



Ajuntament de Torredembarra

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

ANY 2026

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL PER A L'EXERCICI 2026

TÍTOL I - Normes generals i de modificació de crèdits

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 1.- Règim jurídic pressupostari.

L'aprovació, gestió, fiscalització i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració local, Llei 7/1985 del 2 d'abril, Reial Decret Legislatiu 2/2004 del 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, Reial Decret 500/1990 del 20 d'abril, Llei 47/2003 del 26 de novembre, General Pressupostària, Ordre del 3565/2008 de 3 de desembre pel que s'estableix l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals, Nova Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local aprovada per Ordre de 23-11-2004, Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i Reial Decret 1463/2007 pel que s'aprova el seu Reglament, la Llei 38/2003 de 17 de novembre General de Subvencions, el Reial Decret 887/2006 de 21/07 pel que s'aprova el Reglament de Subvencions, les Normes d'Auditoria del Sector Públic, les circulars i instruccions dictades pels Òrgans Municipals competents i per aquestes bases d'execució. A més la Corporació podrà aprovar un reglament municipal de control intern. Això sense perjudici de l'aplicació de la normativa mercantil i específica en els casos que sigui d'aplicació a les entitats públiques empresarials i societats dependents de l'Ajuntament. Així mateix s'introdueix la fiscalització limitada prèvia en base a l'art. 219.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 del 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Article 2.- Àmbit temporal i funcional.

2.1.- La vigència d'aquestes Bases serà la mateixa que el Pressupost. S'aplicaran també en el cas de pròrroga del Pressupost.

2.2.- Aquestes Bases tenen com a objecte la regulació del règim pressupostari, econòmic-financer, de comptabilitat i control intern de l'Ajuntament.

2.3.- L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural. Amb càrrec als crèdits, únicament podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, serveis, obres i altres prestacions o despeses, en general, autoritzats entre l'1 de gener i el 31 de desembre del 2024, amb les excepcions que es puguin admetre d'acord amb la normativa legal.

Article 3.- Crèdits Pressupostaris.

Són crèdits pressupostaris cada una de les assignacions pressupostàries de despesa que figuren en els pressupostos a que es refereix a l'article 4.1. La seva especificació vindrà determinada atenent a la classificació orgànica, per programes i classificació econòmica.

Els crèdits pressupostaris determinats a l'estat de despeses del pressupost a què es refereix al citat article es consignen amb caràcter limitatiu en relació amb el període de vigència del pressupost, i es vinculen amb subjecció a l'estructura pressupostària i als nivells de vinculacions jurídiques que s'estableixen en aquestes Bases. La seva inclusió en el Pressupost no crea cap dret. Caldrà tenir en compte l'àmbit temporal en quant a la imputació de despeses segons s'assenyala a l'article 2.

Article 4.- Del pressupost general.

4.1.- El pressupost General per a l'exercici 2026 està integrat pel del propi Ajuntament, en el qual s'inclou l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, puguin reconèixer i els drets que es preveu de liquidar durant l'exercici.

Article 5.- Informació sobre execució pressupostària.

5.1.- Cada semestre, els organismes autònoms elaboraran un document informatiu, adaptat a les instruccions de la Intervenció, sobre la gestió econòmica-financera. Es trametrà aquest document a la Intervenció per tal de complir les finalitats previstes en el següent punt.

5.2.- Durant la segona quinzena del mes següent al venciment de cada semestre natural, la Intervenció presentarà l'estat de la situació del pressupost consolidat, acompanyant-hi la informació complementària que permeti valorar el nivell d'execució. S'informarà d'aquest estat a la Junta de Govern local.

Article 6.- Estructura pressupostària.

L'estructura del pressupost general s'adapta a l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, pel que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

Els crèdits que s'inclouen a l'estat de les despeses s'han classificat amb els següents criteris:

- a) Orgànica - Segons àrees gestores de l'Ajuntament.
- b) Programa - Es distingeix l'àrea de despesa, política de despesa, grup de programa, programa i subprograma.
- c) Econòmica - Es distingeix el capítol, l'article, el concepte, el subconcepte i la partida.

Article 7.- Vinculacions jurídiques.

7.1.- No es podran adquirir compromisos de despeses que superin l'import dels crèdits autoritzats a l'estat de les despeses. Aquests crèdits tenen un caràcter limitatiu dins els nivells de vinculació jurídica que s'estableixen en el punt següent.

7.2.- Els nivells de vinculació jurídica, amb caràcter general, serà per a tots els conceptes de despesa els següents:

- a) Quant a la classificació orgànica, l'òrgan.
- b) Quant a la classificació per programes, l'àrea de despesa.
- c) Quant a la classificació econòmica, el capítol.

En el cas d'inversions amb finançament afectat s'estableix, quant a la classificació econòmica, a nivell de subconcepte, excepte per a les inversions el finançament de les quals provingui de subvencions, contribucions especials i quotes urbanístiques. En aquests casos es tindrà en compte a nivell de la partida (*tota la clau econòmica si s'utilitzen 6 dígit*s).

Finançament afectat			
Font de finançament	Codis de vinculació jurídica		
	Orgànica	Programa	Econòmica
Subvencions/Aportacions	Orgànica	Àrea de despesa	Partida
Contribucions especials	Orgànica	Àrea de despesa	Partida
Quotes urbanístiques	Orgànica	Àrea de despesa	Partida
Endeutament / Préstecs	Orgànica	Àrea de despesa	Subconcepte

Tanmateix es fixen les següents vinculacions diferents dels criteris anteriors:

A l'orgànica 2, dins del capítol II de despesa corrent, es fixen les vinculacions que s'indiquen tot seguit.

ESTAT DE DESPESES				
Org	Prog	Eco	NVinc	Descripció partida pressupostària
2	9120	22601	2-9120-2	ATENCIIONS PROTOCOL·LÀRIES
2	9120	22697	2-9120-2	BICENTENARI HOSPITAL RESIDÈNCIA PERE BADIA
2	9120	22698	2-9120-2	ALTRES DESPESES ALCALDIA
2	9120	22699	2-9120-2	DESP AGERMANAMENT POBLACIÓ DE VILLARS (FRANÇA)
2	9200	22602	2-9200-2	PUBLICITAT, DIFUSIÓ I EDICIONS AJUNTAMENT
2	9200	22699	2-9200-2	REPORTATGES I MAT FOTOGRÀFIC AJUNTAMENT
2	9201	22401	2-9201-2	ASSEGURANCES RESPONS.CIVIL, EDIFICIS MPALS I ALTRES
2	9201	22402	2-9201-2	ASSEGURANCES FLOTA MPAL DE VEHICLES
2	9201	22403	2-9201-2	ASSEGURANCES ACCIDENTS, ACTIVITATS I ACTES
2	9203	22607	2-9203-2	ASSISTÈNCIES TRIBUNALS SELECCIÓ DE PERSONAL
2	9203	23020	2-9203-2	DIETES I DESPLAÇAMENTS DEL PERSONAL
2	9204	22201	2-9204-2	DESPESES POSTALS
2	9205	22000	2-9205-2	MATERIAL D'OFICINA NO INVENTARIABLE
2	9205	22001	2-9205-2	PREMSA I ALTRES PUBLICACIONS I SUBSCRIPCIONS
2	9205	22706	2-9205-2	ESTUDIS I TREBALLS TÈCNICS ALCALDIA

7.3.- En els crèdits declarats ampliables (article 12), la vinculació jurídica s'estableix a nivell de l'aplicació pressupostària, en relació als crèdits del capítol VI.

Article 8.- Efectes de la vinculació jurídica.

8.1.- El control comptable de les despeses aplicables a partides integrades en el mateix nivell de vinculació, s'efectuarà a nivell de partida.

8.2.- La fiscalització de la despesa tindrà lloc en relació al límit definit pel nivell de vinculació.

CAPÍTOL II - MODIFICACIONS DE CRÈDIT.

Article 9.- De les modificacions de crèdits.

9.1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa que superi el nivell de vinculació jurídica i el crèdit pressupostari no sigui suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits d'acord amb les particularitats regulades en aquest capítol.

9.2.- Qualsevol modificació de crèdits exigeix una proposta raonada de la variació i es valorarà la seva possible incidència en la consecució d'objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost.

9.3.- Intervenció haurà d'informar de qualsevol expedient de modificació de crèdits.

9.4.- Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple de l'Ajuntament seran executives una vegada complert el tràmit de llur aprovació definitiva.

9.5.- Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple de l'Ajuntament seran executives a partir de l'adopció de l'acord d'aprovació.

9.6.- No es considerarà modificació de crèdit i per tant no requerirà més que un ajust econòmic comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una Bossa de Vinculació Jurídica, que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó, i únicament una major definició del concepte econòmic.

Article 10.- Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit.

10.1.- Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no es pot ajornar fins a l'any següent i per a la qual no existeix un crèdit, la modificació pressupostària es podrà aprovar mitjançant un crèdit extraordinari. En el cas que el crèdit previst sigui insuficient i no ampliable, s'acordarà un suplement de crèdit.

10.2.- Els crèdits extraordinaris i els suplement de crèdit es finançaran amb els recursos, ja sigui un o diversos, que s'enumeren a continuació:

- a) Romanent líquid a Tresoreria.
- b) Ingressos nous o superiors recaptats efectivament sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost.
- c) Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es consideri reduïbles sense pertorbar el servei.

10.3.- Les despeses aplicables als Capítols VI, VII i VIII podran finançar-se amb recursos procedents de subvencions i de contribucions especials i altres ingressos afectats, sense perjudici d'utilitzar les operacions de crèdit d'acord amb els criteris i principis de la Llei d'Estabilitat i SEC 95.

10.4.- Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit, tot atenent a:

- a) Que el Ple de l'Ajuntament - amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació declari la necessitat i la urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament previstos al punt número 2.
- b) Que l'import total no superi el 5% dels recursos corrents.
- c) Que la càrrega financera total no superi el 25% dels recursos esmentats.
S'entén per càrrega financera la que existeix al començament de l'exercici, incrementada en la que s'hagi originat tramitant operacions de crèdit en l'exercici, i la que en resulta del préstec que es pretén concertar.
- d) Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la corporació.
- e) Si s'hagués de realitzar una despesa que no té cap crèdit reservat, el finançament de la qual s'hagi d'efectuar amb recursos tributaris afectats, es podrà tramitar un expedient de crèdit extraordinari, que es finançarà per mitjà d'una operació de crèdit amb la que s'anticiparà, si és necessari, l'import de la recaptació dels tributs.

10.5.- L'aprovació correspon al Ple de la Corporació amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos municipals.

Article 11.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits.

11.1.- Seran iniciats en les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'Alcalde, Tinent d'Alcalde, o en el seu cas del President de l'Organisme Autònom. Cada una de les unitats que iniciïn l'expedient, el traslladarà amb tota la documentació a la Intervenció General Municipal perquè emeti el seu l'informe Intervenció.

11.2.- A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa de la necessitat de realitzar la despesa en l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica. A l'inici de l'expedient i en el cas que es financi amb baixes d'altres partides, s'haurà de registrar prèviament la retenció de crèdit.

11.3.- Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'exposaran al públic durant quinze dies perquè els interessats puguin presentar reclamacions. Si durant aquest període no s'ha presentat cap reclamació, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament i, si passa altrament, el Ple haurà de resoldre en el termini d'un mes comptat a partir de l'acabament de l'exposició al públic.

11.4.- Quan la causa de l'expedient sigui una calamitat pública o d'altres que tinguin un interès general excepcional, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, la despesa es podrà aplicar a partir d'aquest moment.

11.5.- L'aprovació de les modificacions en els pressupostos dels organismes autònoms correspon al Ple de l'Ajuntament.

Article 12.- Ampliació de crèdits.

12.1.- Es consideraran partides ampliables les que corresponguin a despeses finançades amb recursos afectats expressament.

12.2.- L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació de l'expedient, en el qual s'acrediti el reconeixement de més drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos.

12.3.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el pressupost de l'Ajuntament, correspon a l'Alcalde.

12.4.- Els expedients d'ampliació de crèdits que afectin el pressupost dels organismes autònoms seran aprovats pel seu president.

12.5.- L'ampliació de crèdit es concreta en l'augment de crèdit pressupostari en alguna de les aplicacions pressupostàries ampliables, previ compliment dels requisits exigits en aquest article i en funció de l'efectivitat de recursos afectats no procedents d'operació de crèdits.

Les aplicacions pressupostàries ampliables són:

Concepte d'ingrés	Descripció
392110	Recàrrecs d'apremi Base
Aplicació pressupostària despesa	Descripció
7-932-22708	Serveis de recaptació (Base)
Concepte d'ingrés	Descripció
391002	Execucions subsidiàries
Aplicació pressupostària despesa	Descripció
3-1532-21005	Neteja de solars (execucions subsidiàries)
3-1522-632000	Obres execucions subsidiàries
3-1532-21001	Conservació d'altres instal·lacions
22-311-22699	Despeses regidoria de Sanitat i Salubritat
Concepte d'ingrés	Descripció
398000	Indemnitzacions responsabilitat patrimonial i assegurances
Aplicació pressupostària despesa	Descripció
03-165-21000	Manteniment de l'enllumenat públic.
03-1532-21000	Conservació de vies públiques i mobiliari urbà
03-1532-21001	Conservació d'altres instal·lacions
03-1532-21002	Senyalització, manteniment i conservació
03-1532-21004	Semàfors, manteniment i conservació
10-1522-21200	Conservació d'altres immobles
10-323-21201	Conservació Llar d'infants El Cirerer
10-323-21206	Conservació Llar d'infants Gegants de la Torre
10-323-21207	Conservació escoles A.Roig, Antina i Molí de Vent
10-326-21200	Conservació edificis Patronat Antoni Roig
10-333-21200	Manteniment Sala Cal Maiam
10-333-21201	Manteniment Teatre Auditori
15-342-21200	Conservació d'instal·lacions esportives
15-342-21201	Conservació i manteniment piscines municipals
23-3321-22699	Activitats i gestió Biblioteca

Article 13.- Transferències de crèdit.

