a lo dispuesto al respecto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para el ejercicio 2013.



BASE 21ª. PAGOS A JUSTIFICAR.

Tendrán el carácter de “pagos a justificar” las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

Sólo se expedirán con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija, debiéndose motivar tales circunstancias.

La expedición de mandamientos a justificar estará limitada a los capítulos corrientes del presupuesto de gastos.

Su seguimiento y control se realizará a través del sistema de información contable.

Los libramientos a justificar deberán ser solicitados razonadamente, indicando el preceptor, tercero y destino de los mismos y, después de su previa fiscalización, serán aprobados por el Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo o persona que legalmente le sustituya.

Los fondos librados con el carácter de a justificar tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la entidad, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas de pagos por Mandamientos a Justificar serán de titularidad municipal y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, a los que se añadirán dos firmas mancomunadas, al menos una de ellas deberá ser del Concejal Delegado o del Director Gerente. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expedir al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe del Departamento de Régimen Interior sobre las condiciones financieras y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente. Los pagos a los acreedores finales se contabilizarán por el Departamento de Régimen Interior que efectuará las anotaciones oportunas antes de la elaboración de la cuenta justificativa, en principio, con la periodicidad y condiciones que se fijen en las Bases de ejecución municipales.

Los justificantes de tales gastos deberán ser debidamente registrados por el habilitado, en el módulo de facturas de pagos a justificar,

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General Municipal, debiéndose reintegrar, las cantidades no utilizadas, dentro del ejercicio correspondiente.



En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

La Intervención General Municipal comprobará, cuando sea solicitado un libramiento a justificar, que no existe alguno anterior pendiente de justificación a favor del mismo solicitante, en cuyo caso será suspendida la tramitación del nuevo mandamiento y apremiada la de aquél.

La Intervención General Municipal actualizará, en base a los expedientes tramitados y aprobados, los registros informáticos, a fin de conocer exactamente las cantidades libradas expedidas con el carácter de "a justificar" que se encuentren justificadas o pendientes de ello, así como las prórrogas que, en su caso, se hubieran concedido y su justificación.

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales debidamente conformados, por el Director Gerente. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos así como la de atender retenciones tributarias, contratación administrativa diferenciada del mero o simple suministro o servicio y abono de subvenciones sujetas a convocatorias públicas. Igualmente se tendrá en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.



BASE 22ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

A tenor de lo regulado en el Artículo 73 del R.D. 500/90, de 20 de Abril, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de Anticipos de Caja Fija.

Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo.

El nombramiento o cese del habilitado se efectuará mediante Resolución del Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo o persona que legalmente le sustituya, a propuesta del Director/a-Gerente.

El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

Los fondos librados en concepto de anticipo de caja fija tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la entidad, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas de pagos de Anticipos de Caja Fija serán de titularidad municipal y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, a los que se añadirán dos firmas mancomunadas, al menos una de ellas deberá ser del Concejal Delegado o del Director Gerente. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe del Departamento de Régimen Interior sobre las condiciones financieras más óptimas de la cuenta a aperturar y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente.

Los Departamentos que pretendan disponer de fondos por el método de anticipos de caja fija, procederán de la siguiente forma:

- Uno de los habilitados enviará a la Intervención General, vía e-mail, borrador de la solicitud según modelo normalizado, con copia para el otro habilitado.
- La Intervención verificará, además de que el borrador está correctamente cumplimentado, que existe crédito disponible. En el caso de que estuviese mal algún dato o que las aplicaciones indicadas en la solicitud no cuenten con crédito disponible, se solicitará la subsanación y/o anulación de la solicitud, cumplimentado esto, por la Intervención General, vía e-mail, se dará conformidad al borrador y se requerirá al habilitado para que remita la solicitud de A.C.F., debidamente firmada, para su cotejo con el borrador remitido en su momento. En este momento se emitirá documento RC que, una vez intervenido y contabilizado, se enviará, junto con la solicitud, al Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo para su conformidad.



La cuantía global anual de los anticipos de caja fija, incluidas las reposiciones y ampliaciones, no podrá exceder del 12,5 por ciento del total de los créditos iniciales de los capítulos destinados a gastos corrientes en bienes y servicios y transferencias corrientes del Presupuesto del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, no pudiendo sobrepasar en ningún caso de la cuantía de 50.000,00 €, y los de cada uno de ellos de la cuarta parte de la Aplicación presupuestaria sobre la que se pretenda disponer a excepción de aquellas aplicaciones cuyo crédito no exceda de 6.000,00 € que podrán ser dispuestas por su totalidad. El porcentaje anterior del 12,5 por ciento se elevará hasta un 50 por ciento en aquellas áreas/distritos cuyo presupuesto no sobrepase la cuantía de 30.050,60 €.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 3.000,00 €, excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustible o indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, no podrán acumularse en un sólo justificante pagos que se deriven de diversos gastos ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

El Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo o persona que legalmente le sustituya podrá autorizar a las Escuelas Taller a disponer durante su período de existencia, de anticipo de caja fija. Serán habilitados del mismo el Director de la escuela taller y el Director-Gerente, de forma mancomunada. Tales anticipos se justificarán y cancelarán dos meses antes de la expiración del período de vigencia de la misma.

Las peticiones serán informadas por la Intervención General Municipal y por el Departamento de Régimen Interior. Se le adjuntarán los oportunos documentos "RC" de retención de crédito de las aplicaciones presupuestarias correspondientes, por el importe del total del anticipo de caja fija en cada una de las posibles imputaciones.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta ante el Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo, o persona que legalmente le sustituya. Una vez conformada por el mismo se trasladará a Intervención para su fiscalización y luego al ordenador de pagos para su aprobación. Conjuntamente con la rendición de cuentas, los habilitados podrán solicitar reposición de fondos que se efectuará tal y como se especifica en el apartado anterior de provisiones. La reposición no podrá hacerse efectiva antes de la aprobación de la cuenta precedente.

Además de las rendiciones de cuentas a que se refiere el apartado anterior, los habilitados vendrán obligados a rendirlas trimestralmente, y en todo caso antes del 30 de junio, 30 de septiembre y 15 de noviembre y 15 de diciembre, presentando la relación de los gastos abonados. La Intervención General Municipal podrá requerir a los habilitados rendiciones fuera de las fechas anteriormente indicadas que deberán ser presentadas en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Los justificantes de los gastos deberán ser debidamente registrados por los habilitados en el módulo de A.C.F. donde habrán de registrarse los descuentos que en su caso hubiera.

En cualquier caso, por cada rendición de cuentas que se produzca, a los justificantes que se aporten, deberá acompañarse, inexcusablemente, de los modelos normalizados que a tal efecto, facilitará la Intervención General Municipal.



