



CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA
Consejería de Economía, Hacienda , Administración Pública y
Empleo

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

PRESUPUESTO GENERAL 2017

BASES DE EJECUCIÓN



Las Bases de Ejecución del Presupuesto constituyen, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, un elemento básico de los presupuestos generales de las entidades en los que se integran, sentando el marco jurídico de éstos.

Aunque el citado Real Decreto y las disposiciones que lo complementan recogen la normativa aplicable relativa a la elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, las bases de ejecución posibilitan adaptar estas disposiciones a la organización y circunstancias de cada entidad. Con fundamento en esta premisa, las presentes bases han sido elaboradas como un instrumento mediante el que se incluyen las medidas que, desde la Ciudad Autónoma de Ceuta, se estiman necesarias para mejorar la gestión presupuestaria, con el claro objetivo de lograr un mayor control del gasto y una mayor transparencia en la gestión del gobierno de la Ciudad.

Las presentes bases de ejecución se desarrollan dentro del marco establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que recoge los dos ejes complementarios dentro de una política económica solvente: la consolidación fiscal y las reformas estructurales, objetivos a los que se han añadido otros en las sucesivas reformas de la misma, como han sido el de priorizar la atención del gasto social y el de prudencia financiera. Además, esta Ley fija tres reglas fiscales de obligado cumplimiento: estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto.

La configuración del presupuesto se ha elaborado atendiendo a la estructura orgánica vigente y a la clasificación por programas. Desde este prisma, el presupuesto presenta una división por centros, delimitados en función de su inserción orgánica e institucional. Se distinguen así dieciocho centros presupuestarios correspondientes a la Ciudad, sus organismos autónomos y sus sociedades mercantiles dependientes; asimismo, se configuran las secciones como unidades con asignación presupuestaria y responsabilidades de gestión.

De lo referido en el párrafo que antecede se deriva la creación de la figura del responsable de programas presupuestarios, que responderá del cumplimiento de las actividades para la consecución de los objetivos determinados, propondrá la ejecución de los gastos y, en su caso, de las medidas correctoras de las posibles desviaciones que se pudieran producir.

En resumen, las presentes bases se articulan como un complemento imprescindible para la eficacia y la eficiencia en la aplicación de los recursos públicos, mediante la regulación de aquellas materias que inciden de manera directa en esta actividad y que necesitan de una concreción reglamentaria dimanante de la propia normativa legal de aplicación.



TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. CONTENIDO.

Las presentes bases de ejecución del Presupuesto General de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, aprobadas al amparo de lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contienen las normas generales en materia de presupuestos concernientes a la organización y circunstancias de la Ciudad de Ceuta, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas previsiones se consideren oportunas para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

Constan de cincuenta y nueve bases, cinco disposiciones adicionales y cinco disposiciones finales, coincidiendo su vigencia con la del Presupuesto de la Ciudad para el año 2017.

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO PRESUPUESTARIO.

El Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Ceuta se elabora, ejecuta y liquida de conformidad con la normativa legal y reglamentaria existente, con lo previsto en las presentes bases de ejecución y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos competentes.

En todo caso, estas bases de ejecución se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.
- La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la LO 4/2012, de 28 de septiembre y por la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio.
- La Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 en lo que sea de aplicación,
- Cuantas disposiciones sustituyan, complementen o desarrollen las normas anteriormente referidas, así como cualesquiera otras que resulten de aplicación por razón de la materia.



BASE 3. ÁMBITO FUNCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN.

1. Estas bases son de aplicación al presupuesto de la Ciudad de Ceuta, a los de sus organismos autónomos, con independencia de las particularidades que correspondan a estos últimos y, en lo que proceda, a los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a aquella, sin perjuicio de las disposiciones que, por razón estatutaria o reglamentaria, sean aplicables.

A efectos de dar cumplimiento a lo anterior, la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, previo informe del Interventor, dictará las resoluciones que al respecto sean pertinentes.

2. Su vigencia coincidirá con la del presupuesto de la Ciudad para el año 2017; por ello, en caso de prorrogarse éste, las presentes bases también lo serán.

BASE 4. CONTENIDO E IMPORTE DEL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto General se integra por el presupuesto de la propia Ciudad y los de los organismos autónomos dependientes de ella, así como por las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la misma.

En términos numéricos el presupuesto general de gastos asciende a 266.616.063,32 €.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez eliminadas las operaciones internas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 117 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el estado de consolidación del Presupuesto General de la Ciudad de Ceuta asciende a 291.861.895,56 €.

BASE 5. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto se ajusta a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y en la Resolución de 14 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales, por la que se dictan medidas para el desarrollo de la citada Orden.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se clasifican según los criterios siguientes:

- a. Atendiendo a las distintas secciones, por unidad orgánica.
- b. Atendiendo a la finalidad de los créditos y a los objetivos que se pretenden alcanzar, por área de gasto, política de gasto, grupo de programa y programa.
- c. Atendiendo a la naturaleza económica, por capítulo, artículo, concepto y subconcepto.



La partida presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituye la unidad elemental de información sobre la que se efectuará el control contable de los créditos y sus modificaciones.

BASE 6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CIUDAD.

Se establece la siguiente clasificación orgánica, por centros, en función de la personalidad jurídica y por secciones, en función de la estructuración institucional:

Centros:

- Ciudad Autónoma de Ceuta
- Aguas de Ceuta S.A. (Acemsa)
- Radio Televisión de Ceuta S.A.
- Puerta de África S.A.
- Procesa S.A.
- Empresa Municipal de la Vivienda S.A. (Emvicesa)
- Servicios Turísticos de Ceuta S.L.
- Obras, Infraestructuras y Medio Ambiente S.A. (Obimasa)
- Obras e Infraestructuras de Ceuta S.A (Obimace)
- Aparcamientos y Gestión Vial S.A. (Amgevicesa)
- Parque Marítimo del Mediterráneo S.A.
- Servicios Tributarios de Ceuta
- Instituto Ceutí de Deportes
- Patronato Municipal de Música
- Instituto de Idiomas
- Instituto de Estudios Ceutíes
- Fundación Premio Convivencia
- Centro Rector asociado de la UNED

Secciones:

- 001 Presidencia de la Ciudad
- 002 Consejería de Presidencia y relaciones Institucionales
- 003 Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo
- 004 Consejería de Gobernación
- 006 Consejería de Sanidad, Menores e Igualdad
- 008 Consejería de Fomento.
- 009 Consejería de Medio Ambiente y Sostenibilidad
- 010 Consejería de Asuntos Sociales
- 011 Consejería de Juventud, Deporte, Turismo y Festejos
- 012 Consejería de Educación y Cultura

La estructura de los presupuestos de ingresos se clasifica:

- a. Orgánicamente, por centros.



- b. Económicamente, por subconceptos.

BASE 7.- INFORMACIÓN AL PLENO DE LA ASAMBLEA SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

1.- La Intervención, con periodicidad trimestral, pondrá a disposición de los grupos políticos presentes en la Asamblea información sobre la ejecución de los presupuestos, así como del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes auxiliares del presupuesto y de su situación. Esta información se facilitará utilizando medios electrónicos, telemáticos o informáticos.

2.- Asimismo la Intervención, con periodicidad trimestral, remitirá a los grupos políticos información de las modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas por el titular de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo.