13.1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, que es veurà afectat per les limitacions de l'article 180 del RDL 2/2004 TRLRHL.

13.2.- Quan les transferències de crèdit en els pressupostos de l'Ajuntament o dels organismes autònoms afectin partides de diferents àrea de despesa, la seva aprovació correspon al Ple de l'Ajuntament.

13.3.- L'aprovació de les transferències de crèdit entre partides de la mateixa àrea de despesa o entre partides del Capítol I, correspon a l'Alcalde, si es refereixen al pressupost de l'Ajuntament, o al president de cada organisme autònom quan afectin els seus pressupostos.

13.4.- Els expedients seran incoats per les unitats administratives gestores de la despesa i ha de constar la conformitat dels Consellers responsables de les àrees implicades en la modificació. Cada una de les unitats que iniciïn l'expedient, el traslladarà amb tota la documentació a la Intervenció General Municipal, perquè emeti l'informe preceptiu. Intervenció assabentarà de la modificació a la Junta de Govern local.

13.5.- En l'inici de l'expedient serà precís efectuar la retenció de crèdit a la aplicacions pressupostaries que es vol disminuir.

13.6.- Quant a l'efectivitat de les transferències de crèdits, que han de ser aprovades pel Ple, serà d'aplicació el règim regulat a l'article 11, punts 3 i 4.

13.7.- Les transferències de crèdits aprovades per l'Alcalde o el president de l'organisme autònom corresponent, seran executives a partir de la seva aprovació.

Article 14.- Generació de crèdits per ingressos.

14.1.- Podran generar crèdit en els estats de despeses dels pressupostos els ingressos de naturalesa no tributària derivats de les següents operacions:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, amb l'Ajuntament o amb algun dels organismes autònoms, despeses de competència local. Caldrà que l'ingrés s'hagi produït o, si de cas hi manca, que a l'expedient hi consti un acord formal de la concessió de l'aportació.
- b) Quan es tracti d'ingressos provinents de la venda de béns, prestació de serveis, indemnitzacions per assegurances, actes vandàlics o reintegraments de comunitats la generació s'efectuarà únicament en aquells crèdits destinats a cobrir despeses de la mateixa naturalesa que els que s'ha originat per l'adquisició o producció dels béns alienats o per la prestació dels serveis. Quan l'alienació es refereixi a immobilitzat la generació únicament podrà realitzar-se en projectes de despesa que figurin en el programa d'inversions del Pressupost i d'identica naturalesa a l'immobilitzat alienat. En el cas de prestació de serveis quan s'hagin liquidat ingressos no tributaris en una quantia superior als ingressos pressupostaris. Les quantitats que han generat crèdit hauran d'estar efectivament recaptades.
- c) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, al cobrament dels quals podrà reposar un crèdit en la quantitat corresponent.
- d) Els ingressos provinents per reemborsament de préstecs podran donar lloc a la generació de crèdit en aquelles aplicacions destinades a la concessió de nous préstecs.

El pagament de les despeses com a conseqüència de les obligacions reconegudes segons l'apartat a) es podrà realitzar excepcional i justificadament encara que no s'hagi realitzat efectivament l'ingrés.

14.2.- Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament, o dels seus organismes autònoms, o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, en una quantitat superior a la prevista en el pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles a les partides de l'estat de despeses corresponents són suficients per a finançar l'increment de despesa que es preveu necessitar en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

Si aquest volum de crèdit ja és suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el cas que els crèdits es consideressin insuficients, la unitat administrativa gestora del servei corresponent incoarà l'expedient, en el que es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, a més de la partida que ha de ser incrementada.

14.3.- En aquest expedient s'haurà de preveure les conseqüències econòmiques si el compromís d'aportació no s'arribés a materialitzar en un cobrament, i s'especificarà el finançament alternatiu que, si és necessari, caldrà aplicar.

14.4.- L'expedient de generació de crèdits, conformat pel regidor responsable de l'àrea gestora i pel Regidor d'Hisenda, serà aprovat per l'Alcalde, o òrgan en qui delegui, si afecta el pressupost de l'Ajuntament o pel president dels organismes autònoms si es refereix al seu pressupost.

Article 15.- Incorporació de romanents de crèdit.

15.1.- Al temps de practicar les operacions de liquidació del pressupost de l'exercici, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà un estat que inclogui:

- a) Saldos de disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- b) Saldos d'autoritzacions en relació a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdit, aprovats durant l'últim trimestre.
- c) Saldos d'autoritzacions en relació a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors.
- d) Saldos d'autoritzacions en relació a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
- e) Saldos d'autoritzacions en relació a disposicions de despesa i crèdits disponibles en partides correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

15.2.- Caldrà constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que, en qualsevol cas, els crèdits corresponents han de ser incorporats.

15.3.- Si hi hagués recursos suficients per finançar totalment la incorporació de romanents, la Intervenció completarà l'expedient, que es farà arribar al Regidor d'Hisenda per a la seva conformitat.

15.4.- Si els recursos financers no cobreixen el volum de despesa que prové de la incorporació de romanents, el Regidor d'Hisenda, amb un informe previ de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions. Per a això, es tindrà en compte la necessitat d'atendre, en primer lloc, el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats durant l'any anterior.

15.5.- La incorporació de romanents pot ser finançada mitjançant:

- a) El romanent líquid de tresoreria.
- b) Ingressos nous o superiors recaptats sobre els previstos en el pressupost.
- c) Recursos financers recaptats o compromisos fermes d'aportació afectats el volum total dels quals superi les obligacions reconegudes en l'exercici anterior.

15.6.- Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà la incorporació de romanents. No obstant això, aquesta modificació es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost en els casos següents:

- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics afectats.
- b) Quan corresponguin a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents, amb un informe previ d'Intervenció en el que s'avalui que la incorporació no produirà cap dèficit.

15.7.- L'aprovació de la incorporació de romanents de crèdit correspon en tot cas a l'Alcalde o òrgan en qui delegui o al president de l'organisme autònom corresponent.

15.8.- L'aprovació de la modificació serà executiva des del moment que s'hagi adoptat l'acord corresponent.

Article 16.- Baixes per anul·lació.

16.1.- Quan l'Alcalde consideri que el saldo d'un crèdit es pot reduir o anul·lar sense pertorbar el servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació i la retenció de crèdit corresponent.

16.2.- Concretament, i si no es demostra la seva impossibilitat, es recorrerà a aquesta modificació de crèdit si de la liquidació de l'exercici anterior en resulta un romanent de tresoreria negatiu.

16.3.- L'aprovació correspondrà al Ple de l'Ajuntament.

TÍTOL II - Sobre les despeses

CAPÍTOL I – NORMES GENERALS

Article 17.- Anualitat pressupostària.

17.1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.

17.2.- Excepcionalment, en el moment del seu reconeixement s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal. El seu reconeixement correspon a l'Alcalde o al president del organismes autònoms.
- b) Les que siguin conseqüència de resolucions judicials.
- c) Les derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels crèdits que els emparen i segueixin les normes sobre incorporació de romanents, assenyalades a la normativa vigent i en aquestes Bases.
- d) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència d'una despesa realitzada i no reconeguda amb anterioritat, que no es trobi en el supòsit de l'apartat c) anterior, el reconeixement de les quals compte al Ple o a l'òrgan corresponent dels Organismes Autònoms municipals.

Conjuntament amb l'expedient de reconeixement de deutes es tramitarà un expedient modificatiu de crèdits pels imports i partides afectades pel reconeixement.

L'aprovació de les despeses que formen el reconeixement de deutes s'efectuarà per l'Alcaldia quan el Consell Plenari hagi aprovat amb anterioritat la dotació econòmica i figurin singularment en una base específica del pressupost.

S'haurà de tenir en compte el que disposa la regla 71 de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local de 23-11-2004 pel que respecta a la comptabilització d'obligacions pendents d'aplicar a pressupost (compte 413).

17.3.- En concordança a l'exposat a l'apartat primer, i seguint el principi de meritament, de prudència i de imatge fidel recollits a la instrucció de comptabilitat, totes aquelles factures registrades fins al 1 de març de l'exercici següent, que es corresponguin a despeses imputables i efectivament realitzades l'exercici anterior, les quals comptin amb la corresponent autorització de despesa, es procedirà a la seva aprovació amb càrrec al Pressupost al qual es corresponen i amb efectes del darrer dia de l'exercici.

Article 18.- Fases en la gestió de la despesa.

18.1.- La gestió del pressupost de despeses de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms es realitzarà en les fases següents:

- a) Autorització de la despesa.
- b) Disposició de la despesa.
- c) Reconeixement de l'obligació.
- d) Ordre de pagament.

18.2.- Els documents comptables s'iniciaran a les àrees gestores. Aquests actes es podran recollir informàticament, per bé que no es produiran efectes comptables certs mentre no s'esdevingui la confirmació d'Intervenció.

No obstant, en determinades situacions en que així expressament s'estableixi, un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses podrà agrupar-se en més d'una de les fases enumerades en el punt anterior, produint els mateixos efectes que si cada un s'acordés de forma independent. Podrà donar-se el següents supòsits:

- a) Autorització – Disposició (AD)
- b) Autorització – Disposició – Reconeixement de l'Obligació (ADO)
En aquest cas, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord haurà de tenir la competència per a la realització de l'acte administratiu que doni lloc a cada una de les fases que s'acumulen.

18.3.- Els processos administratius i els òrgans que són competents per a la seva aprovació es regulen en el capítol següent.

CAPÍTOL II – GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 19.- Crèdits no disponibles.

19.1.- Quan un regidor consideri que és necessari retenir, totalment o parcialment, el crèdit d'una partida pressupostària de l'execució de la qual n'és responsable, formularà una proposta raonada que haurà de ser conformada pel Regidor d'Hisenda.

19.2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits i la reposició a la disponibilitat, correspon al Ple de l'Ajuntament.

19.3.- No es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències amb càrrec al saldo declarat com a no disponible i l'import d'aquestes no es podrà incorporar al pressupost de l'exercici següent.

19.4.- Les despeses que s'hagin de finançar - totalment o parcialment - per mitjà de subvencions, aportacions d'altres institucions, quedaran en situació de crèdits no disponibles fins que es normalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció.

Article 20.- Retenció de crèdit.

20.1.- Quan l'import de la despesa o la complexitat en la preparació de l'expedient així ho aconsellin, el regidor responsable de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una partida pressupostària.

20.2.- Una vegada s'ha rebut la sol·licitud a Intervenció, es verificarà la suficiència del saldo a nivell en què la vinculació jurídica del crèdit estigui establerta.

20.3.- Quan Intervenció ha expedit la certificació de l'existència de crèdit, el Regidor d'Hisenda autoritzarà la reserva corresponent.

Article 21.- Autorització de despeses.

21.1.- L'autorització és l'acte per mitjà del qual s'acorda la realització d'una despesa, per una quantitat certa o aproximada. Amb aquesta finalitat, es reserva la totalitat o una part d'un crèdit pressupostari.

21.2.- L'Alcaldia mitjançant Decret 1068 de 17 de juny de 2015 va delegar en els diferents Consellers delegats diferents competències previstes a l'article 21 de la Llei 7/85, modificada per la Llei 11/1999 així com les competències a favor de la Junta de Govern. Els Consellers delegats de cadascuna de les àrees tindran, en la fase de l'autorització de la despesa, les competències que els hi hagi delegat l'Alcaldia en els decrets d'aprovació del cartipàs i en els posteriors decrets de delegació.

21.3.- Tot l'anterior regirà en tant no es produeixin advocacions per l'Alcaldia.

21.4.- En els organismes autònoms, correspon al President l'autorització de despeses corrents si el seu import no supera els límits fixats als seus estatuts. La resta de despeses les ha d'autoritzar la Junta de Govern de l'organisme.

21.5.- Quant a les despeses pluriennals, s'ha d'aplicar el que es preveu a l'article 35.

Article 22.- Disposició de despeses.

22.1.- La disposició és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització de despeses, autoritzades prèviament, per un import que es determina exactament.

22.2.- Els òrgans que són competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que s'assenyalen a l'article anterior.

22.3.- Si a l'inici de l'expedient de despesa es coneix la quantitat exacta i el nom del perceptor, les fases d'autorització i de disposició s'acumularan i es tramitarà el document comptable AD.

Article 23.- Reconeixement de l'Obligació.

23.1.- El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament per part d'un creditor cert derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

23.2.- El reconeixement de les obligacions correspon a la Junta de Govern local, llevat els casos de màxima urgència que podrà realitzar-ho l'Alcaldia.

23.3.- És competència de l'Alcalde el reconeixement d'obligacions diferents de les referides al punt anterior, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses adquirits legalment.

23.4.- Quan el reconeixement d'obligacions sigui una conseqüència necessària de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, el compromís de la qual no s'hagués autoritzat, la seva aprovació correspondrà al Ple de l'Ajuntament.

23.5.- La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O" o potestativament l'emissió de llistats d'obligacions reconegudes i aprovades. L'aprovació de factures es comptabilitzarà com a documents O.

23.6.- Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització-disposició-reconeixement siguin simultànies, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO.

23.7.- Rebudes les factures del Registre, la Intervenció de Fons les fiscalitzarà i comptabilitzarà, formarà un llistat per tal de poder ser aprovades per la Junta de Govern local. A més seran conformades, per part del regidor o regidora a qui correspongui el servei que ha originat la despesa, juntament amb el o la Cap del Servei corresponent. Aquesta conformitat implica que es dona per comprovada la recepció material de la despesa. No obstant, mitjançant control financer, es podrà efectuar comprovacions materials de diferents subministraments. Pel que fa a les inversions, en aquelles en que es faci una acta de recepció de les mateixes, hi assistirà de manera obligatòria l'Interventor o un funcionari delegat pel mateix, la no convocatòria del mateix implicarà que les obres no es troben per comprovades i no es retornarà cap fiança fins que es regularitzi aquesta recepció.

23.8.- L'aprovació de factures es materialitzarà mitjançant diligència signatura, que constaran en la relació que elabori Intervenció.