De resultar excepcionalmente imprescindible la ejecución de otros gastos hasta el fin de ejercicio, podrán realizarse siempre que, antes del inicio del nuevo, se efectúe una rendición de cuentas que permita la aplicación presupuestaria y contable dentro del ejercicio correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de que se efectúen los trámites precisos para que el primer día hábil del ejercicio siguiente estén en vigor los nuevos anticipos de caja que sean imprescindibles.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta bancaria se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

Los habilitados deberán llevar un libro de Caja en el que asentarán las cantidades que les sean transferidas por la Tesorería del Instituto, y los abonos que mediante cheque efectúen, indicando además la partida presupuestaria de aplicación, de tal forma que en cualquier momento se pueda conocer el saldo pendiente de rendición de cuentas ante la Entidad. El examen de estos libros corresponderá al Interventor General Municipal o persona en quien delegue.

El Interventor General Municipal, cuando observe que en cualquier momento no se tienen en cuenta los principios rectores de los Anticipos de Caja Fija recogidos en esta base, informará al Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo o persona que legalmente le sustituya a fin de que se arbitren las medidas oportunas que corrijan la situación detectada.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, todos los pagos deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General Municipal.

Los anticipos tienen que quedar liquidados obligatoriamente al fin del ejercicio. A este fin, se debe producir el reintegro de los fondos no dispuestos para saldar el anticipo antes del último día hábil del ejercicio correspondiente



BASE 23ª. DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SOBANTES DE SUBVENCIONES

Las subvenciones de toda índole que obtenga el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo con destino a sus obras o 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 de 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 Instituto; aún no estando previsto inicialmente en el estado de ingresos.

BASE 24ª. OPERACIONES FINANCIERAS.

OPERACIONES DE TESORERIA:

Se autoriza al Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo o persona que legalmente le sustituya para contratar operaciones de tesorería con entidades de crédito para financiar desniveles transitorios de Caja, en los términos establecidos en los artículos 51 y 52, del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no superen el 15% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.

La contratación de operaciones de tesorería se realizará fuera del ámbito del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y según establece el art. 52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La contratación de operaciones de tesorería se realizará fuera del ámbito del Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, según establece el art. 52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones de mercado.



OPERACIONES A LARGO PLAZO

Se autoriza al Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo o persona que legalmente le sustituya para contratar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto, todo ello conforme a lo establecido en el art. 127.1f) del Título X “Régimen de organización de los Municipios de gran población” de la Ley 7/1985, de 2 de abril y los art. 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Así como, el apartado dos del artículo 14 del Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, en su redacción dada por la disposición final decimoquinta de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre de PGE para 2011 y prorrogada para el año 2012 por la disposición adicional decimocuarta del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

No obstante, para el ejercicio 2013, habrá de tener en cuenta si se produce una nueva prórroga del artículo 14.2 antes citado.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones de mercado.

De conformidad con el criterio expuesto por la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial, de fecha 29 de Enero de 2001, una vez entre en vigor el Presupuesto, se pueden iniciar los trámites administrativos para contratar inversiones financiadas por préstamos o empréstitos, con la condición suspensiva de que, hasta que no se formalice la operación financiera que financia dichas inversiones, no se podrá realizar la adjudicación en firme.

En relación con el Cálculo del porcentaje de endeudamiento, la Cobertura de riesgo de tipo de interés, la Periodificación y el Endoso de Créditos, se estará a lo dispuesto al respecto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2013 del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.



BASE 25ª. CAMBIOS DE FINANCIACIÓN Y FINALIDAD DE PRÉSTAMOS.

A.- Cambios de Financiación.

1. Se entiende por cambio de financiación, aquella modificación del anexo de inversiones del Presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en el anexo de inversiones para alguno de los gastos en él incluidos.

2. En el expediente, que se tramitará como proyecto por el Departamento de Régimen Interior, deberán constar los siguientes informes:

a) Informe del departamento que pretenda el cambio de financiación, conformado por el Director Gerente, en el que expresamente constará:

- Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación.
- Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación, nivelación de los mismos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.

b) Informe de Intervención General Municipal fiscalizando el cambio de financiación propuesto.

c) Moción de del Titular del Área de Gobierno a la se encuentre adscrito el Organismo Autónomo, proponiendo a la Junta de Gobierno Local un proyecto de expediente de cambio de financiación, para su aprobación. Una vez aprobado por esta, el Expediente deberá someterse a la aprobación del Pleno.

3. En cuanto a la modificación de la financiación de los créditos procedentes de Incorporación Obligatoria de Remanentes, corresponderá igualmente la aprobación del proyecto de expediente a la Junta de Gobierno Local y del Expediente al Pleno.

B.- Cambio de finalidad de los préstamos.

Cuando existan cantidades pendientes de disposición de préstamos concertados por el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo y que no vayan a financiar las inversiones para los que fueran solicitados, bien por haberse anulado las mismas o por haberse producido bajas en sus adjudicaciones; el Titular del Área de Gobierno a la se encuentre adscrito el Organismo Autónomo, por-delegación de la Junta de Gobierno Local queda autorizada para aprobar por decreto la utilización de estas cantidades para la financiación de cualesquiera otras inversiones, incluidas ya en el presupuesto, y que carezcan de la misma, o ésta sea insuficiente, previa la obtención de la autorización del cambio de finalidad, de la Entidad Financiera.



BASE 26ª. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO.

1. Las retribuciones de personal contempladas en el Capítulo I del Estado de Gastos tienen la consideración de previsiones y no podrán entenderse como derechos adquiridos por parte de los empleados del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.
2. Será de aplicación lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, siempre que sea de obligado cumplimiento por este Instituto, el Acuerdo/Convenio del personal del Ayuntamiento de Málaga, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.
3. Serán de aplicación para el ejercicio 2013, las limitaciones retributivas acordadas por el Pleno de la Corporación en su sesión de 27 de septiembre de 2012 en la que se adoptó Acuerdo relativo al "Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.

BASE 27ª. DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS.

Las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencia y traslados del personal al servicio del Organismo Autónomo se fijarán con los mismos criterios que los establecidos sobre esta materia por el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.



BASE 28ª. SOBRE LA PERCEPCIÓN DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS.