TÍTULO I

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I

DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 8. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica establecido.

Las bolsas de vinculación jurídica serán, en los capítulos del I al IX, a nivel de unidad orgánica (sección), programa y capítulo.

2. Tendrán carácter vinculante, a nivel de desagregación de partida presupuestaria, los siguientes créditos:
- Los créditos declarados ampliables.
 - Los créditos generados con ingresos adscritos a gastos con financiación afectada.
 - Los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al capítulo I, financiados con remanente líquido de tesorería.
 - Los destinados al abono de los gastos derivados de los contratos suscritos por la Ciudad incluidos en aquellas partidas cuyo concepto económico sea 227.
 - Las aportaciones a organismos y sociedades cuyos conceptos económicos sean 410, 449, 467, y 479.
 - Los créditos de los capítulos VI y VII.



3. La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos límites. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá, junto con la tramitación del expediente de gasto, acreditarse la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto mediante escrito del consejero responsable del área a la que esté adscrita la sección, en el que se autorizará el uso de la bolsa de vinculación.
4. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en la bolsa de vinculación jurídica deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de créditos.
5. El Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, a propuesta del Consejero responsable del área, podrá autorizar la habilitación de nuevas partidas siempre que exista la financiación necesaria, por haber saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación.

BASE 9.- ACUMULACIÓN DE FASES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 67 y 68 del R.D. 500/1990, se podrán acumular varias fases de la gestión del gasto en un solo acto. El acto que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados.

Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, y ordenación del pago en su caso, tramitándose el documento contable "ADO" o "ADOP".

Podrán acumularse en solo acto las fases "AD", "ADO", "OP", o "ADOP" de ejecución del presupuesto de gastos, entre otros, en los siguientes casos:

- Disposiciones de gastos y reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
- Los intereses de demora.
- Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados.
- Las nóminas de haberes, los anticipos y préstamos reintegrables del personal de la entidad y miembros de la corporación.
- Las cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones sociales del personal.
- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones y asistencias a tribunales
- Los que se efectúen a través de pagos "a justificar".
- Las subvenciones.
- Los contratos.



- Los contratos adjudicados a partir de una retención de crédito.
- Los gastos por inserción de anuncios en boletines oficiales.
- Transferencias corrientes y de capital a organismos y empresas municipales.
- Resoluciones judiciales y reconocimiento extrajudicial de deudas.
- Gastos periódicos y demás de tracto sucesivo.
- Las primas de seguros.

Podrán acumularse en solo acto las fases "ADOPRP" para la contabilización de nóminas, vencimientos de préstamos y otros gastos financieros.

BASE 10. FISCALIZACIÓN DEL GASTO.

1. La Intervención ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, respecto de la Corporación y sus organismos autónomos. En las sociedades mercantiles ejercerá las funciones de control y fiscalización de su gestión económico-financiera, sin perjuicio de las auditorías a las que las sociedades mercantiles están obligadas por mandato de la Ley de Sociedades de Capital en los arts. 263 y ss.

El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de la Ciudad, bien por sí o mediante delegación.

El Interventor podrá delegar también en funcionarios de la Intervención General su asistencia como vocales a las mesas de contratación. Su función se limitará a actuar como vocal de Mesa, firmando las correspondientes actas y es independiente del ejercicio de la función interventora en los términos establecidos en la normativa vigente.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia corresponde igualmente a la Intervención. Para estas funciones de control la Intervención podrá auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

2. En relación a lo dispuesto en el artículo 216.2. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, respecto a los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales:
 - a. Los documentos contables debidamente cumplimentados.
 - b. En los expedientes de contratación:
 - b.1. Los requisitos y contenidos especificados en el artículo 109 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
 - b.2. La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, según lo dispuesto en los artículos 6-11, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.
 - b.3. En los procedimientos abiertos, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación (artículo 150 RDL 3/2011).



- b.4. La especificación en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente del sometimiento de la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución del contrato.
 - c. En el otorgamiento de subvenciones, la justificación de los gastos relativos a las subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario.
 - d. En el reconocimiento de obligaciones, los documentos referidos en la base de ejecución correspondiente.
3. Con el fin de lograr un adecuado control de las cantidades que, en concepto de transferencias de capital, remita la Ciudad a sus organismos autónomos o sociedades mercantiles de ella dependientes, no se efectuará ninguna entrega de fondos hasta tanto se acredite, por parte del organismo o sociedad receptora de los mismos que su destino es, específicamente, un gasto de esa naturaleza, para lo cual habrá de presentarse el acuerdo de adjudicación o de la inversión de que se trate.

CAPÍTULO II

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 11. TIPOS DE MODIFICACIÓN.

Las modificaciones que se pueden realizar en el presupuesto de la Ciudad y en los de sus organismos autónomos son las siguientes:

- a. Crédito extraordinario.
- b. Suplemento de crédito.
- c. Ampliación de crédito.
- d. Transferencia de crédito.
- e. Generación de crédito.
- f. Incorporación de remanentes de crédito.
- g. Bajas por anulación.

Cuando la competencia de aprobación de la modificación de créditos esté atribuida al Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo y éste tenga que ausentarse temporalmente, será el Consejero de Educación y Cultura el que asuma esta competencia.

BASE 12. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA APROBACIÓN

12.1. Crédito extraordinario y suplemento de crédito.



La aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y de suplemento de crédito corresponde, previo informe de la Intervención, al Pleno de la Asamblea.

En los presupuestos de los organismos autónomos, el Presidente u órgano individual de superior rango del organismo en cuestión propondrá su aprobación, remitiéndose posteriormente a la Ciudad para su tramitación.

12.2. Ampliación de crédito.

En el presente presupuesto no se reconoce la condición de crédito ampliable a ninguna partida.

12.3. Transferencia.

La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponde, previo informe de la Intervención:

- a. Al Pleno de la Asamblea cuando se trate de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, (excluidas las referidas a los créditos para gastos de personal).
- b. Al Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, en las transferencias entre créditos de personal y en las transferencias entre créditos de una misma área de gasto.

En los presupuestos de los organismos autónomos, al Presidente u órgano individual de superior rango del organismo en cuestión, en las transferencias de crédito entre partidas pertenecientes a la misma área de gasto o que se refieran a altas o bajas de créditos de personal.

Si afectan a créditos pertenecientes a distintas áreas de gasto, al órgano que tenga atribuida, según los estatutos, la competencia para proponer a la Ciudad la aprobación de su presupuesto le corresponde también la propuesta de aprobación de los expedientes de transferencia de crédito, que serán resueltos por el Pleno de la Asamblea.

12.4. Generación de créditos.

La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde, previo informe de la Intervención, al Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo.

En el caso de los organismos autónomos, la aprobación corresponderá al órgano individual de mayor jerarquía, previo informe del Interventor.

12.5. Incorporación de remanentes.



La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes corresponde, previo informe de la Intervención, al Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo

En el caso de los organismos autónomos, la aprobación corresponderá al órgano individual de mayor jerarquía, previo informe del Interventor.

12.6. Bajas por anulación.

Cuando el Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación de expediente de baja por anulación. Corresponderá al Pleno de la Asamblea su aprobación, previo informe de la Intervención.