23.9.- Pel que fa a les certificacions d'obra corresponents a obres adjudicades per l'Ajuntament, es presentaran conformades pels Serveis Tècnics Municipals, seguint la tramitació prevista d'acord en els apartats anteriors.

23.10.- Aplicació pràctica de la Llei 3/2004 i Llei 15/2010 de mesures de lluita contra la morositat.

Per la determinació del termini de pagament de factures i certificacions es donarà compliment a allò que consta a tal efecte a la Llei 15/2010 per a cadascun dels exercicis.

Si en les factures o certificacions existissin errors o deficiències, el termini comptarà des de que se esmenin i l'Ajuntament rebí la factura correcta.

Amb la periodicitat dels informes trimestral sobre execució del pressupost es donarà compliment a l'establert a l'art.4t i 5è de la Llei 15/2010 de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, amb les limitacions que pugui suposar mentrestant no es disposi de l'adaptació del programa informàtic.

Article 24.- Documents suficients per al reconeixement de l'Obligació.

24.1.- Per a les despeses del Capítol I s'hi observaran les regles següents:

- a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral (articles 10, 11, 12 i 13) es justificaran per mitjà de les nòmines mensuals, en les quals constarà diligència del Cap de Personal, acreditativa de què el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període a que correspon la nòmina o està en alguna de les situacions que meriten el seu cobrament d'acord a la legislació vigent i conveni o acord municipal aplicable. Cas que s'hagin efectuat objeccions de la Intervenció General al contingut de la nòmina aquesta haurà de ser aprovada per resolució de la Presidència. En la resta dels casos el document de la nòmina serà suficient pel seu pagament.
- b) L'aprovació de la convocatòria per a proveir places o llocs de treball vacants suposa l'autorització de despesa per l'import màxim possible segons el calendari previsible del procés de selecció, prèvia fiscalització de la Intervenció.

- c) Les propostes de nomenament de funcionaris, nomenament de personal eventual, contractació de personal laboral o incorporació de funcionaris en comissió de serveis, suposen el compromís de despesa, quan correspongui a la resolució d'una convocatòria prèvia, i document AD en la resta de casos, sempre amb fiscalització prèvia de la Intervenció.
- d) Les remuneracions variables que es proposin abonar en la nòmina suposen compromís de despesa i caldrà tramitar document AD, sempre amb fiscalització prèvia de la Intervenció. Les indemnitzacions per desplaçaments i les gratificacions per treballs extraordinaris i d'altres sobre les que així ho exigeixi la normativa interna reguladora, requeriran la prèvia autorització. En tots els casos, la tramitació requerirà proposta del Servei de Recursos Humans i decret d'aprovació. Les nòmines tenen la consideració de document O.
- e) Les quotes de la Seg. Social es justifiquen mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran la consideració de document O.

24.2.- Per a les despeses del capítol II, béns corrents i serveis, s'exigirà, amb caràcter general, la presentació de factura amb còpia del document D o AD.

Les despeses de dietes i locomoció (article 23), una vegada s'ha justificat la despesa, originaran la tramitació de documents ADO, l'expedició dels quals s'efectuarà a Intervenció i que caldrà aprovar la Junta de Govern local.

Totes aquelles factures o certificacions presentades durant el període de vigència del pressupost, corresponents a l'exercici anterior amb compromís degudament adquirit, i que al tancament d'aquest no constaven com a obligació reconeguda (fase O), serà necessari per a la seva aprovació un informe del departament corresponent en el que s'indiquin les causes per les quals no es va tramitar i imputar la despesa realitzada a l'exercici de procedència.

Les obligacions que es generen per venciments periòdics de les quotes de renting, es podran tramitar amb la conformitat del responsable corresponent, indicant que s'adapta exactament al contracte vigent.

24.3.- Per a les despeses financeres (capítols III i IX) s'observaran les regles següents:

- a) A l'inici de l'exercici Tresoreria emetrà els documents RC corresponents a cada préstec concertat d'acord amb les dades del quadre d'amortització provisional.
- b) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb la conformitat d'Intervenció al seu ajust al quadre financer. Es tramitarà document O per Intervenció.
- c) De la mateixa manera es procedirà respecte altres despeses financeres, si bé la justificació serà més completa i el document O s'haurà de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació d'interessos de demora.

24.4.- En les transferències i subvencions, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, es comptabilitzarà el document AD quan s'acordi l'atorgament. En aquest cas, s'estarà al que disposa a l'article 32 referent a tramitació d'aportacions, subvencions i transferències.

Si el pagament de la transferència estigués condicionat, la tramitació del document s'efectuarà pel compliment de les condicions fixades, però en qualsevol cas es comptabilitzarà el document O al tancament de l'exercici i tindrà una validesa màxima fins al 30 de març de l'exercici següent. Sinó s'ha justificat en aquest termini es donarà directament de baixa.

24.5.- En relació a les despeses d'inversió (capítol 6), caldrà la documentació prevista a l'article anterior.

24.6.- Per al pagament d'adquisició d'accions (capítol 8) s'exigirà que aquestes, o un resguard vàlid, estiguin en poder de la corporació.

24.7.- L'Ajuntament podrà concedir bestretes als seus treballadors en les condicions que determini el Conveni Laboral i l'Acord Sobre Condicions de Treball dels Funcionaris, sempre amb la limitació de la disponibilitat pressupostària. No obstant s'haurà de donar compliment el següent requisit "No es podrà atorgar una nova bestreta a un mateix empleat, si sumant aquesta a l'import inicial d'altres que se n'hagin atorgat i estiguin en procés de devolució, superi el màxim establert en el Conveni Laboral i l'Acord Sobre Condicions de Treball dels Funcionaris".

La concessió de bestretes al personal generarà la tramitació del document extrapressupostari a partir del decret de concessió, instat pel Servei de Personal. Caldrà adjuntar la petició de l'interessat i la diligència de la Cap de Personal, que acrediti que la seva concessió s'adapta a la normativa.

24.8.- D'acord amb allò que preveu l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, estan obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general d'entrada que correspongui, les entitats següents:

- a) Societats anònimes.
- b) Societats de responsabilitat limitada.
- c) Persones jurídiques i entitats no residents que no tinguin nacionalitat espanyola.
- d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes establerts a la normativa tributària.
- e) Unions temporals d'empreses.
- f) Agrupacions d'interès econòmic.

Article 25.- Ordre de Pagament.

25.1.- L'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual el qui ordena els pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, expedeix l'ordre de pagament corresponent.

25.2.- Les ordres de pagament de l'Ajuntament corresponen a l'Alcalde, sense perjudici de la seva delegació en favor de la Junta de Govern local o regidor d'Hisenda.

25.3.- En els organismes autònoms, la competència d'ordenar un pagament correspon al President.

25.4.- Amb caràcter general, l'ordre de pagament s'acordarà juntament amb el reconeixement de l'obligació, si bé la seva plena efectivitat queda supeditada al pla de disposicions de la Tresoreria Municipal.

En el supòsit de no existir un Pla de disposicions la realització material dels pagaments efectius s'efectuarà per la Tresoreria municipal, en l'ordre de prelación es prioritzarà el pagament de les despeses de personal, les financeres i les corresponents a exercicis anteriors, establint per a la resta com a norma general, l'antiguitat del deute.

25.5.- Si la naturalesa o la urgència del pagament ho requereixen, l'ordre es podrà efectuar individualment i avançar-se la seva plena efectivitat.

25.6.- La realització material del pagament efectiu s'acreditarà mitjançant qualsevol dels sistemes previstos a en la normativa a tal efecte com transferència bancària, xec, en metàl·lic, domiciliació bancària, etc.

25.7.- El perceptor del pagament serà, en tot cas, aquella persona, física o jurídica, a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació. Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en el supòsit de cessió dels drets de cobrament de certificacions o factures.

25.8. Segons el que disposa la Disposició Addicional 2^a de la Llei 7/2007 per la qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel qual es regula el règim jurídic dels Funcionaris d'Administració Local amb Habilitació nacional, la sortida de fons realitzada mitjançant els xecs i altres ordres de pagament que es girin contra els comptes oberts en les entitats financeres han d'anar autoritzades per la signatura mancomunada dels tres "clauers" municipals: l'ordenador / a de pagaments, l'interventor / a i el tresorer / a, o les persones que legalment els substitueixin o dels seus delegats.

No obstant això, serà suficient amb la firma del tresorer en el cas dels moviments interns de tresoreria. S'inclouen dins d'aquest concepte la transferència de fons i la retirada dels mateixos entre els comptes operatius i les "targetes moneder" vigents que estan vinculades a les bestretes que tenen els habilitats per atendre petites despeses.

CAPÍTOL III – PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 26.- Autorització (A) - Disposició (D) .

26.1.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, es tramitarà a l'inici de l'expedient document A, per import del cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics.

26.2.- Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa es tramitarà document D, pertanyent a aquest grup, entre d'altres, els que es detallen:

- a) Realització d'obres d'inversió o de manteniment.
- b) Adquisició d'immobilitzat.
- c) Altres, la naturalesa dels quals aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició

Article 27.- Autorització i disposició.

27.1.- Les despeses que responen a compromisos adquirits legalment per la corporació, originaran la tramitació d'un document AD (Annex 1) per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

27.2.- Pertanyen a aquest grup els que es detallen a continuació:

- a) Les despeses pluriennals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- b) Els arrendaments.
- c) Els contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, manteniment de l'enllumenat, etc.)
- d) Els interessos de préstecs concertats.
- e) Les quotes d'amortització de préstecs concertats.
- f) Subvencions nominatives
- g) Aportacions a Organismes Autònoms i Societats Mercantils.

Els documents "O" es tramitaran quan la realització de l'obra, la prestació del servei o l'adquisició del bé contractat siguin efectives.

27.3. Respecte als contractes menors, es seguirà la tramitació establerta a la Instrucció sobre els contractes menors, aprovada per decret d'Alcaldia núm. 1727 de 10 de juliol de 2018.

Article 28.- Autorització-disposició-obligació.

28.1.- Les adquisicions de béns concrets i altres despeses que no estan sotmeses a un procés de contractació, en què l'exigibilitat de l'obligació pot ser immediata i només per a casos urgents i amb caràcter excepcional degudament raonat i motivat originaran la tramitació del document ADO.

28.2.- A aquest grup pertanyen les següents:

- a) L'adquisició de material fungible.
- b) Les dietes.
- c) Les despeses de locomoció.
- d) Els interessos de demora.
- e) Altres despeses financeres.
- f) Les bestretes reintegrables a funcionaris
- g) Despeses diverses amb un import inferior a 1.000,00 € en les que hi concorrin les característiques que s'assenyalen al punt 1.

28.3.- Els subministraments dels conceptes 221 i 222 originaran la retenció de crèdit a l'inici de l'exercici per l'import estimat dels consums, amb l'objectiu d'assegurar la reserva corresponent. Quan es presentin els rebuts per consums efectius, es tramitarà el document ADO.

Article 29.- Normes especials per a determinades despeses.

29.1.- La despesa definitivament fixada per a l'execució d'una obra és la determinada pel tipus d'adjudicació, segons que resulti de la subhasta, concurs o procediment negociat, i representa el preu de l'obra concreta a què es refereix, segons els elements i detalls dels seus respectius projectes i pressupostos, tret d'allò disposat sobre la revisió de preus.

L'augment de despeses per modificació de l'objecte del contracte caldrà ajustar el procediment adient al que disposa el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

29.2.- Les certificacions d'obra, com a documents econòmics que es refereixen a la despesa general per l'adquisició d'aquelles en determinat període, hauran de justificar-se mitjançant les relacions valorades en què es fonamenten, les quals tindran la mateixa estructura que el pressupost de l'obra i expressaran, mitjançant símbols numèrics o alfabètics, la correspondència entre les partides detallades en un i altre documents; havent-se de sotmetre a l'informe de la Intervenció, quant a consignació i garanties, abans de ser aprovades.

29.3.- En el supòsit que no es disposi, a la presentació i aprovació del Pressupost, del document en el qual es reconeix a la Corporació el dret a subvenció o aportació, no podrà iniciar-se la contractació i el pagament de les corresponents obres o serveis, fins que no s'incorpori, a l'expedient, el document indicat.

La contractació d'obres que es financin amb operació de préstec es podrà iniciar una vegada concedida l'autorització adient per part de la Generalitat de Catalunya, si escau. Les obres finançades amb alienació de patrimoni podrà començar-se quan s'hagi iniciat el procediment adient.

29.4.- Inventari al patrimoni municipal.

29.4.1.- Un cop lliurat l'objecte d'adjudicació o contractació, es procedirà al seu inventari i corresponent alta al Patrimoni, amb la valoració comptable corresponent.

29.4.2.- Les adquisicions de béns s'imputaran a l'inventari municipal segons siguin béns inventariables o no. Tindran la consideració de béns de naturalesa inventariable, aquells desemborsos econòmics que tinguin tal consideració al "Manual de normes i procediments de la gestió del patrimoni", que s'aprovarà per l'Ajuntament de Torredembarra.

Article 30.- Despeses de personal.

30.1.- Quant a les despeses del capítol I, s'observaran les regles següents:

- a) L'aprovació per part del Ple de l'Ajuntament de la plantilla i la relació dels llocs de treball, comporta l'autorització de la despesa que prové de les retribucions bàsiques i complementàries. Pel seu import, corresponent als llocs de treball ocupats efectivament, es tramitarà, a començaments de l'exercici, el document AD.
- b) Les nòmines mensuals faran la funció de document O, s'hauran d'aprovar mensualment mitjançant Decret d'Alcaldia o President d'organisme autònom, així com per acord de la Junta de Govern Local en cas de delegació.
- c) En quant a la resta de despeses del Capítol I, si són obligatoris i coneguts a principi d'any, es tramitarà el corresponent document AD.

Quant a les quotes de la Seguretat Social, a l'inici de l'exercici es tramitarà un document AD per un import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris a l'original.