Las subvenciones, ayudas y transferencias procedentes de fondos municipales o de otras Administraciones tramitadas a través de la Administración municipal se regularan, con carácter general por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 9.2. h) del R.D. 500/1.990, los perceptores de subvenciones ayudas y transferencias procedentes de fondos del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo deberán:

- A. Acreditar como mínimo y con carácter previo a la percepción de las mismas, el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones regulados en el art. 13 de la Ley 38/2003:
 - a) Mediante certificación expedida por los Órganos correspondientes del Órgano que ostente la gestión recaudatoria municipal, Agencia Tributaria y Tesorería Territorial de la Seguridad Social, o bien mediante obtención de certificados digitales vía telemática en lo que a situación fiscal se refiere.
 - b) Mediante declaración jurada del beneficiario sobre el cumplimiento del resto de las condiciones del art. 13 de la Ley 38/2003.
- B. El pago de la subvención se realizará, previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió.
- C. Proceder al reintegro de las cantidades percibidas, así como del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Con carácter general, por la Intervención General Municipal se practicarán fiscalizaciones, por muestreo, de las subvenciones y ayudas concedidas a Entidades Privadas, Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, con el fin de comprobar la correcta aplicación de los fondos públicos y su equivalencia con la memoria y acuerdo de concesión, debiéndose facilitar por el Departamento correspondiente la documentación original, requerida en plazo al beneficiario.

Los beneficiarios de las subvenciones podrán solicitar del órgano concedente la realización del pago anticipado de las ayudas concedidas, para ello, será necesario presentar ante el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo una solicitud de pago anticipado, a la que se acompañará al menos la siguiente documentación:

- Aval bancario o seguro de caución, constituido por cantidad igual al total del importe de la subvención concedida.



El aval será prestado por Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España; deberá ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y compromiso de pago al primer requerimiento del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. Deberá ser de duración indefinida, permaneciendo, vigente hasta que el propio Instituto Municipal para la Formación y el Empleo declare la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

El contrato de seguro de caución se celebrará con entidad aseguradora autorizada para operar en este ramo del seguro en España y deberá cumplir con los requisitos legales exigidos. La garantía se constituirá en forma de certificado individual de seguro, haciendo referencia expresa a que la falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho a resolver el contrato, ni quedará extinguido, asumiendo el asegurador el compromiso de indemnizar al primer requerimiento del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. El contrato deberá permanecer en vigor hasta que el propio Instituto Municipal para la Formación y el Empleo autorice su cancelación o devolución.

Ambos documentos (aval bancario o seguro de caución) deberán ser conformados por la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

La garantía constituida podrá ser cancelada, a petición del interesado, previa presentación de la documentación acreditativa de la realización de la actividad subvencionada”.

En todo lo no regulado específicamente en esta Base, o en la propia convocatoria de la subvención, se estará a lo dispuesto con carácter general en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Se asigna, subvención nominativa al beneficiario, partida e importe siguiente:

ENTIDAD	PROYECTO	CIF	PARTIDA	IMPORTE
Fundación Secretariado Gitano	Programa Operativo Pluriregional de Lucha contra la Discriminación Acceder 2008-2013	G-83117374	00.2320.48900	20.000,00 €



CAPITULO IV.-EJECUCIÓN DE INGRESOS.

BASE 29ª. COMPROMISO DE INGRESO.

Se entiende por compromiso de ingreso el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas nacionales o internacionales, se obligan, mediante acuerdo o concierto con el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, bien sea mediante acuerdo de órgano ejecutivo o resolución oficial, con efectos en el Presupuesto anual o para ejercicio futuros.

Los compromisos de ingreso se imputarán a aplicaciones presupuestarias de los capítulos IV y VII del Estado de Ingresos.

BASE 30ª. COMPROMISOS REALIZADOS.

Siguiendo un criterio de prudencia, se entenderán realizados los compromisos cuando se efectúe el ingreso de la aportación de los Entes o personas a que se hace referencia en la Base anterior; ello no es obstáculo para que se cumplan a la mayor celeridad posible las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.

En todo caso, se tratará de un reconocimiento e ingreso simultáneo de los derechos de cobro.

En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad o Administración, condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante su contabilización como compromiso de ingreso concertado. Se reconocerá el derecho cuando por los servicios gestores se acredite que se han cumplido las condiciones establecidas para la subvención sea exigible.



BASE 31ª. RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR.

En los supuestos en que los ingresos no sean de naturaleza tributaria o no sea procedente el ejercicio de la prerrogativa del procedimiento administrativo de apremio para su cobro, se procederá al reconocimiento e ingreso simultáneo de los mismos.

En aquellos supuestos en que el Reconocimiento del Derecho de naturaleza tributaria no conlleve el ingreso simultáneo, que suponga una obligación al presentar liquidación fiscal, procederá el acto del Reconocimiento del Derecho, a fin de dar cumplimiento a la obligación tributaria.

En los supuestos de transferencia procedentes de Organismos Autónomos que implique el Reconocimiento de una obligación por parte del mismo, supondrá automáticamente el Reconocimiento del deudor a favor del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, debiendo comunicarse tal circunstancia de forma instantánea al Ente deudor.

Se considerarán como derechos reconocidos, desde el momento que se disponga del acuerdo formal de concesión, las subvenciones y/o transferencias concedidas por la Unión Europea debido a su singular proceso de justificación e ingreso, y que conste fehacientemente en este Instituto, bien directamente o a través de la Administración Central.

En los supuestos de ingresos de naturaleza tributaria o a los que sea de aplicación el procedimiento de apremio en su cobro, se estará a la naturaleza del procedimiento de gestión de cada uno de ellos: liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo; y se contabilizarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

El Departamento de Régimen Interior habrá de expedir necesariamente los documentos o relaciones en el Sistema que, al efecto, ha dispuesto el Centro Municipal de Informática para que sean aprobados los derechos a cobrar correspondientes así como para que, de manera automática y en modo registro, se expidan los correlativos documentos contables y se pueda proceder a la actualización de los cobrados bien en la Tesorería del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, bien en las entidades colaboradoras con las que se convenie.

Las relaciones de liquidaciones o resúmenes contables justificativos de los reconocimientos de derechos, una vez conformados por los responsables de las oportunas dependencias, serán remitidos a la Sección de Fiscalización de Ingresos que sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

Una vez aprobados los respectivos expedientes (y, en consecuencia, las respectivas liquidaciones o recibos) por el Órgano competente, serán objeto de la oportuna contabilización.

Los documentos contables correspondientes, junto con sus justificantes, se conformarán por la Intervención General Municipal y se archivarán por el Departamento de Régimen Interior.



BASE 32ª. RECAUDACIÓN.

Respecto de los ingresos cobrados por la Tesorería del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo se opta, de forma general, por el procedimiento de aplicación directa.

Corresponderá a la Tesorería el requerimiento de los justificantes de los cobros efectuados así como la remisión de manera ordenada al Departamento de Régimen Interior de los mismos.