En los presupuestos de los organismos autónomos, el Presidente u órgano unipersonal de superior rango del organismo en cuestión propondrá su aprobación, remitiéndose posteriormente a la Ciudad para su tramitación.

BASE 13. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.

13.1. De la tramitación de los expedientes de crédito extraordinario, suplementos de crédito y transferencias de crédito, cuando el Pleno de la Asamblea sea el competente para su aprobación.

1. Propuesta del Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo u órgano individual de mayor jerarquía de los organismos autónomos, previo informe de la Intervención. Dicha propuesta será elevada al Consejo de Gobierno para su conocimiento.

A la propuesta deberá acompañarse una memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
 - b. La inexistencia, en el estado de gastos del presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario o la insuficiencia del saldo del crédito no comprometido en la partida correspondiente, en el caso de suplemento de crédito.
 - c. Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.
2. Aprobación inicial por el Pleno de la Asamblea.



3. Exposición pública durante el plazo de quince días, previa publicación en el BOCCE. Asimismo, una vez publicado el acuerdo de aprobación inicial, los Grupos Políticos dispondrán de un plazo de quince días hábiles para presentar sus enmiendas.
4. Aprobación definitiva del expediente por el Pleno de la Asamblea en el supuesto de haberse presentado alegaciones y/o enmiendas.
5. Publicación del expediente en el BOCCE.
6. Simultáneamente al envío del anuncio indicado en el párrafo anterior se remitirá copia a la Administración del Estado.

13.2. De la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, de incorporación de remanentes de crédito y de generación de crédito cuando el Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo sea el órgano competente para su aprobación.

1. El Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo o el órgano competente en los organismos autónomos dictará resolución, previo informe del Interventor, en todas aquellas transferencias que se refieran a altas y bajas de crédito pertenecientes a las mismas áreas de gasto, así como en los expedientes de incorporación de remanentes de crédito.
2. En los expedientes de generación de crédito, además de la resolución dictada por el Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo u órgano autorizado en los organismos autónomos, se deberá incluir:
 - a. Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia de compromiso firme de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios, reembolsos de préstamos o reintegros de pagos. La certificación deberá elaborarse a la vista del documento original por el que se origine el compromiso o la obligación firme del ingreso por la persona física o jurídica de que se trate.
 - b. Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
 - c. Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial, o que exceda de su previsión inicial, y la cuantía del ingreso o compromiso.
 - d. La determinación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.



BASE 14. DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN.

1. La solicitud de modificación presupuestaria, firmada por el Consejero titular de la consejería a que afecte el crédito o por el Consejero Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo y acompañada de la correspondiente documentación, será remitida al Interventor, para la emisión del preceptivo informe.

Cuando de la solicitud de modificación se deriven altas de crédito en el Capítulo 6, de Inversiones Reales, a la solicitud deberá acompañarse el proyecto o, en su defecto, el informe correspondiente suscrito por técnico competente.

En el caso de financiación de créditos con aportaciones de capital realizadas por personas naturales o jurídicas se acompañará, además, el documento en que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica en que figure la aportación a efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la tesorería de la Ciudad.

El expediente deberá contener la memoria, que constituye un documento básico del expediente, y en la que se recogerán todos aquellos datos que justifiquen la necesidad o la urgencia de la modificación presupuestaria, recogiendo, entre otros, los siguientes extremos:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. Motivo, acuerdo o disposición que hace necesaria la modificación.
- c. Incidencia de la modificación en los objetivos y actividades de la consejería.
- d. Incidencia que la modificación presupuestaria pueda tener en los presupuestos de ejercicios futuros y si de la misma pudieran derivarse alguna clase de nuevos recursos.

En el caso de que se trate de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en la memoria deberá acreditarse además:

- a. La inexistencia, en el estado de gastos del presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia de saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en el caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia deberá verificarse en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica.
- b. Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos se acreditará que el resto de los ingresos se vienen efectuando con normalidad, salvo aquéllos que tengan carácter finalista.
- c. La insuficiencia de medios de financiación ordinarios en caso de que, excepcionalmente, se decida financiar mayores gastos corrientes declarados urgentes y necesarios con operaciones de crédito, siempre que se cumplan las condiciones legales establecidas.



2. El Interventor, una vez emitido el informe, elevará el expediente, en su caso, al órgano competente para su aprobación.
3. Cuando afecten a los presupuestos de los organismos autónomos, el Gerente de los mismos dirigirá las propuestas previamente aprobadas por los Consejos o Juntas Rectoras respectivos, en el caso de que tal aprobación fuese precisa, e informadas por el Interventor.
4. En los organismos autónomos, las modificaciones de crédito por aportaciones de la Ciudad se tramitarán como generaciones de crédito. Cuando se produzca una transferencia de crédito de la Ciudad que incremente la aportación a un organismo autónomo, se tramitará simultáneamente con la misma un expediente de generación de crédito en el referido organismo, que no podrá ser contabilizada hasta tanto no se haya contabilizado la transferencia de la que trae causa.

BASE 15. FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

La gestión del presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a. Autorización del gasto (fase A).
- b. Disposición o compromiso de gasto (fase D).
- c. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones (fase O).
- d. Ordenación del Pago (fase P).

BASE 16 . AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

La competencia de la Presidencia en materia de autorización del gasto queda delegada en los consejeros de la Ciudad. Asimismo, la Presidencia podrá, mediante resolución motivada y sin necesidad de acudir al procedimiento de modificación del presupuesto, delegar y revocar la autorización del gasto en alguno o todos los Viceconsejeros de la Ciudad o Vicepresidentes de la Asamblea.

Es competencia del Consejo de Gobierno, a instancia de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, la asignación de los créditos correspondientes a cada consejería de la siguiente partida:

- Material inventariable diversas consejerías.

BASE 17. LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.

Cuando la competencia corresponda a la Presidencia, la misma queda delegada en iguales términos que los establecidos para la autorización del gasto.



BASE 18. FONDO DE CONTINGENCIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPySF, se ha incluido en el Presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por el Consejo de Gobierno.

Dicho fondo de contingencia se incluye en el capítulo V del presupuesto de gastos, partida 500.00 Fondo Contingencia Ejecución Presupuestaria.

BASE 19. RÉGIMEN ESPECÍFICO APLICABLE A LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Los contratos menores, definidos en el art. 138 RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, son aquellos de importe inferior a 50.000 €, cuando se trate de contratos de obras o a 18.000 €, cuando se trate de otros contratos.

En cumplimiento de lo acordado por el Pleno de la Asamblea en fecha 22/10/2012, los contratos menores serán objeto de fiscalización previa; para ello el consejero de cada área solicitará a Intervención la preceptiva consignación presupuestaria, a la que se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Informe en el que se justifique la necesidad del contrato y, de conformidad con lo dispuesto en el art. 87 LCSP, que el precio es el adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado.
- Pliego de Prescripciones Técnicas especificando las características del objeto del contrato.
- En los contratos de obras, además de los documentos anteriores, deberán adjuntar memoria y presupuesto de las obras.
- Justificación de la imposibilidad de concurrencia cuando, por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado.

Una vez remitida la documentación, por Intervención se extenderá el oportuno documento de consignación y la fiscalización previa del expediente.