30.2.- El pagament en virtut de nòmines de les atencions en personal s'atendrà als següents requisits:

- a) La unitat gestora de Recursos Humans, acreditarà, al peu de la Proposta d'aprovació de la nòmina, que els funcionaris i personal laboral que hi són compresos han prestat els serveis que es retribueixen, ensems que podrà recaptar la conformitat dels caps de dependència.
- b) Les nòmines s'hauran de tancar el dia 20 de cada mes i hauran d'estar en la intervenció municipal amb una antelació mínima de 5 dies hàbils anteriors al dia 28 del mes perquè pugui intervenir-lo i expedir el manament abans de dos dies hàbils per l'acabament de cada mes.

c) L'expedient de nòmina requerirà d'informe motivat del cap de servei i haurà d'adjuntar-se el següent:

- 1- *Quadre resum de les partides pressupostàries a aplicar els crèdits de personal meritats.*
- 2- *Documentació que posi de manifest la informació aritmètica portada a terme mitjançant el quadre total de la nòmina amb el que resulti del mes anterior més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes.*
- 3- *Justificació documental de les altes, baixes i qualsevol incidència que afecti a la nòmina.*
- 4- *Motivació de que les retribucions bàsiques i complementàries liquidades es troben adequades allò previst en la Llei General de Pressupostos (LGP) i a la RLT en vigor.*

5- *Justificació de que les retribucions ni fixes ni periòdiques que es liquiden conjuntament amb la nòmina consten amb acte administratiu que les acordin, i a més:*

- i. *Relacions acreditatives dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada habitual de treball conformades pels respectius caps de servei i proposta resum signada pel servei de Recursos Humans.*
- ii. *Proposta d'assignació a cada empleat signada pel responsable del departament i per la regidoria de la seva àrea, amb justificació de l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el funcionari exerceix la seva feina (art.171 del D 214/1990)*

d) L'entrada en nòmina s'acreditarà mitjançant còpia del títol i de la diligència de presa de possessió, estesa en paper comú, i a falta del primer, es transcriurà en la credencial l'esmentada diligència en igual forma.

e) Totes les nòmines portaran la firma del Tresorer. A més al llistat de les nòmines hi constarà el vist-i-plau de l'ordenador de pagament i l'"intervingut i conforme" de l'Interventor. El receptor firmarà el "He rebut" a cada nòmina i el seu nom llevat dels casos en què el pagament s'efectuarà mitjançant abonament en el compte bancari.

30.3.- Es doten les places de la plantilla d'acord amb el que està establert a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i altres disposicions aplicables a les Corporacions Locals.

30.4.- Pel personal laboral, la dotació pressupostària s'efectuarà d'acord amb els conceptes retributius establerts a la Plantilla i la Relació de llocs de treball, i la previsió de l'augment que assenyalava la legislació sobre Pressupostos Generals de l'Estat o Conveni col·lectiu aplicable.

30.5.- Dins dels crèdits pressupostaris consignats, pel Sr. Alcalde President, i sense perjudici de les delegacions que al efecte pugui atorgar, podran meritarse al personal funcionari i laboral quantitats pel concepte de gratificacions, d'acord amb la negociació col·lectiva que s'estableixi per a aquest concepte.

30.6.- Es procurarà que tots els treballs extraordinaris siguin abonats en la nòmina mensual, evitant-se en la mesura que sigui possible, la confecció d'altres nòmines i pagaments individualitzats.

30.7.- Les despeses d'utilització de vehicles i les indemnitzacions per viatges en interès del municipi es podran fer efectives d'acord amb l'import conegut i justificat quan es tracti de membres de la Corporació. En el cas de funcionaris, empleats i membres de la Corporació s'aplicarà la legislació vigent pel que respecta a l'allotjament i manutenció, i el preu per km d'acord amb el que fixi la Llei de Pressupostos en cada moment, amb un mínim de **0,26 €/km**.

S'estableixen les següents distàncies de realització més freqüent que es computaran als efectes del càlcul de les despeses de desplaçament:

Tarragona, anada i tornada.....	30 km
El Vendrell, anada i tornada.....	30 km
Salou, anada i tornada	40 km
Reus, anada i tornada	60 km
Barcelona, anada i tornada	200 km

No obstant això, es podran abonar als funcionaris despeses d'allotjament i manutenció en base als justificants aportats en cada cas.

Les dietes per participació en Tribunals d'Oposicions o Concursos o altres Òrgans encarregats de la selecció de personal es satisfaran d'acord amb la legislació vigent.

En tot cas, qualsevol tipus d'indemnització al personal de la Corporació es realitzarà, preferentment, juntament amb l'expedient mensual de la nòmina, als efectes del seu coneixement i control per part de l'àrea de Recursos Humans, així com pel criteri d'unificació dels expedients de la mateixa tipologia.

Article 31.- Indemnitzacions per raó del servei: MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

31.1.- Les quantitats que percebran els membres de la Corporació, en concepte d'assistència a Consells Plenaris, Juntes de Govern local, Comissions d'estudi, informe i consulta general o Especials de comptes, seran les següents:

Ple de l'Ajuntament	700,00 €
Juntes de Govern Local	200,00 €
Comissió d'estudi, informe i consulta General/ Especial de comptes	250,00 €

31.2.- Es justificaran les assistències mitjançant document emès pel Secretari de l'Òrgan Col·legiat.

Article 32.- Tramitació d'aportacions i subvencions.

32.1.- En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import es coneix a l'inici de l'exercici, es tramitarà un document AD.

32.2.- Si no es conegué l'import de l'aportació obligatòria, s'instarà la retenció de crèdit per la quantitat estimada.

32.3.- Les subvencions al beneficiari de les quals s'assenyali expressament al pressupost, originaran, a l'inici de l'exercici, la tramitació d'una AD.

32.4.- Altres subvencions originaran un document AD en el moment del seu atorgament.

Article 33.- Despeses d'inversió.

33.1.- L'autorització de despeses de primer establiment, i les d'ampliació o millora, queda condicionada al resultat previ dels estudis corresponents d'adequació a la legalitat.

33.2.- A l'expedient s'haurà d'adjuntar, en qualsevol cas, la documentació següent:

- a) Projecte, plànols i memòria.
- b) Pressupost, que contindrà la totalitat del cost. Si calgués efectuar obres d'urbanització, s'avaluarà el cost de les mateixes.
- c) Plec de condicions.
- d) Constància de la incoació de l'expedient d'imposició de contribucions especials o adjuntar un informe sobre la improcedència.
- e) Amortització i raonament de la vida útil estimada.
- f) Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs. Aquestes quantitats seran informades per Intervenció quant a la possibilitat de cobertura durant els anys successius.
- g) Proposta d'aplicació pressupostària.
- h) En cas que l'actuació comporti compromisos d'inversió per a exercicis futurs, caldrà l'informe favorable d'Intervenció relatiu al compliment del que s'estableix a l'art.35.

33.3.- Els serveis gestors presentaran un calendari de realització dels projectes inclosos al capítol VI, exceptuant les adquisicions de material inventariable, on s'hi detallaran les següents dades mínimes:

- a) Dates d'encàrrec i conclusió del projecte.
- b) Data d'aprovació del projecte.
- c) Data d'adjudicació.
- d) Data d'inici de l'obra.
- e) Data del primer certificat.
- f) Ritme d'execució de la despesa.
- g) Data de lliurament de l'obra.

Article 34.- Procediment negociat i contractes menors.

Els límits quantitius del contracte menor i de la resta de procediments, són els que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic.

Article 35.- Despeses pluriennals.

35.1.- Podran adquirir-se compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs per finançar inversions, transferències de capital i transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per la Corporació amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici corrent (1) i que el volum total de les despeses compromeses pels anys n+1, n+2, n+3 i n+4 no superi els límits del 70, 60, 50 i 50 per 100, del crèdit que es destini a la despesa en l'exercici en que s'inicia la seva execució.

35.2.- Es podran adquirir béns immobles el pagament parcial dels quals es difereixi fins a quatre anualitats, dintre de les limitacions temporals i percentuals del punt anterior. Concretament, el volum de despeses pluriennals que es podran autoritzar en els quatre anys següents, arriba a aquestes quantitats:

Art.	Crèdits inicials	Límit	Límit	Límit	Límit
61	x	0,70	0,60	0,50	0,50

35.3.- En el cas de contractes d'arrendaments, subministraments, assistència tècnica, prestació de serveis i execució d'obres de manteniment, els límits de despesa aplicable en els quatre anys següents són el 70, 60, 50 i 50 per cent, computats sobre els crèdits inicials dels articles corresponents en l'exercici actual, d'acord amb la vinculació establerta en aquestes Bases.

35.4.- Respecte a la competència de contractació de les despeses a què es refereixen aquest article caldrà atendre al que disposa la Disposició addicional segona en el seu punt 14 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

35.5.- En el cas d'arrendament de béns immobles o d'equips, caldrà un informe d'Intervenció en relació a l'estimació de cobertura en exercicis futurs.

35.6.- Quant a les càrregues financeres, s'haurà de complir el que estableix la normativa vigent sobre endeutament.

35.7.- En casos excepcionals, el Ple podrà aprovar despeses pluriennals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats les quals superin les quantitats que resultarien d'aplicar els percentatges regulats als punts 1, 2 i 3.

CAPÍTOL IV - DESPESES A JUSTIFICAR.

Article 36 - Despeses que s'han de justificar.

36.1.- Només s'expediran ordres de pagament que s'han de justificar amb motiu de despeses del capítol II, el pagament de les quals no es pugui realitzar amb càrrec a bestretes de caixa fixa i en els que no sigui possible disposar de comprovants abans de la seva realització.

36.2.- L'import de les despeses no podrà ser superior a 3.000,00 Euros.

36.3.- Quant a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions que emanen d'Intervenció, tenint en compte, en qualsevol cas, que els fons només poden destinar-se a la finalitat per a la qual es van concedir i que els comprovants hauran de ser documents originals.

36.4.- De la custòdia de fons se n'encarregarà el perceptor.

36.5.- La tramitació dels lliuraments en qualitat de a justificar s'acomodarà a les següents normes:

- a) Es sol·licitarà informe a la Intervenció sobre existència de consignació a la corresponent partida pressupostària, a més practicarà la retenció de crèdit.
- b) Si l'informe de la Intervenció és favorable, l'òrgan competent, en ordre a les seves competències, ordenarà la despesa.
- c) Només podran lliurar-se quantitats, en qualitat de a justificar-se, a l'Alcalde o regidors i als treballadors municipals.
- d) El compte justificatiu s'haurà de retre tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en qualsevol cas, en el termini màxim de tres mesos, salvat en el cas de tancament de l'exercici, cessament o de renovació de la Corporació. La justificació comportarà que els perceptors hauran d'aportar a la Intervenció els documents justificatius del pagament, i l'extracte del compte restringit, en el seu cas, reintegrant les quantitats no invertides. Transcorreguts els 3 mesos s' haurà de reintegrar la quantitat que no hagi estat utilitzada, sense perjudici de sol·licitar de nou el que sigui necessari.
- e) Ha de rendir-se el compte oportú de tota quantitat percebuda en qualitat de a justificar, acompanyat dels justificants. El compte el rendirà la persona que hagi percebut la quantitat a justificar.
- f) És obligat rendir compte en el termini de 20 dies, comptats a partir d'aquells en què s'hagi disposat de la totalitat de la quantitat percebuda.
- g) Els comptes justificats s'aprovaran per l'òrgan competent segons les competències quant a l'ordenació de despeses. Cas de ser aprovat, es remetran a l'Interventor per a la seva incorporació al lliurament corresponent.
- h) La justificació dels Pagaments a Justificar es realitzarà d'acord amb el model de justificació determinat per la Intervenció, el qual haurà de contenir la conformitat de l'habilitat, el/la regidor/a delegat/da i el responsable de Tresoreria.
- i) La Intervenció posarà personalment en coneixement de l'Alcalde les relacions dels manaments de pagaments pendents de justificar dels quals no s'hagi rendit el Compte oportú en el termini màxim establert en aquestes bases.

36.6.- No es podran realitzar despeses mitjançant un pagament a justificar les quals portin implícitament una deducció tributària en concepte d'IRPF. Tampoc les que corresponguin al capítol VI de despesa.

Article 37 - Bestretes de caixa fixa.

37.1.- De conformitat amb el que disposa l'article 73 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, tenen la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzin a favor dels habilitats que s'autoritzen per a l'atenció immediata i posterior aplicació al pressupost de l'exercici en curs, de despeses corrents (*Capítol II de despesa*) de caràcter periòdic i repetitiu. L'import màxim de cada bestreta és de 3.000,00 euros.

37.2.- La tramitació de les bestretes de caixa fixa s'acomodarà a les següents normes:

- a) Es sol·licitarà la bestreta de caixa fixa a la Intervenció municipal, d'acord amb el model de l'**Annex 1** d'aquestes bases.
- b) Un cop estigui aprovada la bestreta, es lliuraran els fons corresponents a l'habilitat.
- c) El compte justificatiu s'haurà de retre tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en qualsevol cas, abans de l'1 de desembre de cada any, llevat en el cas de cessament o de renovació de la Corporació, en el cas que l'habilitat sigui un regidor.
- d) La justificació de les bestretes de caixa fixa es realitzarà d'acord amb el model de justificació determinat per la Intervenció, el qual haurà de contenir la conformitat de l'habilitat, el/la regidor/a delegat/da i el responsable de Tresoreria. (**Annex 2**)
- e) Els comptes justificats s'aprovaran per l'òrgan competent.

37.3.- No es podran realitzar despeses mitjançant bestretes de caixa fixa quals portin implícitament una deducció tributària en concepte d'IRPF. Tampoc les que corresponguin al capítol VI de despesa.

TÍTOL III - Sobre els ingressos

Article 38.- Tresoreria.

38.1.- La Tresoreria Municipal està integrada per tots els recursos financers de l'Ajuntament i dels seus òrgans de gestió directa, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.

38.2.- La Tresoreria Municipal es regira pel principi de caixa única.

38.3.- Dintre dels 15 dies següents al final del mes anterior es formularà arqueig dels fons existents a la Tresoreria Municipal, donant compte a l'Interventor General i a l'Alcalde.

38.4.- No es podrà efectuar cap entrada de fons de pressupostos o extra pressupostaris, sinó mitjançant l'expedició del corresponent document comptable, amb la pressa de raó per part de l'Interventor.