Tanto en el caso de cobros en la Tesorería del Instituto como de otras procedencias, si no existiese por razones técnicas documento contable correspondiente al reconocimiento de derechos previo al ingreso, se formalizarán los cobros en el oportuno concepto extrapresupuestario de Ingresos Pendientes de Aplicación hasta que se registre y contabilice el documento de reconocimiento de derechos. La aplicación a presupuesto de estos Ingresos Pendientes de Aplicación se llevará a cabo con fecha contable del último día hábil del mes y en todo caso a 31 de diciembre de cada ejercicio.

BASE 33ª. EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO.

El Departamento de Régimen Interior expedirá las oportunas propuestas de Baja de los derechos reconocidos basadas en alguna de las causas que determina la normativa de aplicación, para que se puedan contabilizar según los motivos de Baja que recoge la I.M.N.C.L.

Por aplicación de la nueva Instrucción de Contabilidad en los supuestos de aplazamiento y fraccionamiento se actuará de la siguiente forma:

- a) Vencimientos en el mismo año natural, se efectuará un seguimiento de los nuevos vencimientos por parte Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.
- b) Para los vencimientos que se produzcan en ejercicios siguientes, se realizarán las siguientes operaciones:
 - Anulación presupuestaria del derecho en el importe no recaudado en el año natural en el que es otorgado el aplazamiento o fraccionamiento.
 - Reclasificación del derecho como no presupuestario.
 - Nuevo reconocimiento del derecho en el presupuesto del ejercicio de vencimiento.

A estos efectos, deberá comunicarse a la Intervención General Municipal los datos necesarios para su contabilización y control.

Para la tramitación de los respectivos expedientes será necesario que conste en los mismos la referencia contable de cada liquidación, así como un resumen estadístico por documento contable de reconocimiento de derechos en cada una de las propuestas de Baja, que se remitan a la Intervención General Municipal, así como relación detallada de los valores que incluye el expediente, junto al informe del órgano proponente, especialmente en las propuestas de prescripción.



La Intervención sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

En las cuentas de gestión anuales sólo figuraran como bajas aquellas que efectivamente hayan sido aprobadas por el Órgano competente.

Aquellos otros expedientes pendientes de aprobación a 31 de diciembre, darán lugar a un concepto de data provisional, cuantificado en la Memoria, con el objeto de que pueda evaluarse debidamente la gestión realizada.

BASE 34ª. REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS.

El Departamento de Régimen Interior justificará al final de cada ejercicio los saldos que presenten en Contabilidad mediante listados de valores pendientes de cobro que estén en su poder, conformados por el Jefe del Departamento.

BASE 35ª REMANENTE DE TESORERÍA

1.- El remanente de tesorería está integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio.

El remanente de tesorería será objeto del oportuno control contable que permita determinar en cada momento la parte utilizada para financiar gasto y la parte pendiente de utilizar, que constituye el remanente líquido de tesorería.

El remanente de tesorería se cuantifica a partir de los datos que en fin de ejercicio figuren en la contabilidad, antes del cierre de la misma.

El remanente de tesorería se obtiene como suma de los fondos líquidos más los derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago.

El remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determina minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de financiación afectada producido.

El exceso de financiación afectada está constituido por la suma de las desviaciones de financiación positivas acumuladas a fin de ejercicio.

Los fondos líquidos a fin de ejercicio están constituidos por los saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias.



A efectos del cálculo del remanente de tesorería, también tendrán la consideración de fondos líquidos las inversiones temporales en que se hayan materializado los excedentes temporales de tesorería, siempre que tengan carácter no presupuestario y reúnan las condiciones de liquidez y seguridad exigidas por la ley.

Los derechos pendientes de cobro a fin de ejercicio incluyen:

- a) Los derechos pendientes de cobro del presupuesto corriente.
- b) Los derechos pendientes de cobro de presupuestos cerrados.
- c) Los derechos pendientes de cobro correspondientes a cuentas de deudores que, de acuerdo con la normativa vigente, no son presupuestarios y tampoco lo serán en el momento de su vencimiento.

Si al finalizar el ejercicio existiesen cantidades cobradas pendientes de aplicar, dichas cantidades deben minorar el importe de los derechos pendientes de cobro.

No obstante, cuando entre los cobros pendientes de aplicación se encuentren cantidades que correspondan a recursos por cuenta de otros entes y éstas se puedan determinar, no se reducirá por estas cuantías el importe de los derechos pendientes de cobro sino que se incrementará el de las obligaciones pendientes de pago.

Las obligaciones pendientes de pago a fin de ejercicio comprenden:

- a) Las obligaciones pendientes de pago del presupuesto corriente.
- b) Las obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados.
- c) Las obligaciones pendientes de pago correspondientes a cuentas de acreedores que, de acuerdo con la normativa vigente, no son presupuestarios y tampoco lo serán en el momento de su vencimiento.

Si al finalizar el ejercicio existiesen pagos pendientes de aplicación definitiva o pagos realizados con cargo a los anticipos de caja fija pendientes de justificación, las obligaciones pendientes de pago deben minorarse por el importe de aquellos

2.- En cuanto al método del cálculo de los saldos de dudoso cobro se estará al siguiente procedimiento:

La cuantificación de los derechos pendientes de cobro de difícil recaudación se realiza a través del método de esperanza de cobro.

Para la estimación de tal esperanza de cobro se han de tener en cuenta los saldos pendientes de cobro de los capítulos I a III, de ejercicio cerrados y del ejercicio corriente, valorando la gestión recaudatoria y otras incidencias al respecto, a partir de la información contable.



Concretamente se han de considerar:

- El porcentaje de recaudación.
- La extinción de los derechos por causa distinta al ingreso.
- Deudas avaladas.
- Deudas fraccionadas y aplazadas.
- Y expedientes de deudas de las Administraciones Públicas.

Igualmente se contemplarán, las relaciones de ingresos y bajas pendientes en trámite de fiscalización.

Por el Departamento de Régimen Interior, se deberá realizar una previsión, no sólo de Datas pendientes de fiscalizar, sino que, además, se estimen las suspensiones, compensaciones, deudas con Entidades Públicas y fraccionamiento a 31 de diciembre.

También se incluirán en el citado estudio los expedientes de datas, debidamente aprobadas por órgano competente, dentro del ejercicio.

Tendrán tal consideración, como norma general, aquellos que se obtengan del cálculo descrito seguidamente, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

3.- En los supuestos de gastos con financiación afectada en los que los derechos afectados reconocidos superen a las obligaciones por aquellos financiadas, el remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales de la Entidad deberá minorarse en el exceso de financiación producido.