A partir de la entrada en vigor de las presentes bases, el régimen aplicable a los contratos menores será el siguiente:

a) Todas las adjudicaciones que celebre la Ciudad, y/o sus sociedades y demás organismos se celebrarán inexcusablemente previa licitación convocada en el perfil del contratante.

b) Las adjudicaciones comprenderán las obras, los servicios y los suministros.



c) Están sujetos a este régimen todos los contratos de obras, servicios o suministros de cuantía superior a 500 €.

d) En consecuencia, no se admitirán adjudicaciones producidas mediante el sistema de contrato menor ni de propuesta de gasto, con la salvedad expresada en los siguientes apartados:

Establecer una excepción al sistema, en el sentido de que aquellos contratos en los que concurran circunstancias de carácter excepcional se excluyan de este nuevo régimen, debiendo justificarse esas circunstancias mediante informe emitido por los técnicos adscritos a la consejería promotora del contrato y siendo necesaria su aprobación previa por parte de la intervención de la Ciudad, que versará sobre la apreciación de las circunstancias esgrimidas para aplicar la eximente de la licitación.

Sin perjuicio de la preceptiva justificación de las circunstancias de carácter excepcional, en todo caso, y en relación a los expedientes de protección de la legalidad urbanística y/o de órdenes de ejecución y/o de ruinas, así como en las medidas cautelares/provisionales vinculadas y/o derivadas de los mismos se entenderán, como circunstancias excepcionales que excluyen del mencionado nuevo régimen, a cualquiera de las siguientes:

- 1) Cuando exista una situación de peligro para las personas que demande la ejecución material de las actuaciones con la mayor celeridad.
- 2) Cuando se deba dar cumplimiento a resoluciones judiciales u oficios de los Juzgados y Tribunales del orden Penal en relación a delitos contra la ordenación del territorio y urbanismo.
- 3) Cuando se deba dar cumplimiento a resoluciones judiciales u oficios de los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo.
- 4) Cuando se produzca afectación de suelo no urbanizable, patrimonio municipal de suelo, viales, determinaciones de carácter general, elementos fundamentales de la estructura general y orgánica del territorio, zonas verdes, espacios libres, bienes patrimoniales y/o demaniales de cualesquiera administraciones públicas o lugares que tengan legal o administrativamente reconocido su valor paisajístico, ecológico, artístico, histórico o cultural, o por los mismos motivos hayan sido considerados de especial protección.

e) Los anuncios se publicarán en el perfil durante el plazo mínimo de siete días, para dar ocasión a que todos los contratistas interesados puedan presentarse a la licitación.

f) En supuestos excepcionales podrá reducirse el plazo de licitación, previo informe acreditativo emitido por el responsable del servicio de que se trate y autorizado por la Intervención.

g) Los documentos que conformarán los expedientes se ajustarán a los modelos que, a estos efectos, se colgarán en la página web de la Ciudad.

h) Se establece la obligación de publicar el resultado de cada licitación, esto es, será preciso comunicar en el propio perfil quién ha sido el adjudicatario de cada contrato y por qué cantidad.

i) Salvo circunstancias excepcionales, que serán evaluadas por la Intervención, el único criterio de adjudicación será el precio, para lo cual el pliego técnico deberá concretar



con precisión el objeto del contrato, con sus especificaciones que permitan discernir cuál es exactamente el objeto del mismo, de forma que las ofertas presentadas por los licitadores respondan a un perfil homogéneo.

j) Una vez finalizado el plazo de cada contrato y recibidas las ofertas, que habrán de presentarse ineludiblemente a través del Registro General de la Ciudad o en el de cada sociedad u organismo, se procederá a la apertura de las mismas por parte del personal adscrito a la consejería promotora del contrato, redactándose el acta correspondiente ajustada al modelo previsto en el perfil.

k) 1.- Para los contratos menores de 500 €, la adjudicación se producirá mediante propuesta de gasto, suscrita por el responsable de la consejería. 2.- Para los contratos menores de 3.000 €, en caso de servicios y suministros, y 6.000 € en caso de obras, la adjudicación se producirá mediante propuesta de gasto, previa licitación convocada en el perfil del contratante. 3.- Para los contratos superiores a las cantidades recogidas en el apartado 2, será precisa resolución del órgano de contratación, además de la publicación en el perfil.

Asimismo, aun cuando en los contratos menores no se someterá a fiscalización la documentación relativa a la declaración de capacidad y de no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración por parte del contratista, la consejería promotora del contrato deberá asegurarse de que la empresa cumple con los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011.

Para la fiscalización definitiva se presentará a Intervención, junto con la factura resultante de cada contrato menor, la resolución del órgano competente disponiendo la realización del gasto, así como la adjudicación del mismo, justificación de publicación de anuncios en el perfil del contratante y, además, en los contratos de obras deberán adjuntar certificado de libramiento de residuos.

3.- Si el gasto no tiene la consideración de menor, según lo regulado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, el expediente se tramitará a través de la oficina de contratación de la Ciudad, del organismo autónomo o de la sociedad mercantil de que se trate.

El consejero de cada área solicitará a la referida dependencia la iniciación del expediente, adjuntando la documentación requerida por la legislación reguladora de la contratación administrativa y, una vez finalizado el expediente de contratación, junto a la factura deberán presentar todos los documentos recogidos en la guía de fiscalización, así como los recogidos en los Pliegos de Cláusulas que rige el contrato y que hayan de ser objeto de fiscalización.

4.- Con independencia de su cuantía, todos los contratos privados relativos a actuaciones artísticas se tramitarán por parte de la consejería que promueva la actividad.

5.- La autorización y disposición de gastos que afecten a créditos de organismos autónomos corresponderá a los órganos de los mismos que, de acuerdo con sus Estatutos, tengan atribuidas esas competencias.

6.- Serán aplicables a los estados de gastos del presupuesto corriente aquellos expedientes que se inicien antes del 15 de noviembre, siempre que su disposición o adjudicación se produzca antes del 15 de diciembre. En cuanto a los contratos cuya



tramitación, en aplicación de lo dispuesto en el apartado tres de esta misma base, corresponda a la oficina de contratación de la Ciudad, sociedad mercantil u organismo autónomo, habrán de ser remitidos a la citada oficina, junto con toda la documentación exigible, antes del día 15 de septiembre, para garantizar su tramitación antes de la finalización del ejercicio económico.

BASE 20. EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

La competencia del reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponde al Presidente de la Ciudad, competencia que queda delegada en favor de los respectivos consejeros, viceconsejeros y/o vicepresidentes de la asamblea. En los organismos autónomos, al órgano competente que los correspondientes Estatutos designen.

En cuanto a las delegaciones en favor de los Viceconsejeros o Vicepresidentes de la Asamblea, se estará a lo dispuesto en la Base 16.

Antes de proceder al reconocimiento y liquidación de una obligación habrán de adjuntarse al documento contable correspondiente los siguientes documentos:

- a. Factura o certificación acreditativa de la realización de la prestación, debidamente conformada.