38.5.- Només s'acceptarà la prestació de garanties davant la hisenda pública municipal les que s'estableixin en la normativa tributària per al cobrament de tributs i per a la resta d'obligacions respecte de la hisenda pública:

- a) Mitjançant fiança en efectiu ingressada a la Caixa municipal de dipòsits.
- b) Mitjançant aval solidari prestat per banc, caixa d'estalvis, cooperativa de crèdit o societat de garantia recíproca.

Article 39.- Pla de Tresoreria.

39.1.- Correspondrà el Tresorer elaborar el Pla Anual de Tresoreria, que es farà amb col·laboració amb la Intervenció General Municipal.

39.2.- La gestió dels recursos líquids es realitzarà amb el criteri d'obtenir la màxima rendibilitat i assegurar en qualsevol cas la liquidesa immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

39.3.- Els recursos que es puguin obtenir en l'execució del pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions, excepte si es tracta d'ingressos específics afectats a objectius determinats. Els que es detallen a continuació tenen aquesta condició:

- a) Operacions de crèdit.
- b) El producte de les alienacions de patrimoni.
- c) Contribucions especials.
- d) Subvencions finalistes.
- e) Quotes d'urbanització.

En tot cas, i pel que fa a la tresoreria, es donarà compliment al principi de caixa única.

Article 40.- Reconeixement de drets.

40.1.- El reconeixement de drets serà procedent tan aviat com se sàpiga que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pot procedir de la mateixa corporació, d'una altra administració o dels particulars. En aquesta qüestió, s'observaran les regles dels punts següents.

40.2.- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets -compte 430- quan s'aprovin aquestes.

40.3.- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement previ del dret tindrà lloc després de l'aprovació del padró.

40.4.- En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, la comptabilització del reconeixement previ del dret tindrà lloc quan es presentin les autoliquidacions i s'hagi ingressat l'import de les mateixes.

40.5.- En el cas de subvencions o transferències que arriben d'una altra entitat, condicionades al compliment d'uns requisits determinats, es recollirà el compromís d'aquella des del moment mateix de l'adopció de l'acord formal, mitjançant un càrrec al compte de "Compromisos concertats" i un abonament al d'Ingressos compromesos". El dret es reconeixerà quan es compleixin les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible.

40.6.- En els préstecs concertats, es comptabilitzarà el compromís quan s'hagi formalitzat el contracte.

40.7.- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'originarà en el moment del rèdit.

Article 41.- Tributs i preus públics de cobrament periòdic.

41.1.- La Unitat de Gestió i inspecció tributària, elaborarà els padrons de tributs de cobrament periòdic. A aquest efecte, els serveis gestors comunicaran les incidències conegudes que els puguin afectar.

41.2.- A començaments de l'exercici s'aprovarà i es publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, i s'hi farà constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant els quinze dies anteriors a l'inici del seu cobrament.

41.3.- Així mateix, es publicarà el període per pagar en voluntària els preus públics de caràcter periòdic.

41.4.- La via de constrenyiment dels ingressos a què es refereixen els punts 2 i 3, s'iniciarà el dia següent a la conclusió del període de cobrament voluntari.

Quant als tributs i preus públics, la gestió dels quals s'hagi delegat a una altra Entitat, s'observaran les regles següents:

- a) Les incidències conegudes per l'Ajuntament es comunicaran a aquella Entitat perquè puguin actualitzar-se els padrons.
- b) Aquella Entitat s'encarregarà d'aprovar i exposar al públic els padrons.
- c) La comptabilització del reconeixement de drets tindrà lloc quan aquella Entitat traslladi a l'Ajuntament el padró elaborat.

Article 42.- Liquidacions d'ingrés directe i autoliquidacions.

42.1.- La Intervenció adoptarà les mesures adients per assegurar la puntualitat en la realització de les liquidacions tributàries i procurar el millor resultat de la funció recaptadora.

42.2.- La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aprovació de la normativa vigent en matèria recaptadora, a més del recompte de valors.

42.3.- Pel que fa a anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagament, s'haurà d'aplicar l'Ordenança general de gestió, recaptació i inspecció dels tributs i altres ingressos de dret públic i demés normativa d'aplicació

42.4.- Quant a les liquidacions d'ingrés directe, l'elaboració de les quals s'hagi delegat, el reconeixement de drets es comptabilitzarà quan l'Entitat en la que s'ha delegat traslladi a l'Ajuntament una relació de les liquidacions aprovades.

Article 43.- Comptabilització de cobraments.

43.1.- Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació. Amb tot, els fons estaran integrats en la caixa única.

43.2.- Quant a la resta d'ingressos que ha de percebre la corporació, aquests es formalitzaran mitjançant una ordre d'ingrés, aplicada al concepte pressupostari procedent i expedit en el moment que Intervenció conegui que s'ha ingressat els fons.

43.3.- Quan els serveis gestors tinguin informació sobre la concessió de subvencions, hauran de comunicar-la a Intervenció i Tresoreria per tal que es puguin realitzar el seguiment puntual.

43.4.- Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris que estigui pendent de formalització comptable.

43.5.- Mensualment Tresoreria controlarà els rebuts pendents de cobrament i verificarà els saldos del compte de Recaptació.

TÍTOL IV - Liquidació del pressupost.

Article 44.- Rendició prèvia d'estats comptables.

El control i seguiment periòdic de la despesa ha de constituir-se en un dels objectius primordials de cada regidoria. Aquest control hauria de permetre a les regidories el fet de disposar, en tot moment, de la informació que permeti conèixer les possibilitats que les disponibilitats dels crèdits de les partides pressupostàries defineixen i ofereixen, alhora, en cada moment. Raó per la qual es pugui plantejar, si s'escau i a part d'atendre els objectius previstos, poder assumir o fer front a despeses originades per situacions o escenaris del tot imprevistos en el moment en què es va confeccionar i elaborar el Pressupost anual de cada regidoria. Així també com conèixer si les disponibilitats dels crèdits pressupostaris al final de l'exercici poden ser susceptibles d'esgotar-se, o de generar un romanent de crèdit disponible que pugui ser aprofitat per a cobrir possibles dèficits, mitjançant l'aprovació d'un expedient de modificació de crèdit.

Aquesta tasca de control i seguiment recau en el personal encarregat (*òrgans gestors*) de la gestió de la despesa de cada regidoria i que n'esdevenen responsables, conjuntament amb el regidor o regidora corresponent.

Els expedients de modificació de crèdit que són aprovats pel Plenari de l'Ajuntament comporten uns terminis de tramitació llargs. En el cas que l'evolució pressupostària d'algunes partides pressupostàries fes palesa la necessitat o conveniència d'haver de tramitar un expedient de modificació de crèdit, abans no finalitzés l'exercici comptable, aquesta tramitació determinaria l'obligatorietat d'iniciar-se amb un termini suficient d'antelació, a fi i efecte que l'aprovació de l'expedient permeti, primer, resoldre les incidències pressupostàries abans del tancament de l'exercici i, com a conseqüència, després gestionar als òrgans gestors les posteriors despeses que s'originin de la forma adequada, en relació a les dates i tramitacions que pertoquin, i també, per part dels òrgans municipals corresponents, com per exemple la Junta de Govern Municipal, de l'aprovació de les despeses en qüestió.

Amb la finalitat d'afavorir, en temps i forma, l'anàlisi, avaluació i tramitació d'un hipotètic darrer expedient de modificació de crèdit, a aprovar pel Plenari de l'Ajuntament, la Intervenció requerirà a les regidories i amb caràcter d'obligatorietat, la confecció d'un informe per mitjà del qual es posi en coneixement de la Intervenció, i de la regidoria d'Hisenda, d'una previsió d'execució pressupostària referida al darrer trimestre de l'exercici i de cada una de les partides que gestionen. El termini màxim de presentació es fixa el dia 30 de setembre. La Intervenció facilitarà als òrgans gestors el document, o fitxer model, dins del qual s'introduirà la informació que correspongui.

Article 45.- Operacions prèvies en l'estat de les despeses.

45.1.- Instruccions per les operacions comptables al tancament de l'exercici.

Amb l'objecte de realitzar de la forma més eficaç possible les operacions de liquidació i tancament de l'exercici s'estableix a continuació un calendari al que s'han d'ajustar les diferents operacions sobre gestió pressupostària i comptable, especificant les dates límits de cadascuna de les actuacions:

A. Reserves de crèdit per tramitar contractes menors

S'estableix com a data límit per a rebre noves sol·licituds d'RC per tramitar contractes menors a aplicar a l'exercici en la Intervenció municipal el dia 3 de desembre a les 14:00 hores.

A partir d'aquest moment els regidors delegats, Centres Gestors o responsables de les diferents unitats administratives, s'abstindran de tramitar cap expedient de despesa i no es procedirà a emetre cap certificat d'existència de crèdit (RC) que no correspongui a la comptabilització dels expedients rebuts amb anterioritat a la finalització de l'esmentat termini.

Excepcionalment, quan hi hagi motius degudament justificats, la intervenció municipal podrà autoritzar la tramitació d'una RC amb anterioritat a el dia 18 de desembre, sempre que es tracti de despeses que puguin ser imputats a l'exercici, és a dir, de despeses que puguin ser realitzades efectivament abans del dia 31 de desembre.

B. Expedients per fiscalitzar

B.1 Respecte als expedients de subvencions nominatives i subvencions de concurrència competitiva, s'estableix la data límit per rebre sol·licituds de fiscalització d'aquests tipus d'expedients el dia 18 de novembre de l'exercici en curs.

B.2 Respecte als expedients de contractació i la resta d'expedients s'estableix la data límit per rebre sol·licituds de fiscalització d'aquests tipus d'expedients que tinguin implicació pressupostària en l'exercici el dia 3 de desembre.

C. Recepció de factures i reconeixement de l'obligació amb càrrec a l'exercici

C.1 Despeses realitzades fins el 30 de novembre

S'estableix com a data límit les 14:00 hores del dia 15 de desembre per la recepció de certificacions d'obres, factures o qualssevol documents corresponents a obres executades, serveis prestats, subministraments efectuats o altres despeses realitzades fins al dia 30 del mes de novembre.

Les anteriors factures seran immediatament conformades pels seus corresponents responsables sent degudament aprovades, si escau, amb anterioritat al dia 20 de gener.

C.2 Despeses realitzades durant el mes de desembre

S'estableix com a data límit les 14:00 hores del dia 9 de gener per la recepció de certificacions d'obres, factures o qualssevol documents corresponents a obres executades, serveis prestats, subministraments efectuats o altres despeses realitzades durant el mes de desembre.

Les anteriors factures seran immediatament conformades pels seus corresponents responsables sent degudament aprovades, si escau, amb anterioritat a el dia 20 de gener.

D. Presentació dels comptes justificatius de les bestretes de caixa fixa

S'estableix com a data límit les 14:00 hores del dia 3 de desembre per presentar el compte justificatiu del pagaments a justificar.

Excepcionalment, quan hi hagi motius degudament justificats, la intervenció municipal podrà autoritzar la tramitació d'un pagament a justificar amb anterioritat a el dia 20 de desembre, sempre que es tracti de despeses que puguin ser imputats a l'exercici, és a dir, de despeses que puguin ser realitzats efectivament abans del dia 31 de desembre.

45.2.- Quan acabi l'exercici, es verificarà que tots els acords municipals que impliquen un reconeixement de l'obligació, han tingut el seu reflex comptable en fase "O".

Particularment, les subvencions concedides els pagaments de les quals no s'hagi ordenat al final de l'exercici, es comptabilitzaran en fase O, encara que la percepció de fons efectiva estigui condicionada al compliment d'alguns requisits.

45.3.- Els serveis gestors aconseguiran dels contractistes la presentació de factures durant l'exercici. Sens perjudici del qual, es verificarà l'estat de determinades despeses per consums o servei imputables a l'exercici i que el seu reconeixement d'obligacions no ha arribat a formalitzar-se per no disposar de factures el 31 de desembre.

45.4.- Les obligacions reconegudes fins a final del mes de gener següent, s'imputaran a l'exercici que es liquida sempre que corresponguin a adquisicions, obres, serveis, prestacions o despeses en general realitzades i facturades abans de l'acabament de l'exercici pressupostari, i amb càrrec als respectius crèdits, i hagin estat aprovades pels òrgans competents.

45.5.- Els crèdits per a despeses que el darrer dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes, quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a què es refereix l'art.15.

En el supòsit de despeses en les quals s'ha emès document RC i que a final d'exercici es troben pendents de licitació o adjudicació caldrà que es comuniqui a la Intervenció General abans del 20 de gener de l'exercici següent la seva situació, a efectes de considerar la incorporació de romanents en els supòsits que sigui possible o, de no ser així, emetre informe de reserva de crèdit amb càrrec al pressupost de l'exercici següent.

Article 46.- Operacions prèvies en l'estat d'ingressos.

46.1.- Tots els cobraments que s'han fet efectius fins al 31 de desembre hauran de ser aplicats en el pressupost que es tanca.

46.2.- Es verificarà la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés, d'acord amb el que es preveu a l'article 40.

Article 47.- Tancament del Pressupost.

47.1.- El tancament i la liquidació dels pressupostos de l'Ajuntament i dels organismes autònoms s'efectuarà el 31 de desembre.

47.2.- Els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanents, s'hauran de realitzar abans del primer dia de març de l'any següent.

47.3.- La liquidació del pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms serà aprovada per l'Alcalde, que n'informarà al Ple en la primera sessió que realitzi.

Article 48.- Romanent de Tresoreria.

48.1.- Estarà integrat per la suma de fons líquids i drets pendents de cobrament, deduint les obligacions pendents de pagament i els drets que es considerin de difícil recaptació.

48.2.- D'acord amb el que es preveu en l'art. 103 del RD 500/1990, de 20 d'abril, i la regla 60.3 de la Instrucció del model normal de comptabilitat local, als efectes de determinar els saldos de dubtós cobrament l'Ajuntament establirà els criteris per determinar la quantia dels drets que es considerin de difícil o impossible recaptació, d'acord amb l'establert reglamentàriament. La dotació a la provisió es realitzarà de forma global a final de cada exercici sobre aquells drets de cobrament que no hagin estat objecte d'un seguiment individualitzat.