El citado exceso podrá financiar la incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a los gastos con financiación afectada a que se imputan y, en su caso, las obligaciones devenidas a causa de la renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

4.- Se entenderá por remanente inicial el obtenido una vez efectuadas las deducciones a que hacen referencia los apartados anteriores.

El remanente de tesorería positivo constituye un recurso para la financiación de modificaciones de créditos en el presupuesto.

El remanente líquido de tesorería será, en cada momento, el que resulte de deducir del remanente inicial las cuantías ya destinadas a financiar modificaciones de crédito.

En ningún caso, el remanente de tesorería formará parte de las previsiones iniciales de ingresos ni podrá financiar, en consecuencia, los créditos iniciales del presupuesto de gastos.

La utilización del remanente de tesorería como recurso para la financiación de modificaciones de créditos no dará lugar ni al reconocimiento ni a la liquidación de derechos presupuestarios.



5.- En caso de liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo, el Consejo Rector del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, deberá proceder, en la primera sesión que se celebre, a la reducción de gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido. La expresada reducción sólo podrá revocarse por acuerdo del Pleno, a propuesta del Consejo Rector, y previo informe del Interventor, cuando el desarrollo normal del presupuesto y la situación de tesorería lo consintiesen.

Si la reducción de gastos no resultase posible, se podrá acudir al concierto de operación de crédito por su importe, siempre que se den las condiciones señaladas en el artículo 177.5 del TRLRHL.

De no adoptarse ninguna de las medidas previstas en los dos apartados anteriores, el presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al repetido déficit.

BASE 36ª. INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN.

1.- La entidad ajustará la contabilidad de los bienes y derechos del inmovilizado a las normas de valoración que hacen referencia al mismo, recogidas en la Quinta parte del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local anexo a la Instrucción de Contabilidad.

Por ello la entidad local regulará, de acuerdo con lo anterior, los criterios y métodos para cuantificar las correcciones valorativas que afecten a los bienes y derechos integrantes del inmovilizado.

2.- A efectos de cumplimiento de la Regla 16 de la I.M.N.C.L se tomará como inventario de bienes y derechos que, de conformidad con la legislación patrimonial, detalle de forma individual los diversos elementos del inmovilizado, el que conste en el Servicio de Patrimonio, a partir de uno de enero de dos mil seis.

3.- La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- Tener una vida útil limitada.
- Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.



No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- Los integrantes del dominio público natural.
- Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- Las inversiones destinadas al uso general.
- Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinan con carácter general por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la financiación de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.

4.- El Departamento de Régimen Interior a los efectos de cumplimiento de la presente Base, tendrá conocimiento en todo momento de los datos relativos a vida útil, valor del bien, valor residual, aprovechamiento o posibilidad de utilización, de aquellos bienes sujetos a amortización, con exclusión de los contemplados en la Regla 18.4 de la I.M.N.C.L., dichos datos se facilitaran a la Intervención General Municipal.



CAPÍTULO V.- BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA 2013 COMO MEDIDA DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y FOMENTO DEL AUTOEMPLEO

BASE 37ª. BASES Y CONVOCATORIA PROGRAMA P.E.F.A.

La convocatoria del programa de Promoción de Empleo y Fomento del Autoempleo (PEFA) para el presente ejercicio se regulará por las siguientes disposiciones, que constituirán sus Bases Reguladoras:

CAPITULO I OBJETO Y DESTINATARIOS

Artículo 1º. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular las ayudas económicas destinadas a facilitar, estimular y apoyar la generación de empleo estable en el término municipal de Málaga, mediante la concesión de subvenciones que promuevan el desarrollo de la actividad empresarial en este municipio.

Artículo 2º. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los siguientes colectivos:

- Empresas y empresarios autónomos de **nueva creación**, considerándose como tales aquellas que hayan iniciado su actividad dentro de los **nueve meses previos** a la fecha de presentación de la solicitud de esta ayuda
- Empresas y empresarios autónomos **en activo**, siempre que no sobrepasen el plazo máximo de **cinco años desde el inicio** de su actividad, y que contemplen la creación de nuevos puestos de trabajo.

A estos efectos, se entenderá por inicio de actividad el alta en el modelo censal correspondiente.

Artículo 3º. Requisitos Generales

Con carácter general, y a efectos de la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad empresarial se desarrolle en el término municipal de Málaga.



- b) Serán objeto de subvención cada puesto de trabajo creado en la empresa, siempre que sea de **carácter indefinido y a jornada completa**, considerándose como tales los siguientes:
- El correspondiente al del propio empresario afiliado al Régimen Especial de Seguridad Social para Trabajadores Autónomos.
 - Los referidos a los socios trabajadores de las empresas.
 - Los relativos a los trabajadores contratados por cuenta ajena.

En el caso de empresas en activo, estos puestos de trabajo no deben haber sido creados con anterioridad a la solicitud de esta ayuda.

Dichos puestos deberán mantenerse al menos durante un periodo de tiempo de un año a contar desde la formalización del contrato y/o alta en la Seguridad Social. En caso de producirse baja del trabajador incorporado, éste deberá ser sustituido por otro trabajador en iguales condiciones hasta completar el periodo del año especificado anteriormente. Entre la baja del primer trabajador y el alta del segundo, no podrán transcurrir más de tres meses, no teniendo en cuenta este periodo a efectos del cómputo total del año a justificar.

- c) Que la creación de puestos de trabajo exigida en el apartado anterior se realice con personas que tenga la condición de desempleados, entendiéndose como tales aquellos que, hasta la fecha de alta, hayan permanecido inscritos en su correspondiente oficina del Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo.
- d) Que se acredite, a través del plan de empresa que habrán de presentar, la viabilidad técnica, económica y financiera de la empresa, debiendo contar con una financiación propia de, al menos, el 10% del presupuesto de inversión, acreditándose en los términos previstos en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- e) Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de ayudas públicas.

CAPÍTULO II AYUDAS

Artículo 4º Naturaleza, cuantías y límites.

1. Las ayudas reguladas en estas bases tienen la naturaleza jurídica de subvenciones en cuanto a afectación de las mismas a financiar la creación de empleo en todas aquellas empresas que cumplan los requisitos establecidos al efecto.

2. La cuantía a conceder será de 1.500 € por puesto de trabajo creado, siempre que éste sea de duración indefinida y a jornada completa. Dicha cuantía será abonable por una sola vez, estableciéndose el tope máximo de 9.000 € por solicitud.