Las facturas que se presenten para su tramitación como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los menores, deberán ser originales y tramitarse a través de la plataforma FACe, salvo en los supuestos eximidos de dicha obligación, según los criterios establecidos en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, que lo serán a través del Registro General, donde serán escaneadas y rescatadas por Intervención para su anotación en el Registro Contable de Facturas. Una vez validadas por Intervención, las facturas pasarán a las correspondientes unidades tramitadoras de gasto, que serán responsables de comprobar que la descripción recogida en las facturas se corresponde efectivamente con los bienes contratados o con el servicio prestado, debiendo asimismo acreditar la correcta prestación de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc... con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación. Las facturas deberán ser conformadas por el empleado público que corresponda y el consejero competente, a través de la aplicación contable mediante firma electrónica. En el supuesto de tratarse de obras, la certificación expedida por el técnico facultativo correspondiente deberá estar firmada por el técnico y conformada por el consejero competente. Tanto el consejero como el funcionario que visen la factura o recibo como el técnico facultativo que expida la certificación de obra se declararán responsables de la acreditación de la efectiva prestación del servicio.

- b. Informe de la Intervención acreditando la existencia de consignación presupuestaria suficiente.



- c. Resolución o acuerdo del órgano competente disponiendo la realización del gasto de que se trate.

1.Reconocimiento extrajudicial de créditos:

1.1 Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

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

1.3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Consejo de Gobierno.

En los organismos autónomos la competencia del reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde a la Junta Rectora u órgano de dirección que le sustituya.

En las sociedades mercantiles la competencia del reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Consejo de Administración u órgano de dirección que le sustituya.

1.4. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener al menos los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio y conformada por el responsable del programa presupuestario correspondiente, sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.



- Fecha o período de realización.
 - Importe de la prestación realizada.
 - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
 - Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
 - Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.
- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación, debidamente conformado por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO).
- d) Informe de la Intervención.
- e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

2. Convalidaciones:

En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la Intervención, al igual que en el apartado anterior, emitirá un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte, pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto de la propuesta.

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto.

Asimismo, podrán ser objeto de convalidación gastos de ejercicios anteriores con aplicación a los créditos habilitados por el Pleno mediante aplicaciones presupuestarias específicas para imputar al presupuesto corriente “obligaciones de ejercicios anteriores”, bien a través de los créditos iniciales del Presupuesto o bien mediante la tramitación de las oportunas modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno.

La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Consejo de Gobierno.

Una vez emitido el informe de Intervención, corresponderá al órgano gestor, en su caso, la elevación del expediente de convalidación al Consejo de Gobierno.

En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.



BASE 21. ORDENACIÓN DEL PAGO.

Competen al Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo las funciones de ordenación de pagos, delegadas por la Presidencia en uso de lo establecido en el artículo 62.2 del R.D. 500/1990 y, en los organismos autónomos, al órgano que por sus estatutos las tenga atribuidas.

No obstante lo anterior, las funciones del ordenador de pagos se concretan, tal y como señala el artículo citado, en la expedición de la correspondiente orden de pago como requisito formal necesario para atender las obligaciones reconocidas. La responsabilidad recae en el órgano encargado de la autorización y disposición del gasto, así como en las personas que prestan conformidad a las facturas o certificaciones acreditativas de la correcta ejecución del contrato.

En caso de ausencia del Consejero Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, será el Consejero de Educación y Cultura quien desempeñe las funciones de ordenador de pagos.

Antes de finalizar cada mes se librarán los fondos necesarios para atender los gastos de carácter periódico, dentro de los cuales se encuadran las transferencias corrientes a empresas y otras entidades dependientes parcial o totalmente de la Ciudad, consorcios, convenios y contratos de tracto sucesivo, así como todas aquellas obligaciones que se devenguen con la mencionada frecuencia.

El acto administrativo de ordenación se materializará en órdenes de pago que recogerán, como mínimo, los importes bruto y líquido de las obligaciones, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria a la que deben imputarse las operaciones.

BASE 22. DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES.

1. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo a la Ciudad, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos.
 - a. Por transferencia bancaria.
 - b. Por cargo en cuenta u orden de cargo, en aquellos casos en que así lo determinen los contratos, convenios u otros documentos vinculantes para la Ciudad.
2. Excepcionalmente y por causa justificada el pago se podrá realizar en metálico. Se podrán conceptualizar como instrumento de pago, también excepcionalmente, el cheque de cuenta corriente y el bancario que, en todo caso, serán nominativos, salvo cuando no sea físicamente posible la inserción completa del nombre, razón o denominación del perceptor en los mismos por tratarse de una pluralidad de perceptores agrupados o en supuestos análogos, en cuyo caso se utilizará el cheque al portador cruzado para abonar en cuenta.

Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.



En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario o el recibí del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del Documento Nacional de Identidad y la extensión de su firma, y de personas jurídicas o apoderados mediante el nombre y apellidos del perceptor, Documento Nacional de Identidad y firma.

Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo sobre las cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas, salvo que tengan la condición de personal de la Ciudad, seguirán la siguiente tramitación:

a) Los servicios de Tesorería introducirán anotación del embargo en la contabilidad municipal.

b) Por los servicios de la Intervención General se llevarán a cabo las actuaciones contables oportunas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el referido Decreto.

c) Los servicios de Tesorería procederán al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad una vez que se reciba la diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deje sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación cuando, habiéndose procedido a la retención del total de las cantidades reclamadas, existan otras cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada.

En el caso de las diligencias de embargo dirigidas a organismos autónomos, la gestión de las mismas corresponderá a dichas entidades y, en consecuencia, competirá al órgano equivalente del organismo autónomo responsable de la contabilidad la realización de las actuaciones recogidas en las letras a), b) y d).

BASE 23. PIGNORACIÓN DE DEUDAS.

Los acreedores de la Ciudad podrán otorgar autorización a favor de tercera persona, previa aceptación expresa de la misma para que, en su nombre, perciba la cantidad adeudada, siempre:

1. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura.
2. Que no se haya producido la ordenación de pago del referido mandamiento.
3. Que se presente ante la Intervención General un ejemplar de la factura que se pretenda ceder.

La autorización contendrá:

- a. En el caso de que el acreedor sea persona física, el nombre, los apellidos y el domicilio, tanto del acreedor como del autorizado, con reseña de los respectivos Documentos Nacionales de Identidad y la expresión de la cantidad a percibir y el concepto. Esta autorización deberá estar debidamente firmada por el acreedor y vendrá acompañada



de una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, así como la aceptación por escrito del cesionario.

- b. En el caso de que el acreedor sea una persona jurídica, la razón social, el Código de Identificación Fiscal y el domicilio social del acreedor; el nombre y los apellidos de la persona física que expide la autorización, con indicación del cargo que ostenta en la entidad jurídica, poder del autorizante así como el nombre, los apellidos, el domicilio y el Documento Nacional de Identidad del autorizado; igualmente se consignará la cantidad y concepto a percibir y la aceptación por escrito del cesionario.

En los supuestos contemplados en las letras a y b precedentes, cuando el autorizado sea una persona jurídica, la autorización recogerá la razón social, el Código de Identificación Fiscal y el domicilio social del mismo; el nombre, los apellidos de la persona física autorizada para el cobro y el poder notarial o cualquier otro título de representación legal equivalente.

- c. En la aceptación de la cesión de crédito, por parte del cesionario se deberá incluir una cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente e indicación del importe de la factura que se cede. No se tomará razón de cesiones de crédito relativas a facturas embargadas judicialmente o administrativamente, así como las correspondientes a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan reparos formulados por el órgano interventor, de los regulados en el artículo 197, del Real Decreto Legislativo 2/2004, o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones o de aquéllas que, referidas a contratos en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los convenios colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o, en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos de conformidad con la legislación vigente.