48.3.- Si el romanent de Tresoreria fos positiu, podrà ser una font de finançament de modificacions de crèdit en l'exercici següent.

48.4.- Si el romanent de Tresoreria fos negatiu, el Ple de l'Ajuntament haurà d'aprovar, en la primera sessió que celebri des de la liquidació del pressupost, la reducció de despeses, d'acord amb el que es preveu a l'article 16, o bé aplicar l'article 193 del TRLHL.

TÍTOL V - Control intern.

Article 49.- Funció interventora.

49.1.- Fiscalització prèvia limitada

Conforme estableix l'article 13 del RD 424/17, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, s'estableix el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.

L'òrgan interventor es limitarà a comprovar els requisits bàsics següents:

- a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure. En els casos en els quals el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses amb finançament afectat es comprovarà que els recursos que els financen són executius, acreditant-se amb l'efectiva materialització de l'ingrés o l'existència de documents fefaents que acreditin la seva efectivitat. Quan es tracti de contreure compromisos de despeses de caràcter pluriennal es comprovarà, a més, si es compleix el preceptuat en l'article 174 del TRLRHL. S'entendrà que el crèdit és adequat quan financi obligacions a contreure o nascudes i no prescrites a càrrec a la tresoreria de l'entitat local complint els requisits dels articles 172 i 176 del TRLRHL.
- b) Que les obligacions o despeses es generen per òrgan competent. En tot cas es comprovarà la competència de l'òrgan de contractació o concedent de la subvenció, quan aquest òrgan no tingui atribuïda la facultat per a l'aprovació de les despeses de què es tracti.
- c) La resta d'extrems addicionals que estiguin vigents per acord del Consell de Ministres en la fiscalització de requisits bàsics.

Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització i intervenció limitada prèvia, seran objecte d'una altra plena amb posterioritat. Aquestes actuacions es duran a terme en el marc de les actuacions del control financer.

49.2.- Substitució prèvia de drets i ingressos

La fiscalització prèvia de drets se substitueix per la inherent a la presa de raó en comptabilitat i per actuacions comprovatories posteriors mitjançant la utilització de tècniques de mostreig o auditoria, d'acord amb el que es disposa en l'article 219.4 del RDL 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

49.3.- Intervenció material de la inversió

Els òrgans gestors hauran de comunicar a l'òrgan interventor, o en qui delegui, per a la seva assistència a la comprovació material de la inversió quan el seu import sigui igual o superior a 50.000 €, amb l'exclusió de l'impost sobre el valor afegit, amb una antelació de 20 dies a la data per a la recepció de la inversió de que es tracti.

No serà necessària l'assistència de la intervenció i la seva comunicació en el cas de contractes intangibles.

Els directors d'obres i els responsables dels contractes de serveis que tramitin abonaments a compte, tenint en compte el que es disposa en l'article 198.2 de la *LCSP hauran de controlar l'execució dels seus contractes i quan l'abonament a compte a tramitar superi el límit del 90% hauran de procedir a notificar a la Intervenció per a l'assistència a la recepció de l'obra o servei. Aquesta notificació es remetrà còpia a gestió pressupostària i despeses que procedirà a annexar-la a la factura o certificació corresponent.

Article 50.- Control financer.

1. El control financer de l'activitat econòmic financera del sector local s'exercirà mitjançant l'exercici del control permanent i l'auditoria pública.

2. El control permanent s'exercirà sobre l'Administració General de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms a fi de comprovar, de manera contínua, que el funcionament de l'activitat econòmic financera del sector públic local s'ajusta a l'ordenament jurídic i als principis generals de bona gestió financer, amb la fi última de millorar la gestió en el seu aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptables, organitzatiu i procedimental. A aquest efecte, l'òrgan de control podrà aplicar tècniques d'auditoria. L'exercici del control permanent comprèn tant les actuacions de control que anualment s'incloguin en el corresponent Pla Anual de Control Financer, com les actuacions que siguin atribuïdes a l'ordenament jurídic a l'òrgan interventor com ara les previstes en el Reial decret legislatiu de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals; en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i normativa de desenvolupament; control relatiu a les obligacions no comptabilitzades que les EELL segons el que es disposa en la DA la Llei orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de Control del Deute Comercial en el Sector Públic; la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

3. L'auditoria pública consistirà, en el cas de què es creïn ens dependents de l'Ajuntament, en la verificació, realitzada amb posterioritat i efectuada de manera sistemàtica, de l'activitat economicofinancera del sector públic local, mitjançant l'aplicació dels procediments de revisió selectius continguts en les normes d'auditoria i instruccions que dicti la Intervenció General de l'Administració de l'Estat. L'auditoria pública engloba, en particular, les següents modalitats:

A) L'auditoria de comptes que té per objecte la verificació relativa a si els comptes anuals representen en tots els aspectes significatius la imatge fidel del patrimoni, de la situació financer, dels resultats de l'entitat i, en el seu cas, l'execució del pressupost d'acord amb les normes i principis comptables i pressupostaris que li són aplicable i contenen la informació necessària per a la seva interpretació i comprensió adequada.

B) L'auditoria operativa que s'exercirà sobre les entitats del sector públic local no sotmeses a control permanent amb objecte verificar que el seu funcionament en l'aspecte econòmic financer s'ajusta al compliment de l'ordenament jurídic i l'adequació als principis generals de bona gestió financer, a través de l'examen sistemàtic i objectiu de les operacions i procediments d'una organització, programa, activitat o funció pública, proporcionant una valoració de la racionalitat economicofinancera amb la fi última de millorar la gestió del sector públic local en el seu aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptable, organitzatiu i procedimental. L'auditoria operativa inclourà el control d'eficàcia verificant el grau de compliment dels objectius programats, del cost i rendiment dels serveis de conformitat amb els principis d'eficiència, estabilitat pressupostària i sostenibilitat financer en l'ús dels recursos públics locals.

4. En l'exercici del control financer seran aplicable les normes vigents de control financer i auditoria pública del sector públic estatal.

Article 51.- Informe resum i Pla d'acció.

1. L'òrgan interventor, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 37 del RD 424/17, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, haurà d'elaborar amb caràcter anual i en ocasió de l'aprovació del Compte General, l'informe resum dels resultats del control intern assenyalat a l'article 213 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret legislatiu 212004, de 5 de març. L'informe resum serà remès al Ple, a través del President de la Corporació. En aquest informe, es posarà de manifest a més el compliment del Pla d'Acció últim aprovat.

2. L'Alcaldia formalitzarà un Pla d'Acció que determini les mesures a adoptar per a esmenar les febleses, deficiències, errors i incompliments que es posin de manifest en l'informe resum referit en l'apartat anterior. El Pla d'Acció s'elaborarà en el termini màxim de 3 mesos des de la remissió de l'informe resum i contindrà les mesures de correcció adoptades, el responsable d'implementar-les i el calendari d'actuacions a realitzar, relatius tant a la gestió de la pròpia Corporació com a la dels organismes i entitats públiques adscrites o dependents i de les quals exerceixi la tutela. El Pla d'Acció serà remès a l'òrgan interventor de l'ajuntament, que valorarà la seva adequació per a solucionar les deficiències assenyalades i en el seu cas els resultats obtinguts, i informarà el Ple sobre la situació de la correcció de les febleses en l'informe resum, permetent que el Ple realitzi un seguiment periòdic de les mesures correctores implantades per a la millora de les gestió econòmic financera.


Disposició addicional primera.

Les bases d'execució del Pressupost podran ser modificades durant l'exercici pel Ple de la Corporació.

Disposició final.

Es faculta l'Alcaldia per a dictar quantes disposicions consideri necessàries per al desenvolupament i aclariment de les presents bases d'execució.

ANNEX 1

 Ajuntament de Torredembarra	SOL·LICITUD DE BESTRETA DE CAIXA FIXA		
	Pressupost de la Corporació / Exercici 2026		
Regidoria:		Nº / 2026	
Aquesta Regidoria posa en coneixement de l'Alcaldia la conveniència d'atendre les despeses corresponents a:			
Import: <input type="text" value="0,00"/> € IVA inclòs	L'Alcalde o regidor/a delegat/da.		
Gestor o gestora: <input type="text"/>	L'habilitat/da.		
Assignació pressupostària			
<i>Orgànica</i>	<i>Programa</i>	<i>Econòmica</i>	<i>Descripció de l'aplicació pressupostària.</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Signatures electròniques.

ANNEX 3

BASES PER A LA CONCESSIÓ DE PRESTACIONS D'URGÈNCIA SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE TORREDEMBARRA

1. OBJECTE

1. Regular la concessió d'ajuts d'urgència per atendre situacions de necessitat puntuals, urgents i bàsiques de subsistència a persones que no disposen de recursos suficients.
2. Les prestacions d'urgència social tenen el seu propi regim jurídic, establert en l'article 30 de la Llei 13/2006 de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, en la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i en la normativa aplicable als ens locals.

2. CONCEPTE D'URGÈNCIA SOCIAL

És la situació de necessitat bàsica produïda per un fet puntual, extraordinari i no previst que requereix d'una intervenció immediata de serveis socials bàsics. Tenen per finalitat l'atenció de determinades situacions de necessitats puntuals, urgents i bàsiques de subsistència, en que es troben les persones que no disposen de recursos econòmics suficients per afrontar-les i no estan en condicions d'aconseguir-los o rebre'ls d'altres fonts, i per l'atenció de situacions d'exclusió social, preferentment aquelles que pateixen menors en situació risc.

3. TIPOLOGIA DE PRESTACIONS

3.1. Ajuts per alta o manteniment de subministraments bàsics de la llar.

3.2. Carències o insuficiència de recursos econòmics per a l'accés o manteniment de l'habitatge habitual.

- a. Ajuts per lloguers/quotes hipoteca endarrerits de l'habitatge habitual.
- b. Ajuts a allotjaments temporals de manera puntual.
- c. Ajut complementari per a la contractació d'un habitatge de lloguer.

3.3. Ajuts necessaris d'acord al Pla de Treball.

- a. Necessitats bàsiques d'alimentació i higiene.
- b. Atenció a la infància i adolescència per actuacions de prevenció, situació de risc, protecció i desemparament.
- c. Prevenció i manteniment de la salut i atenció sanitària.

3.4. Ajudes per a l'atenció de situacions urgents i greu necessitat que no puguin ser ateses per cap dels conceptes previstos en els epígrafs anteriors.

4. DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Es destina a la concessió d'aquests ajuts l' import màxim previst anualment en la aplicació pressupostària 13-231-48000 (Subvencions Ajuts Urgència)

5. PERSONES BENEFICIÀRIES, REQUISITS I OBLIGACIONS

5.1. Persones beneficiàries

Les persones físiques, bé individualment o bé per formar part d'un nucli de convivència de convivència que compleixin els següents requisits:

- a. Les persones empadronades al municipi de Torredembarra amb una residència continuada mínima d'1 any i que es trobin en situació de vulnerabilitat o exclusió social segons estableix l'article 7 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Seran prioritàries aquelles que tenen menors a càrrec, dependents i discapacitats.
- b. Les persones empadronades al municipi que no compleixin amb una residència continuada mínima d'1 any i abans de la data de la sol·licitud d'ajut d'urgència compten amb intervenció i/o seguiment des de l'EBAS. Aquests casos només podran ser titulars d'ajuts per atendre situacions de primera necessitat (9.1.subministraments bàsics de la llar, 9.2.accés o manteniment de l'habitatge habitual i 9.3.a. les bàsiques d'alimentació i higiene).
- c. Podran ser titulars dels ajuts, les persones no empadronades, sempre que es trobin en una situació d'emergència immediata. Els ajuts sempre seran de forma puntual per atendre situacions de primera necessitat. (ajuts alimentació i allotjament immediat)

5.2. Requisits de les persones beneficiàries

- a. Ser major de 18 anys o estar emancipat legalment.
- b. Estar empadronat al municipi de Torredembarra amb l'antiguitat establerta al punt 5.1 a).
- c. Trobar-se en els supòsits especificats al punt 5.1.b) 5.1.c).
- d. Per establir la situació econòmica de la família o nucli de convivència s'establirà el nivell d'ingressos nets percebuts pels membres de la llar, durant els 3 mesos anteriors a la data de sol·licitud.

Els ingressos es componen de: ingressos de treball per compte d'altri, o per compte pròpia, pensions, subsidis i prestacions socials, ingressos percebuts per infants a càrrec, rendes de capital i de la propietat.

El nucli de convivència de la persona sol·licitant no podrà superar els ingressos establerts en l'indicador de renda de suficiència de Catalunya (IRSC) fixat anualment per la Llei de pressupostos de la Generalitat, fixat en 778,49 euros a l'any 2025 (o vigent), multiplicat per 1,5 (IRSC*1,5 =1.167,75€). Aquest índex s'incrementarà en un 30% per cada membre addicional del nucli de convivència (350,35€ per cada membre addicional).

Els ingressos mensuals nets familiars màxims per tenir dret a l'ajuda seran els següents:

Composició nucli de convivència (*)	Ingressos màxims mensuals (IRSC vigent)
1 membre	1.167,75 €
2 membres	1.518,10 €
3 membres	1.868,45 €
4 membres	2.218,80 €
5 membres	2.569,15 €
6 membres	2.919,50 €
7 membres	3.269,85 €
8 membres	3.620,02 €

Quan la unitat de convivència inclogui una persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, als efectes de l'aplicació de la Taula d'Ingressos màxims s'incrementarà en un membre addicional la composició de la unitat familiar. Aquest augment equival a sumar 350,35 € al llindar econòmic corresponent a la unitat de convivència, d'acord amb els criteris de càlcul establerts a les presents bases . (o càlculs segons IRSC vigent)

En cas que hi hagi més d'una persona amb discapacitat a la unitat familiar, l'increment s'aplicarà per cadascuna..