3. Se incrementará en 500 € la subvención concedida por cada contrato de duración indefinida a jornada completa que se realice con alguna persona perteneciente a los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, discapacitados con minusvalía igual o superior al 33%, desempleados de larga duración, mayores de 45 años, mujeres en las profesiones y ocupaciones con menor índice de empleo femenino, así como cualquier colectivo en situación o riesgo de exclusión social.



4. Quedarán excluidas del acceso a estas subvenciones las contrataciones que se realicen a trabajadores que hayan finalizado por baja voluntaria su relación laboral con carácter indefinido, o hubiesen estado dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en un plazo de 3 meses previos a la formalización del contrato o su alta en dicho régimen, exclusión que no será de aplicación a los socios de empresas de economía social. No serán subvencionables, asimismo, los puestos de trabajo ocupados por personas que hayan sido objeto de subvención PEFA en convocatorias anteriores.

Artículo 5º. Limitaciones presupuestarias.

La concesión de subvenciones estará condicionada a la existencia de créditos en las correspondientes aplicaciones del Presupuesto de Gastos del ejercicio en que se solicita la ayuda.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

Artículo 6º. Solicitudes. Lugar de presentación y documentación.

1. Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que a tal efecto se facilitará, acompañadas de la documentación e información requeridas, en la Unidad de Emprendedores del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, en la calle Victoria nº 11, sin perjuicio de lo establecido al respecto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Junto con la solicitud se deberá presentar la siguiente **documentación**:

- a) Fotocopia del DNI / NIE del empresario o miembros societarios de la empresa.
- b) Memoria-plan de empresa en modelo normalizado (documento facilitado por el IMFE).
- c) Copia del modelo censal 036 o 037 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de alta en el censo de la empresa o del empresario.
- d) Copia del alta en el Régimen Especial de Seguridad Social de Trabajadores Autónomos, en su caso.
- e) Certificado del Servicio Andaluz de Empleo, de periodos de inscripción en desempleo, a nombre de todas las personas por las que se solicita la subvención.

3. La entrega de la documentación señalada en el punto anterior, o parte de ella, podrá ser sustituida por una autorización expresa para consultar los datos indicados si, durante la vigencia de la presente convocatoria, se estableciera el acceso del IMFE al Servicio de Verificación de Datos del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.

4. En caso de presentar la documentación incompleta o en la solicitud faltasen datos esenciales para el estudio de la misma, y no fuera posible consultar los datos pertinentes por otro medio, el IMFE requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición.



Artículo 7º Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente a la entrada en vigor de los Presupuestos para el presente ejercicio, y se extenderá hasta agotar el presupuesto asignado a la presente convocatoria. En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará anuncio relativo al inicio del plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, al cierre de la convocatoria, por agotamiento de los créditos presupuestarios. Las Bases de la Convocatoria serán expuestas en el Tablón de anuncios del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.

No obstante lo anterior, el 30 de noviembre de 2013 se cerrará definitivamente el plazo de presentación de solicitudes aún en el caso de que el presupuesto no hubiese sido agotado.

Artículo 8º. Instrucción de Expedientes. Constitución de la Comisión Técnica.

1. El Instituto Municipal para la Formación y el Empleo procederá a la instrucción de los expedientes administrativos correspondientes, por su orden de entrada en el Registro de Documentos realizando, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la veracidad de los datos en virtud de los cuales deba resolverse el procedimiento.

2. En cada expediente se incluirá un informe-propuesta elaborado por un técnico competente en el que se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria así como la correcta presentación de la documentación requerida, y, en su caso, el importe de la subvención correspondiente.

3. Se constituirá una Comisión Técnica que estará formada por:

- El Director Gerente del IMFE, que ostentará la presidencia de la Comisión Técnica.
- Cuatro representantes del Consejo Rector, que serán designados de la siguiente forma:
 - 1 por el equipo de gobierno municipal
 - 1, de común acuerdo, por los Grupos Municipales de la oposición
 - 1, de común acuerdo, por las Organizaciones Empresariales con representación en el Consejo Rector del IMFE.
 - 1, de común acuerdo, por las Organizaciones Sindicales con representación en el Consejo Rector del IMFE
- El Jefe del Departamento de Formación y Empleo del IMFE
- Un técnico de la Unidad de Emprendedores del IMFE.

Como Secretario de la Comisión Técnica actuará el Secretario del Consejo Rector, o persona en quien tenga delegadas las funciones de fe pública, que actuará con voz y sin voto.

4. La comisión, a la vista de los informes técnicos emitidos al respecto, elevará a la Vicepresidencia del IMFE una propuesta de concesión o denegación, en su caso, de las subvenciones propuestas en el expediente debidamente cuantificadas. En todo caso, la Comisión podrá recabar más información, requiriendo todos aquellos documentos e informes adicionales que, en beneficio de la clara comprensión del proyecto empresarial y de su viabilidad técnica, económica y financiera, se estime conveniente.



Artículo 9º. Régimen de concesión de las ayudas.

Debido a las características de los potenciales beneficiarios, así como por el objeto de las ayudas establecido en el artículo 1º, se establece un régimen de concurrencia no competitiva con sometimiento a los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Bases, pues la concesión se realizará siguiendo el mismo criterio establecido para la instrucción de los respectivos expedientes, esto es, por riguroso orden de entrada en el Registro de documentos del IMFE, y hasta los límites presupuestarios existentes en el programa. En este sentido, una vez agotada la partida presupuestaria destinada al efecto, no podrán dictarse nuevas resoluciones de concesión de subvenciones con cargo al programa PEFA 2013.

Artículo 10º. Resolución.

1. A la vista del informe-propuesta emitido por la Comisión Técnica con arreglo a lo prevenido en las presentes Bases, la Vicepresidencia del IMFE dictará Resolución concediendo o denegando las subvenciones solicitadas. Dicha Resolución será motivada, haciendo referencia a los elementos de juicio y valoración tenidos en cuenta para adoptar la decisión tomada. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses contados a partir de la fecha de presentación de la correspondiente solicitud. Transcurrido el plazo máximo indicado sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que es desestimatoria de la concesión de subvención.

2. Dicha Resolución pondrá fin a la vía administrativa y, contra la misma, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

3. La Resolución indicada en el epígrafe precedente se notificará conforme a lo prevenido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. En el caso de resolución favorable, los interesados dispondrán del plazo máximo de tres meses para hacer efectiva la incorporación a la empresa de los trabajadores objeto de subvención no incorporados aún. No se subvencionarán puestos de trabajo incorporados con posterioridad a este plazo, salvo lo establecido en el Artículo 3º, apartado b) de las presentes Bases Reguladoras, en relación con la sustitución de trabajadores.