BASE 24. DOCUMENTOS QUE JUSTIFICAN EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a. Las nóminas.
b. Los documentos justificativos de las dietas y gastos de viaje que se deriven de asistencia a cursos, jornadas u otros.
c. Las facturas originales, expedidas por los contratistas o acreedores, ajustadas a los requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Facturación y a los requisitos establecidos por la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y normativa que la desarrolla, deberán contener como mínimo:

- Identificación del destino de la factura:

Oficina Contable (de la Ciudad de Ceuta u Organismo Autónomo)

Órgano Gestor (proponente del gasto y receptor de las obras, servicios o suministros objeto del contrato.)



Unidad Tramitadora (proponente del gasto y receptor de las obras, servicios o suministros objeto del contrato.)

- Identificación del contratista o proveedor, (nombre y CIF).
- Número de certificación o factura y fecha de expedición.
- Descripción detallada del servicio prestado o suministro realizado.
 - ⤴ Número del expediente de contratación con el que se corresponda.
 - ⤴ Importe facturado con anterioridad con relación a dicho expediente.
 - ⤴ Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como importe total de la certificación o factura, diferenciando la base imponible del IPSI, si procede, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
 - ⤴ Firma del contratista y sello de la sociedad contratante.

Las certificaciones expedidas por los servicios técnicos, a las que se unirá la correspondiente factura y la relación valorada, cuando proceda, expedida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo los siguientes datos:

- a. Obra de que se trata.
- b. Acuerdo de aprobación.
- c. Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y cantidad pendiente de satisfacer.
- d. Periodo a que corresponda, con indicación del número de certificación.
- e. Aplicación presupuestaria.
- f. Conforme de los correspondientes responsables debidamente identificados, con indicación expresa de la fecha de conformidad.

En los gastos del Capítulo I se observarán las siguientes reglas:

- a. Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Director General de Recursos Humanos acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
- b. Las remuneraciones por gratificaciones precisarán que por parte del servicio de personal se certifique que han sido prestados los servicios extraordinarios de que se trate.
- c. Las nóminas tienen la consideración de documento O.
- d. Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

En los gastos financieros (Capítulo III y IX) se observarán estas reglas:

- a. Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento O por el servicio de contabilidad.
- b. Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien el documento ADO deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados o con la liquidación de intereses de demora.



En las transferencias, corrientes o de capital, que la Ciudad haya de satisfacer, se tramitará documento O cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento O tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, una vez acreditado que su concesión se ajusta a la normativa.

Para la tramitación del primer documento de reconocimiento de obligación, cuando proceda, se exigirá la acreditación de prestación de garantía, (en caso de ser preceptiva) y formalización del contrato.

BASE 25. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONDICIONADOS A UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de autorización del gasto (A). A estos efectos, en la propuesta de autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

- Referencia al expediente de modificación de créditos iniciado.
- Si la modificación de créditos estuviera financiada con baja de otras partidas presupuestarias, deberán estar dadas de alta las correspondientes retenciones de créditos en las respectivas partidas.
- Si se financiara de otro modo, será necesaria la confirmación del responsable del programa correspondiente de que es viable la modificación propuesta.

La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de disposición del gasto y adjudicación del contrato hasta que no haya entrado en vigor la modificación de crédito.

BASE 26. INTERVENCIÓN PREVIA.

A tenor de lo establecido en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

a.- La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En particular, se tendrá en cuenta el nivel de vinculación de los créditos establecido en la base 8.



En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

b.- Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente.

c.- Que los documentos justificativos de la realización del gasto cumplen con las formalidades exigibles en cada caso.

No obstante, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del contrato del que deriven y sus modificaciones.

Los contratos menores serán objeto de fiscalización previa antes de su adjudicación, con arreglo a lo establecido en la base 19.

BASE 27.- GASTOS CAPÍTULO I

Se impone la obligación de que todos los actos y acuerdos que supongan incremento del Capítulo I, sea como consecuencia de aumento de retribuciones o de contratación de nuevos empleados, en la administración de la Ciudad y sus organismos autónomos y sociedades mercantiles, habrán de contar con la autorización previa del Consejo de Gobierno, previo informe de Intervención.

BASE 28. RÉGIMEN PERSONAL EVENTUAL

1.- El personal eventual y de confianza de la Ciudad estará sujeto, durante la vigencia de este Presupuesto, a las limitaciones y condiciones que en la presente base de ejecución se establecen, junto con otras que, en virtud de disposición legal o reglamentaria, resulten de aplicación.

2.- El número de asesores y asistentes de los Grupos Políticos de la Asamblea y portavoces será, como máximo, el que se indica:

Grupo Parlamentario Popular: 4

Grupo Parlamentario Socialista: 3

Grupo Parlamentario Caballas: 3

Grupo Parlamentario MDyC: 3

Grupo Parlamentario Ciudadanos: 3

El portavoz de cada uno de los mencionados grupos tendrá derecho a un asesor, incluido en el límite anteriormente indicado.



- 3.- Las dos Vicepresidencias de la Mesa Rectora tendrán derecho a un Secretario cada una, que podrán ser, en ambos casos, dos a media jornada laboral cada uno.
- 4.- El Consejo de Gobierno, es decir, la Presidencia de la Ciudad y las distintas Consejerías, estará apoyado y asistido por un máximo de 25 puestos de personal eventual.
- 5.- El régimen retributivo del personal eventual y de confianza al que la presente base hace referencia será el establecido en los acuerdos del Consejo de Gobierno de 24 de julio y 25 de agosto de 2016.
- 6.- El personal de confianza adscrito a los Grupos Políticos, a sus Portavoces y las Vicepresidencias de la Mesa Rectora, será designado por los respectivos Grupos Políticos y Portavoces, en relación con el que a los mismos se adscribe y, para el caso de las Vicepresidencias, por el Grupo Político al que éstas pertenezcan, correspondiendo, en todos los casos, a la Presidencia de la Ciudad el correspondiente nombramiento, por razones estrictamente formales. Este personal adscrito a los Grupos Políticos, a sus Portavoces y a las Vicepresidencias de la Mesa Rectora, no computará, atendida la mencionada función, a los efectos de los límites establecidos en el artículo 104 bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

BASE 29. RÉGIMEN RETRIBUTIVO DE DIPUTADOS Y ALTOS CARGOS DE LA CIUDAD

INDEMNIZACIONES A PERCIBIR POR LOS DIPUTADOS DE LA ASAMBLEA

- 0 Los Diputados de la Asamblea percibirán, en concepto de indemnización por asistencia a los Plenos y comisiones de la Asamblea de las que forman parte, una cantidad bruta mensual de 1.382,42 euros.
- 1 Los Diputados de la Asamblea, que además sean Portavoces de algún grupo político, percibirán una asignación complementaria bruta de 520,20 euros mensuales, con exclusión de aquellos que se encuentren en la situación especial prevista en el número cinco del artículo trece del reglamento de la Asamblea.

RETRIBUCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA MESA

- 2.1. Los Vicepresidentes de la Mesa Rectora recibirán una retribución bruta mensual de 3.344,03 euros, más una paga extraordinaria en junio y otra en diciembre, de igual cuantía ambas y por un importe equivalente al de la citada mensualidad ordinaria.

RETRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA CIUDAD, CONSEJEROS Y VICECONSEJEROS



3.1. La Presidencia de la Ciudad percibirá una retribución bruta mensual de 4.417,66 euros, más una paga extraordinaria en junio y otra en diciembre, de igual cuantía ambas y por un importe equivalente al de la citada mensualidad ordinaria.

3.2. Los Consejeros percibirán una retribución bruta mensual de 3.505,08 euros, más una paga extraordinaria en junio y otra en diciembre, de igual cuantía ambas y por un importe equivalente al de la citada mensualidad ordinaria.

3.3. Los Viceconsejeros percibirán una retribución bruta mensual de 3.344,03 euros, más una paga extraordinaria en junio y otra en diciembre, de igual cuantía ambas y por un importe equivalente al de la citada mensualidad ordinaria.

RETRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES GENERALES

4.1. Los Directores Generales y el Jefe de Gabinete de la Presidencia recibirán una retribución bruta mensual de 4.548,77 euros, más una paga extraordinaria en junio y otra en diciembre, de igual cuantía ambas y por un importe equivalente al de la citada mensualidad ordinaria.

4.2. Los Subdirectores Generales recibirán una retribución bruta mensual de 3.109,42 euros, más una paga extraordinaria en junio y otra en diciembre, de igual cuantía ambas y por un importe equivalente al de la citada mensualidad ordinaria.

INDEMNIZACIÓN POR RESIDENCIA Y ANTIGÜEDAD

5.1. Las retribuciones referidas a los Vicepresidentes de la Asamblea, el Presidente de la Ciudad, los Consejeros, los Viceconsejeros, los Directores Generales, Jefe de Gabinete y Subdirectores Generales, son incompatibles con cualquier otra remuneración que pudiera percibirse con cargo a los presupuestos de cualquier otra administración pública y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, salvo que se traten de funcionarios de carrera en situación de servicios especiales, quienes tendrán derecho a percibir las retribuciones que les correspondan en concepto de antigüedad y residencia.

5.2. Las remuneraciones señaladas en el punto anterior serán abonadas por la Administración de procedencia, con excepción de los empleados públicos que, por el régimen singular de su situación administrativa, carezcan del derecho al percibo de los referidos conceptos, y de los funcionarios de la Ciudad de Ceuta, en cuyos casos será esta Administración quien abone, en la cuantía que proceda, los mencionados emolumentos de antigüedad y residencia.

BASE 30. GASTOS PLURIANUALES.

La realización de gastos de carácter plurianual se sujetará a lo que dispone el artículo 174 de del Real Decreto Legislativo 2/2004 y los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con las modificaciones introducidas por la Ley 13/1996, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.



Para los programas y proyectos de inversión cofinanciados con cualquier entidad oficial, teniendo en cuenta su carácter especial, se podrán adquirir compromisos de gasto en los cuatro ejercicios posteriores al presente, ajustando los porcentajes establecidos en la normativa vigente, de conformidad con las resoluciones o acuerdos adoptados por el organismo competente en su caso.

Corresponde la autorización y disposición de los gastos plurianuales, por delegación del Pleno de la Asamblea, según lo dispuesto en el artículo 88 del R.D. 500/1990, al Consejo de Gobierno.

Lo establecido en la presente base se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en la base 33, respecto de la ejecución, gestión y financiación de los programas operativos.

La tramitación de autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales deberá acompañarse del documento contable específico denominado “de gasto plurianual”, en el que deberá consignarse tanto el crédito imputable al ejercicio presupuestario corriente (o inicial), como el importe estimado para los ejercicios futuros a los que extienda sus efectos económicos el acuerdo.

El importe anual de los compromisos plurianuales se irá adecuando por los órganos de gestión, en función tanto de las dotaciones presupuestarias como de la ejecución de los compromisos adquiridos por la Ciudad, derivados de la aplicación de los pliegos de condiciones que rigen los mismos. La Intervención fiscalizará las actuaciones y efectuará los apuntes contables correspondientes sobre la base de los documentos que elaboren los órganos gestores.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, para el presente ejercicio 2017 se determinan los contratos de obras y servicios que, por estar incluidos en un Plan de Inversiones, se comprometen sus gastos en ejercicios futuros, hasta el importe que para cada una de las anualidades se determina.

La inclusión de estas obras y proyectos en la presente base conlleva la exclusión de la fijación de límites porcentuales sobre la inversión realizada en el presente ejercicio.

Estos programas y proyectos de inversión son los que figuran en el Plan de Inversiones que se adjunta al vigente presupuesto.

Se faculta al Consejo de Gobierno para la adopción de los acuerdos necesarios tendentes a modificar las fuentes de financiación de estas inversiones de carácter plurianual, con objeto de adecuar los pagos a los plazos reales de ejecución de las obras.

BASE 31. CONTRATACIÓN CONJUNTA DE ELABORACIÓN DE PROYECTO Y EJECUCIÓN DE OBRAS.

Las obras incluidas en el Plan de Inversiones, que se incluye como documento anexo del presente presupuesto, podrán tener la condición de “presentación del proyecto por el empresario”, en la acepción recogida para la misma en el artículo 124 del Real Decreto



Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, pudiendo adjudicarse según el procedimiento previsto para ese tipo de contratos.

Mediante la presente base se delega la supervisión, aprobación y replanteo de los proyectos de las mismas en el órgano de contratación competente.

BASE 32. PLAN DE INVERSIONES Y PROGRAMA DE FINANCIACIÓN.

El órgano encargado de la gestión del Plan es el Consejo de Gobierno, a quien se le atribuye, asimismo, su seguimiento y control.

De acuerdo con la delegación conferida, el Consejo de Gobierno será competente para revisar las previsiones de inversión y financiación recogidas en el presente Plan, en función de las concreciones que durante su vigencia vayan produciéndose, así como para adquirir compromisos de gastos de carácter plurianual, siempre que la financiación global de las correspondientes actuaciones esté confirmada.

BASE 33. ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE.

El Consejo de Gobierno distribuirá entre las diversas consejerías los créditos incluidos en la partida “material inventariable diversas consejerías”, de forma tal que, una vez efectuado el reparto, el empleo de esos fondos pueda ser efectuado con arreglo a las normas generales de aplicación, sin que sea necesaria recabar autorización posterior del citado Consejo.

Se encomienda a la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo la elevación al Consejo de Gobierno de la propuesta de distribución del crédito de la partida reseñada.

BASE 34. PROGRAMA DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVO.

El saldo de la partida “gastos programa alojamiento alternativo” se compone de dos subconceptos: el relativo a los gastos que se gestionan por la Consejería de Sanidad, Servicios Sociales, Menores e Igualdad y aquél cuya gestión corresponde a la Consejería de Fomento, Área de Vivienda.

El crédito para ambos subconceptos se encuentra en la partida denominada “programa alojamiento alternativo”, que pertenece a la Consejería de Sanidad, Servicios Sociales, Menores e Igualdad, en la cual se efectuará una retención de crédito, por el importe de la transferencia que realiza el Ministerio de Fomento, para ser utilizada en las políticas emanadas de ese ministerio.

El primero de ellos se rige por las normas establecidas por la Consejería de Sanidad, Servicios Sociales, Menores e Igualdad.