* s'entén per nucli de convivència al mateix domicili: el format per la persona sol·licitant amb altres persones amb qui està unida per matrimoni o relació anàloga de convivència, o per lligams de consanguinitat fins al segon grau, és a dir, avis, pares, fills, germans i/o néts, o per adopció, que conviuen en el mateix domicili.

5.3. Obligacions de les persones beneficiàries

Les obligacions de les persones beneficiàries són:

- a. Acreditar els requisits exigits per tenir accés a les prestacions aportant els documents justificatius necessaris per l'acreditació corresponent quan l'Ajuntament no ho pugui obtenir per mitjans propis, i autoritzar a l'Ajuntament de Torredembarra per fer les comprovacions corresponents.

- b.** Complir amb el pla de treball individual/ familiar acordat amb el professional de referència dels serveis bàsics d'atenció social primària. (EBAS. Equip Bàsic d'Atenció Social).
- c.** Comunicar a l'Ajuntament de Torredembarra les variacions o canvis existents en la situació social i econòmica de la persona o unitat de convivència que puguin modificar les circumstàncies que van provocar la sol·licitud i resolució.
- d.** Destinar la prestació a la finalitat que la va motivar i justificar el destí mitjançant la presentació de factures i documents acreditatius de despesa.
- e.** Fer-se càrrec de la part de la despesa en el cas que la prestació només prevegi una part del cost total.
- f.** Comunicar a l'Ajuntament de Torredembarra l'obtenció d'altres ajudes per a la mateixa finalitat.
- g.** Obligacions específiques segons la tipologia de prestació que es detallen a la resolució que concedeixi o denegui la prestació.

6. CRITERIS D'ATORGAMENT

Els criteris per a l'atorgament dels ajuts seran:

- a.** D'acord al punt 4 de les presents bases l'atorgament de les prestacions econòmiques d'urgència social restarà subjecte en general a la disponibilitat pressupostària d'aquest Ajuntament.
- b.** Es prioritzaran les famílies que tinguin un pla treball social amb seguiment des de l'EBAS, i que l'ajuda que es doni sigui un component més de tota la intervenció.
- c.** Serà indispensable complir amb els requisits establerts en el apartat 5.2. d'aquestes bases.

7. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

7.1. Òrgan competent per resoldre i òrgan gestor

7.1.1. L'òrgan competent per resoldre sobre la concessió o denegació de les prestacions sol·licitades és l'alcalde que podrà delegar aquesta competència.

7.1.2. La gestió administrativa de la concessió o denegació de les prestacions sol·licitades, la farà la Regidoria d'Acció Social de l'Ajuntament de Torredembarra en coordinació amb el personal EBAS (Equip Bàsic d'Atenció Social) assignat mitjançant conveni de col·laboració amb el Consell Comarcal del Tarragonès.

7.2. Forma de sol·licitud, lloc i termini de presentació.

7.2.1. La sol·licitud, acompanyada de la documentació complementària especificada al punt següent es presentarà al Registre General d'Entrades de l'ajuntament de Torredembarra per a la seva tramitació per la Regidoria d'Acció Social. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament (plaça del castell, núm. 8) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torredembarra.cat).

7.2.2. El termini per a la presentació de les sol·licituds estarà obert durant tots els mesos de l'any.

7.2.3. Les persones interessades que presentin sol·licituds defectuoses o documentació incompleta seran requerits per tal que en el termini de 10 dies esmenin els errors o defectes o presentin la documentació exigida, amb indicació que si no ho fan se'ls tindrà per desistits en la seva petició.

7.2.4. Les sol·licituds s'atendran per ordre d'entrada, excepte que a judici dels professionals dels serveis bàsics d'atenció social existeixin sol·licituds que requereixin una atenció d'urgència. En tots cas s'ha de procurar la major celeritat possible per a la resolució i lliurament de les ajudes.

7.3. Documentació

7.3.1. Les sol·licituds han d'estar signades per qualsevol dels representants legals de la persona menor i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

Documentació de caràcter general (original i fotocòpia):

- El document identificatiu (DNI, NIE, o passaport) de la persona que signa la sol·licitud i de tots els membres del nucli de convivència majors de 16 anys.
- Llibre de família o registre civil.
- Declaració responsable que respecti el model adjunt (ANNEX 1).

Documentació específica que afecten a la unitat familiar (original i fotocòpia):

- En cas de famílies monoparentals: Títol de Família monoparental vigent en el moment de presentar la sol·licitud.
- En cas de famílies nombroses: Títol de Família nombrosa vigent en el moment de presentar la sol·licitud.
- En cas d'haver-hi algun membre amb discapacitat a la unitat de convivència: certificat de reconeixement del grau de discapacitat expedit pel Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya o targeta de discapacitat.
- Violència de gènere i/o domèstica: sentència judicial.
- Dependència: Reconeixement oficial de grau de dependència.

Documentació situació econòmica (original i fotocòpia):

- Documentació que permeti acreditar els ingressos que perceben els membres del nucli de convivència majors d'edat:
 - Moviments bancaris dels 3 mesos anteriors a la data de la sol·licitud.
 - Contracte de treball i fulls de salari dels 3 darrers mesos anteriors a la data de sol·licitud, en el seu defecte documents que acreditin que està atur (document DARDO ...)
 - Certificat d'aprovació de prestacions econòmiques de l'administració que reben del nucli familiar on consti la temporalitat i la quantia econòmica (RGC, RAI, Dependències, Compromisos Socioeducatius, Ajuts d'Habitatge, Prestació d'atur, Subsidi, Prestació Familiar fill a càrrec, prestació no contributiva i complementària, prestacions contributives, ajut d'hisenda per mares treballadores amb fills de 0-3 anys i altres)
 - En el supòsit d'acollir-se a l'ajustament del llindar econòmic per presència de discapacitat aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant el certificat de discapacitat oficial vigent.
- Declaració responsable d'ingressos del nucli de convivència, segons model que es facilita (ANNEX 2), únicament en el supòsit en que quedi suficientment justificada la impossibilitat d'aportar la documentació requerida en l'apartat anterior.
- Autorització de l'interessat per a poder obtenir dades tributàries a l'Agència Tributària i a l'Administració Oberta de Catalunya, relatives al nivell de renda del nucli econòmic i situació social segons model adjunt. (ANNEX 3)

Documentació específica per a sol·licituds d'ajuts de subministraments bàsics de la llar i/o d'habitatge (original i fotocòpia):

- Documentació que permeti acreditar la situació jurídica en base a la qual es fonamenta la tinença de l'habitatge (títol de propietat, contracte de lloguer ...).

7.4. Instrucció de l'expedient

7.4.1. La tramitació de les prestacions previstes a les presents bases segons preveu la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'iniciarà a sol·licitud de la persona interessada o d'ofici pels serveis socials de l'Ajuntament de Torredembarra quan concorrin circumstàncies greus, extraordinàries o urgents que així ho aconsellin. El procediment a seguir per al seu atorgament serà ordinari i d'urgència.

7.4.2. Tramitació per procediment ordinari

- a. La regidoria de d'Acció Social de l'ajuntament de Torredembarra rebrà les sol·licituds i procedirà a la valoració tècnica de la documentació presentada a través d'una comissió de valoració formada per 3 membres: integrat per personal de serveis econòmics i de benestar social . És facultat de la comissió de valoració sol·licitar qualsevol altra documentació que consideri necessària per avaluar millor el compliment dels requisits.
- b. Una vegada revisada la sol·licitud i documentació presentada es requerirà, en el seu cas, la persona interessada perquè procedeixi a l'esmena d'errors o per l'aportació de la documentació necessària en un termini de 10 dies, i se li comunicarà que en cas contrari se la tindrà per desistida en la seva petició, de conformitat amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i s'arxivarà la sol·licitud sense més tràmit.
- c. Una vegada completada la sol·licitud, la comissió de valoració sol·licitarà el corresponent informe social al professional de l'Equip Bàsic d'Atenció Social (EBAS) de referència assignat. L'informe social valorarà els extrems socioeconòmics i especificarà la finalitat i la quantia de l'ajut sol·licitada i realitzarà una proposta favorable o desfavorable.
- d. Emès l'informe social, la comissió de valoració podrà posar de manifest l'expedient a la persona interessada o en el seu cas, a la representant. La persona interessada, en un termini no inferior a 10 dies, podrà al·legar i presentar els documents i justificants que estimi permetents. Si abans del venciment d'aquest termini, la persona interessada manifesta la seva decisió de no efectuar- les, ni aportar nous documents o justificants, es tindrà per realitzat el tràmit. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan la proposta derivada de la comissió de valoració i de l'informe social sigui coincident amb la petició d'ajut formulada per la persona interessada.
- e. La comissió de valoració elaborarà una proposta tècnica mitjançant la qual l'òrgan gestor elaborarà un proposta de resolució que elevarà a l'òrgan competent per a la seva resolució.
- f. La resolució serà emesa per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Torredembarra mitjançant un decret o acord.
- g. La quantia, finalitat i forma de pagament dels ajuts concedits seran les que determini la resolució, on s'indicarà les obligacions o compromisos dels beneficiaris, els recursos que es puguin interposar i les condicions per fer efectiu el cobrament de la prestació.
- h. Si en el termini de 3 mesos no s'haguessin complert les condicions establertes es revocarà la prestació.
- i. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució serà de 3 mesos a comptar des de la data en què la sol·licitud de la prestació hagi tingut entrada al registre de l'Ajuntament.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi emès resolució expressa i aquesta hagi estat notificada, el sol·licitant podrà entendre desestimada la seva petició per silenci administratiu.

- j. L'òrgan gestor que genera la proposta que motiva l'atorgament vetllarà, en general, per la correcta aplicació de l'ajut, incorporant a l'expedient els justificants, acreditacions, factures i anàlegs que permetin justificar la prestació. El termini de justificació sobre la correcta aplicació de les prestacions és de tres mesos a partir del seu abonament.

7.4.3. Tramitació procediment d'urgència

- a. Excepcionalment, quan el caràcter prioritari i d'emergència de la situació de necessitat així ho aconselli, el procediment administratiu es tramitarà pel procediment d'urgència, sense perjudici de les posteriors actuacions destinades a la comprovació del compliment dels requisits fixats en la present normativa i sense perjudici de les garanties procedimentals que emparen la ciutadania. En tot cas, i excepte raons de forma major degudament justificades, serà inexcusable l'informe social que acrediti l'efectiva situació d'emergència i la proposta de resolució.
- b. Detectada la situació de necessitat, el professional de referència dels serveis bàsics d'atenció social (EBAS) emetrà un informe, en el qual constarà la proposta d'atorgament de l'ajut així com la seva quantia. La concessió de la prestació s'efectuarà mitjançant resolució en el termini màxim de 4 dies hàbils sense més exigència que la documentació que sigui indispensable per a la tramitació de la concessió. L'informe avaluarà la situació de necessitat i en recollirà el caràcter prioritari i d'emergència. Seguidament es procedirà a l'abonament de la prestació segons punt 7.7 d'aquestes bases.
- c. No obstant això, amb posterioritat a la concessió de la prestació amb aquest caràcter urgent i provisional, es procedirà a completar l'expedient administratiu de concessió de l'ajuda, i s'adoptaran totes les mesures que siguin necessàries per garantir la seva finalitat i degut compliment.
- d. Si en la tramitació del citat expedient es demostrés que la emergència no era tal, o que en la realitat la persona beneficiària no complia tots els requisits necessaris per a la concessió de l'ajuda, s'iniciarà el corresponent procediment de revocació i, en el seu cas, reintegrament de l'ajuda concedida.

7.5. Denegació

Podran ser denegades aquelles sol·licituds en què pugui concórrer alguna de les següents circumstàncies:

- a. La falta de tots o alguns dels requisits necessaris per a la seva concessió.
- b. Que la persona sol·licitant no resideixi, efectivament, al municipi.
- c. Dificultar la labor tècnica de valoració de la sol·licitud rebuda.

- d. Que existeixi persona legalment obligada i amb possibilitat de prestar ajuda a la persona sol·licitant.
- e. Que l'ajuda sol·licitada no sigui adequada per a la resolució de la problemàtica plantejada, o que la seva mera concessió no sigui suficient per a la resolució de la problemàtica plantejada.
- f. Que no existeixi crèdit suficient per a l'atenció de la sol·licitud.
- g. Que en el termini dels 12 mesos anteriors a la sol·licitud hagi estat extingida o revocada qualsevol altra ajuda o prestació social per incompliment de les condicions establertes en la seva concessió.
- h. El falsejament o ocultació de qualsevol de les dades declarades per les persones sol·licitants podrà donar lloc a la denegació de l'ajuda sol·licitada, inclús quan la persona sol·licitant reuneixi els requisits per a la concessió.
- i. Que es demostrï que la persona sol·licitant pot satisfer adequadament les necessitats per si mateixa i/o amb el suport dels seus familiars, representants legals o guardadors de fet.
- j. Que correspongui l'atenció de la persona sol·licitant per raó de la naturalesa de la prestació o per raó de residència a un altra administració pública.
- k. Qualsevol altre motiu que atenent a les circumstàncies i prèvia valoració dels serveis bàsics d'atenció social, estimin la seva denegació de forma motivada.

7.6. Notificació a la part interessada

La resolució adoptada, tant si és favorable com desfavorable, serà notificada a la persona interessada en el domicili que, a efectes de notificació, figuri l'expedient o a aquells centres i seccions de les entitats col·laboradores que procedeixi.

Serà contingut de la notificació la indicació a la part interessada, de forma expressa, de les condicions a complir per fer efectiu el cobrament de la prestació.

7.7. Pagament i justificació de les ajudes

7.7.1. Un cop s'hagi emès resolució favorable a l'atorgament, l'Ajuntament iniciarà els tràmits per al seu pagament. Sempre que sigui possible, atesa la naturalesa de la finalitat a la qual es destina la prestació, i als efectes de garantir el destí de l'ajuda, el pagament es realitzarà directament al proveïdor del servei o subministrament de què es tracti, prèvia autorització model adjunt. (ANNEX 4)

de la persona a la que s'ha concedit la prestació.