Artículo 11º. Compatibilidad.

Las ayudas reguladas en las presentes bases son compatibles con cualesquiera otras ayudas concedidas por administraciones públicas, siempre que, en su totalidad, no superen el coste global de los conceptos subvencionables.



CAPITULO IV PAGO DE LAS AYUDAS

Artículo 12º. Abono de las ayudas.

1. Una vez transcurrido el plazo de **un año desde la contratación** de los trabajadores objeto de subvención, el interesado dispondrá de un plazo máximo de tres meses para solicitar el abono de la subvención concedida.

2. Junto a la solicitud, que será facilitada por el IMFE, se deberá aportar la siguiente **documentación**:

- a) Contratos de trabajo, debidamente registrados, y altas en la Seguridad Social de los trabajadores por los que se solicita la subvención.
- b) Certificado del Servicio Andaluz de Empleo en el que conste la condición de demandantes de empleo previa a la contratación o incorporación de las personas por las que se solicita subvención, en caso de no haber sido aportado junto con la solicitud inicial de subvención.
- c) Informe de vida laboral de los trabajadores por los que se solicita la subvención, en el que conste el período mínimo de un año de permanencia en la empresa.
- d) Solicitud de transferencia bancaria, a nombre de la empresa o del empresario autónomo, debidamente firmada por el interesado y sellada por la entidad bancaria. (documento facilitado por el IMFE).

3. Respecto a la solicitud y documentación señaladas en el apartado anterior, les será de aplicación lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 6 de las presentes Bases.

4. Si el interesado no presentase la correspondiente solicitud de abono dentro del plazo determinado en el apartado 1 precedente (tres meses), el órgano que resolvió el procedimiento tendrá por desistido al solicitante de que se trate, dictando resolución en la que se declarará concluido el procedimiento en relación al mismo.

5. A efectos de abono, no se considerarán puestos de trabajo creados aquellos que incumplan cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 3º de estas Bases.

Artículo 13º. Pago Anticipado.

1. Los beneficiarios de las subvenciones podrán solicitar del órgano concedente la realización del pago anticipado de las ayudas concedidas, una vez formalizada la contratación y alta de los trabajadores en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

2. Para ello, será necesario presentar ante el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo una solicitud de pago anticipado, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Documento de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
- Contratos de trabajo debidamente formalizados (en su caso).
- Certificado del Servicio Andaluz de Empleo en el que conste la condición de demandantes de empleo previa a la contratación o incorporación de las personas por las que se solicita subvención, en caso de no haber sido aportado junto con la solicitud inicial de subvención
- Informe de vida laboral de los trabajadores por los que se solicitó la subvención.
- Aval bancario o seguro de caución, constituido por cantidad igual al total del importe de la subvención concedida.



3. El aval será prestado por Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España; deberá ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y compromiso de pago al primer requerimiento del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. Deberá ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el propio Instituto Municipal para la Formación y el Empleo declare la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

4. El contrato de seguro de caución se celebrará con entidad aseguradora autorizada para operar en este ramo del seguro en España y deberá cumplir con los requisitos legales exigidos. La garantía se constituirá en forma de certificado individual de seguro, haciendo referencia expresa a que la falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho a resolver el contrato, ni quedará extinguido, asumiendo el asegurador el compromiso de indemnizar al primer requerimiento del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. El contrato deberá permanecer en vigor hasta que el propio Instituto Municipal para la Formación y el Empleo autorice su cancelación o devolución.

5. Ambos documentos (aval bancario o seguro de caución) deberán ser conformados por la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

6. La garantía constituida podrá ser cancelada, una vez transcurrido el año desde el alta en la Seguridad Social de los trabajadores objeto de la subvención, a petición del interesado y previa presentación de la documentación acreditativa de esta circunstancia.

Artículo 14º. Publicidad.

Las ayudas concedidas al amparo de las presentes Bases Reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 18.1. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CAPITULO V SEGUIMIENTO

Artículo 15º. Obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios de estas ayudas:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación y control que se estimen precisas. A tal fin, los beneficiarios de subvenciones darán cumplimiento a la normativa vigente sobre supervisión y control de las mismas, pudiendo el IMFE recabar cuantos datos, informes o documentos estime necesario al efecto, estando facultado asimismo para realizar las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias.
- d) Comunicar al IMFE la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien la actividad incentivada.



- e) Presentar la documentación requerida en las presentes bases, así como la que, en el ejercicio de las aludidas funciones de supervisión y control, les puedan ser solicitada.
- f) Conservar todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.
- g) Comunicar al IMFE cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 17º de las presentes bases.

Artículo 16º. Justificación del destino de las subvenciones

Los beneficiarios estarán obligados a justificar documentalmente la correcta aplicación de los fondos recibidos. Dada la naturaleza y el procedimiento seguido en la convocatoria de subvenciones PEFA se entenderá que dicha justificación se producirá en el momento en que el interesado presente válidamente toda la documentación necesaria para el abono de la subvención.

Artículo 17º Reintegro.

1. Además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el Art. 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, la actividad, del proyecto o la no adopción del cumplimiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de las obligaciones de justificación o justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control previstas en el artículo 15º apartado c) de las presentes Bases Reguladoras.
- e) Aplicación en todo o en parte de las cantidades percibidas a fines distintos de aquellos para los que fue concedida la ayuda.
- f) Obtención, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Delegaciones Municipales, Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, de fondos en cuantía tal que superen el coste de la actividad subvencionada. En este supuesto, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.
- g) Cualquier otra causa establecida en el Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

3. El procedimiento administrativo de reintegro se iniciará, como regla general, de oficio, mediante providencia del Director/a Gerente del IMFE, fundada en alguna de las causas establecidas en el epígrafe 1 precedente. El plazo máximo para poder incoar el expediente de reintegro será el mismo que señale la legislación vigente en cada momento a efectos de que prescriba el derecho de la Administración para reconocer o liquidar derechos a su favor.

4. Será preceptivo el informe de la Intervención General para la tramitación de todos los expedientes de reintegro.

5. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia.



6. El plazo máximo de duración del procedimiento administrativo de reintegro será de doce meses. Transcurrido dicho plazo, teniendo en cuenta las posibles interrupciones producidas por causas imputables a los interesados, deberá dictarse resolución declarando la caducidad del expediente.

7. La resolución que ponga fin al expediente administrativo de reintegro, emitida por el Vicepresidente/a, o persona que legalmente le sustituya, agotará la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición, o reclamación económico-administrativa ante el Jurado Tributario del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

8. Una vez acordada, en su caso, la procedencia del reintegro, éste se efectuará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Para lo no previsto expresamente en las presentes Bases resultarán de aplicación supletoria las Bases de Ejecución del Presupuesto del IMFE para el ejercicio 2013; la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

SEGUNDA: La participación en esta Convocatoria implica la aceptación de sus bases, y en lo no previsto en las mismas se estará a lo que dictamine la Comisión Técnica.



CAPÍTULO VI.- CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL XI PREMIO JUNIOR DE EMPRESAS

BASE 38ª. BASES Y CONVOCATORIA DEL XI PREMIO JUNIOR DE EMPRESAS.

La convocatoria del XI Premio Júnior de Empresas se regulará por las siguientes disposiciones, que constituirán sus Bases Reguladoras:

ARTÍCULO 1.- OBJETO

El objeto de esta convocatoria es la regulación de la concesión del XI Premio Júnior de Empresas, en régimen de concurrencia competitiva, al mejor proyecto empresarial promovido por jóvenes.

ARTÍCULO 2.- FINALIDAD

Este Premio tiene por finalidad fomentar el autoempleo y la promoción del tejido empresarial entre los jóvenes malagueños, premiando el espíritu emprendedor, y estimulando el desarrollo económico de nuestra ciudad.

ARTÍCULO 3.- BENEFICIARIOS

3.1.- Podrán participar en la presente convocatoria, y por tanto resultar beneficiarios del XI Premio Júnior de Empresas, aquellas empresas (con personalidad física o jurídica) constituidas desde el día 1 de enero de 2010 hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o que hayan iniciado su actividad empresarial en el mismo período, integradas mayoritariamente por personas menores de 35 años, y cuya actividad principal sea desarrollada en el término municipal de Málaga.

3.2.- No podrán participar en la presente convocatoria aquellas empresas que hayan sido finalistas en ediciones anteriores del Premio Júnior de Empresas.

3.3.- No podrán igualmente obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y FORMAS DE ACREDITARLO.

Para obtener la condición de beneficiario deberán cumplir lo establecido en el Art. 3 de la presente Convocatoria.

La acreditación de estos requisitos será efectuada de oficio por el I.M.F.E., sin perjuicio de que pueda solicitar al interesado la documentación o información complementaria que a estos efectos estime necesaria.



ARTÍCULO 5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1.- Solicitud de participación, según modelo normalizado.
- 2.- Documento que acredite la identidad del solicitante.
- 3.- Resumen de Memoria descriptiva de la empresa, en la que deberá acreditarse la existencia de mayoría de personas menores de 35 años en la empresa, así como la ubicación de la actividad principal en el término municipal de Málaga. Se podrá adjuntar cualquier otra documentación que el solicitante considere conveniente.
- 4.- Documentación acreditativa de la constitución de la empresa (N.I.F. del empresario /C.I.F. de la empresa, copia del modelo de declaración censal de inicio de actividad, modelos 036 ó 037)
- 5.- Autorización al IMFE para recabar datos del solicitante de estar al corriente con organismos de la Administración Pública: Ayuntamiento, Hacienda, Seguridad Social
- 6.- Declaración responsable de capacidad para percibir subvenciones.

Además de la documentación anterior, el agraciado con el XI Premio Júnior de Empresas deberá acreditar, en un plazo no superior a 15 días desde la concesión del Premio, la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

ARTÍCULO 6.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes, irán acompañadas de la documentación e información requeridas en el Artículo 5 y se presentarán en la Unidad de Emprendedores del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, situada en calle Victoria Nº 11, oficina 1. 29012-Málaga; o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el Art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1.- El plazo de presentación de las solicitudes será de 45 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

2.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el I.M.F.E. requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud conforme a lo prevenido en el Art. 71 de la Ley 30/92 RJAP PAC, previa resolución dictada en los términos previstos en el Art. 42 de la citada ley.

ARTÍCULO 8.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

El XI Premio Júnior de Empresas está dotado con 7.000 €. El Premio se imputará a la partida 00/2410/48100 del Presupuesto de Gastos del I.M.F.E. para el ejercicio 2013.



ARTÍCULO 9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Los criterios que se van a utilizar para la concesión del XI Premio Júnior de Empresas son los siguientes:

1. Creación de empleo: hasta 35 puntos
2. Originalidad: hasta 30 puntos
3. Grado de consolidación de la empresa: hasta 20 puntos
4. Contribución al desarrollo económico de la ciudad: hasta 15 puntos

ARTÍCULO 10.- PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

10.1.- El Premio será otorgado por un Jurado compuesto por un representante de cada una de las siguientes instituciones o entidades:

- Universidad de Málaga
- Confederación de Empresarios/Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Málaga
- Una escuela de negocios de reconocido prestigio
- La sección económico-empresarial de un diario local.
- Los ciudadanos malagueños, que participarán a través de mensajes SMS ó a través de redes sociales.
- El Instituto Municipal para la Formación y el Empleo

En caso de empate, el Premio recaerá en el candidato que haya obtenido más votos por parte de los ciudadanos.

El Premio podrá ser declarado desierto.

Según criterio del Jurado, podrán otorgarse menciones especiales no dotadas económicamente.

10.2.- De entre las solicitudes presentadas, el Jurado realizará una preselección de los 12 candidatos finalistas que, según los criterios establecidos en el Artículo 9, más se ajusten al objeto del Premio. Estos 12 candidatos finalistas preseleccionados tendrán la oportunidad de defender su candidatura en un programa de televisión para cada uno de ellos, los cuales serán emitidos por una televisión local.

10.3.- La competencia para otorgar la subvención objeto del XI Premio Júnior de Empresas recaerá en el Presidente del I.M.F.E., debiendo atenerse a la decisión del Jurado establecido al efecto.

10.4.- El fallo del Jurado será inapelable.

10.5.- La organización técnica del proceso de selección recaerá en la Dirección-Gerencia del I.M.F.E.



ARTICULO 11.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

El fallo del Jurado se publicará en el Tablón de Anuncios del I.M.F.E. y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Para lo no previsto expresamente en las presentes Bases resultarán de aplicación supletoria las Bases de Ejecución del Presupuesto del IMFE para el ejercicio 2013; la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

SEGUNDA: La participación en esta Convocatoria implica la aceptación de sus bases, y en lo no previsto en las mismas se estará a lo que dictamine el Jurado.



BASE 39ª. DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2013-2020

En relación con el Plan Económico Financiero aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno para el periodo 2013-2020 se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga para el ejercicio 2013 en tanto las mismas le sean de aplicación y entendiéndose las referencias de las citadas bases adaptadas a las peculiaridades jurídicas y a la organización económico administrativa del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.