7.7.2. En cas que el pagament s'efectuï directament en favor de la persona usuària, s'efectuarà en forma de transferència bancària preferentment.

7.7.3. Les prestacions econòmiques podran fer-se efectives en favor de terceres persones físiques o jurídiques, sempre que les circumstàncies del cas així ho aconsellin en vistes a una millor gestió del recurs. En aquests casos caldrà acreditar que la prestació ha estat destinada a la finalitat concreta que la motiva. Els professionals dels serveis bàsics d'atenció social indicaran, per altra banda, en l'informe social aquesta circumstància amb el corresponent fonament.

7.7.4. D'acord als ajuts descrits en el punt 9.3. a Necessitats bàsiques d'alimentació i higiene, es poden considerar diferents modalitats de pagaments dels ajuts, per tal de facilitar-ne la recepció i aprofitament per part de les persones i famílies beneficiàries d'acord a les fórmules que estableixi la regidoria d'Acció Social.

Per tal de justificar l'ajut, la persona beneficiària té l'obligació de presentar a la regidoria d'Acció Social de l'Ajuntament, les factures o tiquets de caixa, que acreditin la dedicació de la totalitat de l'import de l'ajut a la compra estricta dels productes de primera necessitat. La compra es pot fer en una sola vegada o en diverses; i en un o en diversos establiments; i les factures o tiquets corresponents s'han de conservar i presentar en bon estat, de manera que es puguin observar els imports i els productes de manera clara.

El termini que s'estableix per a la justificació de la totalitat de l'import concedit és de **30 dies**, des de la data de pagament de l'ajut.

8. PROCEDIMENT DE REVOCACIÓ

8.1. Si amb posterioritat a la concessió de l'ajut es produís alguna de les causes de denegació la prestació concedida podrà ser revocada per l'òrgan competent.

8.2. Es procedirà a la revocació de les prestacions, mitjançant resolució de l'òrgan competent, per alguna de les causes següents:

- a.** Quan la persona beneficiària incompleixi totes o algunes de les obligacions adquirides amb l'acceptació de la prestació.
- b.** Falsejar, ocultar o mostrar obstrucció a les actuacions de comprovació empreses pel personal municipal dels serveis socials bàsics i serveis econòmics, tot i reunir la persona sol·licitant els requisits per a la concessió.
- c.** Que hagi transcorregut el termini de tres mesos des de l'atorgament de la prestació sense que d'ingrés hagi pogut fer-se efectiu per causes imputables a la persona interessada.
- d.** La utilització de l'ajuda per finalitat diferent a aquella per a la qual fou concedida, constituirà causa determinant de la revocació de l'ajuda i del seu immediat reintegrament, previ requeriment per l'òrgan competent que, si no és atès, promourà l'acció executiva que correspongui, sens perjudici de les actuacions civils, penals o d'altre ordre que en cada cas procedeixi.

- e. Desaparició de totes o algunes de les circumstàncies que van donar lloc a la seva concessió.
- f. Per l'aparició de les causes sobrevingudes que produeixin la impossibilitat material de continuar amb la prestació de l'ajut.
- g. Per ser beneficiari simultàniament d'una altra prestació amb la mateixa finalitat, és a dir que tingui la mateixa naturalesa i atengui les mateixes necessitats, sense que tal circumstància hagi estat comunicada a l'Ajuntament.
- h. L'òrgan gestor que genera la proposta que motiva l'atorgament podrà elaborar una proposta sobre l'incompliment d'algun dels extrems esposats en els apartats anteriors.

8.3. Règim fiscal i de dret supletori

8.3.1. Les prestacions econòmiques regulades en les presents bases queden sotmeses al règim fiscal vigent en el moment del seu atorgament.

8.3.2. Tot allò no previst a les presents bases es regularà per allò que estableixi la legislació específica, estatal, autonòmica o local que sigui d'aplicació.

8.4. Tractament de dades personals i confidencialitat de les ajudes concedides.

8.4.1. Amb la presentació de la sol·licitud de prestació econòmica d'urgència social a l'Ajuntament, la part interessada dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, laboral, econòmic i familiar que són necessàries per a la tramitació del corresponent expedient.

8.4.2. Així mateix i d'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades d'aquest caràcter subministrades per la part interessada en omplir la sol·licitud, així com les contingudes a la documentació adjunta necessària per la tramitació del corresponent expedient, seran objecte de tractament informatitzat per l'Ajuntament per tal de possibilitar la seva concessió o denegació, i les corresponents accions de seguiment i comprovació. Per tal d'exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones interessades hauran de dirigir-se al personal responsable del tractament que és propi de l'Ajuntament.

8.4.3. Es garanteix la total confidencialitat en relació a les peticions efectuades en aquest àmbit a l'ajuntament, així com de qualsevol de les seves dades personal i familiar facilitades, i seran utilitzades, estrictament, per a les finalitats per a les quals han estat facilitades i dins del marc establert per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

8.5. Recursos

8.5.1. En compliment del que disposa l'article 88 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques que estableixen els articles 123 i 124 del mateix text legal i l'article 8 de la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra l'acord de la concessió, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que ha dictat la resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós-administratiu competent en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte que posa fi a al via administrativa, si fos exprés. Si no ho fos, el termini serà de sis mesos i es comptarà, per a la persona sol·licitant i altres possibles interessades, a partir del dia següent a aquell en què, d'acord amb el que disposen les presents bases, es produeixi l'acte presumpte.

8.5.2. Les persones interessades poden exercitar, en el seu cas, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

9. CARACTERÍSTIQUES I QUANTIES MÀXIMES DELS AJUTS

9.1. Ajuts per alta o manteniment de subministraments bàsics de la llar.

Aquest tipus d'ajuts van dirigits al pagament dels rebuts d'alta o rebuts pendents amb avís de tall de subministraments bàsics de la llar (aigua, llum, gas) per evitar el tallament de subministraments, ja que es consideren un bé de primera necessitat.

Per a ser beneficiari d'aquest ajut, serà requisit necessari que la família compti amb un seguiment des de l'EBAS. La persona interessada haurà d'haver estat atès per serveis d'atenció social bàsica per a comprovar si es pot acollir a les mesures establertes per a persones en situació de risc residencial d'acord amb l'article 5.10 de la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i/o altres mesures o ajuts establerts a tal efecte. Es requerirà que hi hagi un acord de fraccionament o compromís de pacte de fraccionament del deute amb l'empresa subministradora. L'informe de l'EBAS haurà de fer constar aquesta condició.

No obstant això, i en casos excepcionals, es podran concedir ajuts a famílies que no comptin amb el seguiment de l'EBAS quan l'informe de l'EBAS així ho determini perquè es trobin en una situació transitòria per accedir a una altra prestació a fi d'obtenir uns ingressos econòmics propis o perquè el cas requereixi el plantejament de la intervenció per part de serveis socials.

L'import de l'ajut serà per la totalitat del rebut i es podrà concedir un màxim de 6 rebuts/any del total de subministraments contractats.

9.2. Carències o insuficiència de recursos econòmics per a l'accés o manteniment de l'habitatge habitual.

Aquests ajuts contemplen:

a. Ajuts per lloguers/quotes hipoteca endarrerits de l'habitatge

Aquest ajut servirà per al pagament del deute de lloguer de l'habitatge o quotes d'hipoteca del sol·licitant quan es produeixi una situació transitòria de manca o insuficiència d'ingressos econòmics. Serà requisit imprescindible per a aquesta tipologia d'ajut que la família sol·licitant es comprometi a sol·licitar ajuts corresponents a aquests conceptes que s'atorguin des de l'administració competent a tal efecte.

La quantia a abonar per l'Ajuntament serà la que estableixi el deute i fins a un màxim de 750 € (per habitatges de lloguer) 800 € (per quotes d'hipoteca) per un mes de lloguer /hipoteca.

Es podrà concedir un únic ajut per família i any, amb un màxim de 3 mensualitats.

b. Ajuts a allotjaments temporals de manera puntual.

Aquest ajut servirà per al pagament de situacions puntuals de manca d'allotjament, per situacions sobrevingudes greus.

La quantia a abonar per l'Ajt. serà com a màxim la cobertura de 15 dies d'allotjament (85 €/dia per persona).

c. Ajut complementari per a la contractació d'un habitatge de lloguer.

Aquest ajut servirà per al pagament de fiances i/o altres conceptes relacionats amb la contractació d'un habitatge de lloguer que permetin l'accés al mateix.

La quantia a abonar per l'Ajuntament serà la que estableixi el rebut corresponent i fins a un màxim de 2.250 € per família i any (corresponent a 3 mesos de lloguer).

9.3. Ajuts necessaris d'acord al Pla de Treball

a. Necessitats bàsiques d'alimentació i higiene.

Aquest tipus d'ajuts puntuals que han de permetre l'alimentació o l'adquisició de productes domèstics bàsics de la unitat familiar.

Es tracta d'ajuts que es materialitzaran en un pagament per a la compra en botigues o supermercats del territori de productes bàsics de subsistència (productes d'alimentació, d'higiene personal i de la llar).

Com a productes d'alimentació bàsics s'entén: verdura, fruita, ous, carns, peix, pasta alimentària, arròs, patates, cereals, llegums, llet i derivats làctics (iogurts i formatges), pa, oli, sal, sucre o fruita seca, així com productes específics d'alimentació infantil. En cap cas es pot destinar l'ajut a la compra de begudes alcohòliques.

Com a productes d'higiene personal i de la llar s'entén: bolquers, gel de dutxa, xampú, pasta de dents o productes d'higiene femenina (en cap cas productes de cosmètica o maquillatge), i productes de neteja com lleixiu, desinfectants de la llar, rentaplats o sabó per a la roba.

La quantia de l'ajut serà variable en funció dels membres del nucli de convivència.

S'estableixen les següents quanties fixes en funció dels membres que componen el nucli de convivència:

COMPOSICIÓ NUCLI DE CONVIVÈNCIA	IMPORT DE L'AJUT
1 persona	90 €
2 persones	140 €
3 persones	195 €
4 persones	240 €
5 persones	275 €
6 persones o més	300 €

Es podrà concedir un màxim de 3 ajut per nucli de convivència i any, sempre i quan existeixi disponibilitat d'atorgament d'aquesta tipologia d'ajuts, la família compleixi amb el Pla de treball establert amb l'EBAS, la correcta justificació d'acord a l'apartat 7.7.4.

b. Atenció a la infància i adolescència per actuacions de prevenció, situació de risc, protecció i desemparament.

Aquests ajuts es destinaran al pagament puntual de serveis i recursos per a l'atenció de menors en situació de risc, els progenitors dels quals no compten amb ingressos econòmics suficients. Podran contemplar. Ajuts individualitzats a l'escolarització dels 0-3 anys, ajuts de suport a l'escolaritat obligatòria, ajuts per a activitats socioeducatives i de lleure.

L'import màxim d'aquesta tipologia d'ajut pel qual es podrà beneficiar per família/curs escolar no podrà superar conjuntament els 1200 €.

c. Prevenció i manteniment de la salut i atenció sanitària.

Són ajuts destinats al pagament puntual de productes sanitaris no coberts o parcialment coberts pel sistema de la Seguretat Social, que puguin evitar el deteriorament de la salut física o psíquica del sol·licitant.

La valoració i la determinació de la quantia aniran a càrrec dels professionals del Centre d'Atenció Primària. Serà imprescindible aquesta justificació mitjançant un informe mèdic de salut pública o document similar.

Podran contemplar:

- Ajuts per a l'adquisició, reparació i adaptació d'ulleres, dentista, audiòfons. A complementar pel programa social d'empreses que convoquin ajuts per aquests conceptes.
- Ajudes tècniques complementàries per a la gent gran i persones amb dependències. L'import màxim d'aquesta tipologia d'ajut pel qual es podrà beneficiar per família i any no podrà superar conjuntament els 1500€.

9.4. Ajudes per a l'atenció de situacions urgents i greu necessitat que no puguin ser ateses per cap dels conceptes previstos en els epígrafs anteriors.

Són aquells ajuts que no poden ser ateses per cap dels conceptes previstos en els epígrafs anteriors i que els professionals de l'EBAS valorin com a pertinents per atendre situacions d'emergència social, d'extrema vulnerabilitat i greu risc social.

L'import màxim d'aquesta tipologia d'ajut pel qual es podrà beneficiar per família i any no podrà superar conjuntament els 2000€.

10. DESPESES NO SUBVENCIONABLES

D'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, les prestacions econòmiques contemplades en aquestes Bases en cap cas podran contemplar les següents despeses:

- a. Interessos deutors dels comptes bancaris.
- b. Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- c. Despeses de procediments judicials.

11. DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA: Situacions d'emergència

En base a l'excepció continguda a l'article 22.2.c de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de Subvencions, l'òrgan competent per a la concessió dels ajuts podrà concedir excepcionalment, sense ajustar-se al procediment regulat en els punts anteriors, i amb caràcter immediat, els corresponents ajuts en els següents casos:

- a. ajuts bàsics d'alimentació i higiene transeünts. (ANNEX 5 i ANNEX 6)
- b. transport a institucions judicials, serveis socio-sanitaris, albergs de transeünts, entitats socials amb programes de suport a la immigració i administracions públiques de Tarragona i Vendrell. (ANNEX 7)

12. DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA: Actuacions en casos d'acords o convenis establerts per les administracions públiques en matèria d'habitatge i pobresa energètica.

En base a la Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i/o altres normatives aprovades amb fins similars, i sempre que s'hagi resol la signatura d'un acord o conveni de col·laboració i cooperació entre administracions públiques, l'òrgan competent per a la concessió dels ajuts podrà concedir excepcionalment els ajuts corresponents a subministraments i habitatge, sense ajustar-se a les quanties màximes dels ajuts regulats en els punts:

- 9.1. Ajuts per alta o manteniment de subministraments bàsics de la llar.
- 9.2.a. Ajuts per lloguers/quotes hipoteca endarrerits de l'habitatge.

Tanmateix es podrà adaptar la tipologia i forma de l'informe emès per l'Equip Bàsic d'Atenció Social establert en el punt 7.4.2.c. d'aquestes bases segons els criteris del conveni signat.