En cuanto al segundo de los créditos, su financiación proviene del Ministerio de Fomento, dentro del plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación



edificatoria y la regeneración y renovación urbanas y se rige por las normas de ese plan y por el convenio suscrito al efecto entre la Ciudad y el Ministerio, correspondiendo la designación de los beneficiarios del mismo y el seguimiento y control de las actuaciones al Área de Vivienda de la Consejería de Fomento, aunque la resolución por la que se reconoce el derecho de los perceptores será firmada por el titular de la Consejería de Sanidad, Servicios Sociales, Menores e Igualdad.

BASE 35. GASTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

No se concederán órdenes de pago a justificar, según el concepto definido en el artículo 69 del Real Decreto 500/1990.

Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo por parte de la Presidencia de la Ciudad, se librarán fondos a justificar, que tendrán el carácter de anticipos de caja fija, según la regulación establecida por el art. 73 RD 500/1990.

Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija se realizarán previa una resolución dictada por la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, como órgano competente para autorizar los pagos y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario que, a tal objeto, se determine.

Se delega en el Consejo de Gobierno la determinación de la cuantía global de los anticipos de caja fija de los que dispondrá la Presidencia de la Ciudad.

Excepcionalmente, podrán atenderse con cargo a ese tipo de gastos a justificar los gastos que se produzcan con ocasión de la utilización de transportes urbanos y de reembolsos producidos por el envío y recepción de documentación a través de empresas de mensajería, así como los que se originen en los centros de atención a la infancia, menores o a la tercera edad, por lo que se refiere a pequeñas cantidades que se entreguen a los allí acogidos o que afecten a prestaciones que no puedan ser contraídas mediante propuestas de gasto.

La cuantía máxima de los gastos a justificar, a excepción de los de Presidencia, será de 500 € y de 3.000 € cuando se refieran a los centros de infancia, menores y de la tercera edad.

Las cantidades antes mencionadas podrán ser incrementadas siempre que, previamente a su concesión, se acredite ante la Intervención el carácter ineludible y necesario del gasto a justificar y su imposibilidad de realizarlo mediante el procedimiento ordinario.

Para el otorgamiento de las cantidades mencionadas será precisa la petición del Consejero, (o Viceconsejero con facultades de ordenación del gasto), del área de que se trate y la conformidad del de Hacienda.

En cuanto al régimen de justificaciones, responsabilidades y contabilización, se estará a lo dispuesto en los artículos 69 a 76 del Real Decreto 500/1990.



BASE 36. PREVISIONES DE PROGRAMAS OPERATIVOS FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS.

Durante el periodo comprendido entre 2014 y 2020, la Ciudad de Ceuta ejecutará los programas cofinanciados con fondos de la Unión Europea, conforme a las acciones y previsiones financieras contenidas en los mismos, previendo en cada presupuesto las asignaciones en concepto de cofinanciación previstas en los mismos, sin perjuicio de las modificaciones que, en su caso, pudieran producirse por los cauces establecidos.

La gestión económica de los mencionados programas, en lo que a la realización de cobros y pagos a los mismos vinculados se refiere, será acometida por la sociedad de fomento PROCESA, sin menoscabo de su fiscalización y control que, en materia contable y presupuestaria, en relación con dicha gestión, ejercerá la intervención general.

A los efectos que procedan, las previsiones financieras del programa aprobado serán incorporadas automáticamente en las correspondientes anualidades al estado de gastos e ingresos de la mencionada sociedad.

BASE 37. COMPENSACIÓN CONSUMO DE GASÓLEO PARA DESTINOS ESPECÍFICOS.

En relación con las compensaciones al consumo de gasóleo para destinos específicos, establecidas al amparo de las resoluciones adoptadas por el Pleno de la Asamblea en sesiones celebradas los días 2 de enero de 1997 y 29 de abril del mismo año, la ordenación de gastos con cargo a la partida 479.00.425.0.003 se ajustará a las siguientes reglas:

1.- De conformidad con la delegación de atribuciones contenidas en los antes mencionados acuerdos de la Asamblea, compete al titular de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, previos los informe técnicos preceptivos, la autorización de las previsiones que, respecto a las cantidades unitarias fijadas en concepto de compensación, sean procedentes, así como la aprobación de las correspondientes liquidaciones periódicas.

2.- En todo lo no previsto en la regla que antecede se estará en lo que proceda a lo dispuesto, tanto en las reiteradas resoluciones de la Asamblea en los días 2 de enero de 1997 y 29 de abril del mismo año, como en las normas e instrucciones que se dicten en desarrollo de dichas resoluciones.

BASE 38. CONCERTACIÓN OPERACIONES DE CRÉDITO.

El Estatuto de Autonomía autoriza a la Ciudad a concertar, para la financiación de sus inversiones, operaciones de crédito a medio o largo plazo en todas sus modalidades y con cualesquiera personas o entidades; dichas operaciones pueden instrumentarse mediante las siguientes formas:

a) Emisión pública de títulos representativos de la deuda.



- b) Contratación de préstamos o créditos.
- c) Conversión o sustitución total o parcial de deudas preexistentes.
- d) Contratación de avales

La ciudad de Ceuta podrá concertar operaciones transitorias de tesorería con cualesquiera entidades financieras para atender sus obligaciones, siempre que, en su conjunto, no superen el 30 por 100 de sus ingresos anuales de carácter ordinario y queden necesariamente canceladas, con sus intereses, antes de la finalización del ejercicio económico siguiente a aquél en que se contraten.

La selección de los adjudicatarios de estas operaciones, excluidas de la aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público por disposición de su art. 4.1), y la determinación de las condiciones aplicables a cada una de ellas se harán mediante licitación llevada a cabo entre todas las entidades financieras establecidas en la Ciudad y la entidad financiera del Instituto de Crédito Oficial, así como con todas aquellas que manifiesten su voluntad de participar en la misma.

BASE 39. CONCERTACIÓN OPERACIONES DE TESORERÍA

Se delega en el consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo la potestad para contratar operaciones de tesorería hasta el límite de la compensación que el Estado efectúa anualmente en favor de la Ciudad, por la pérdida de recaudación del IPSI-Importación, del Gravamen Complementario sobre las Labores del Tabaco y del Gravamen Complementario sobre Carburantes y Combustibles.

Esta delegación tiene su razón de ser en el hecho de que la cantidad resultante de esa compensación no es ingresada por el Estado hasta el año siguiente al del nacimiento del derecho a su percepción, por lo cual se produce un desfase entre el momento en que el tributo debería haber sido percibido y el momento de su efectiva percepción, desfase de tesorería que para el año 2017 se evalúa en 40.047.283 €.

BASE 40. CAMBIOS DE FINALIDAD DE LOS PRÉSTAMOS.

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

2.- En el expediente que se tramite deberán constar los siguientes informes:

a) De la consejería que pretenda el cambio de financiación o de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo en el que expresamente constará:

* Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación.



* Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación, nivelación de los mismos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.

b) Del Interventor fiscalizando el cambio de financiación propuesta.

c) Propuesta del Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo proponiendo el cambio de financiación, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

3.- En cuanto a la modificación de financiación de créditos procedentes de incorporación obligatoria de remanentes, corresponderá igualmente al Consejo de Gobierno.

BASE 41. CONVENIOS Y APORTACIONES A CONSORCIOS.

Todo proyecto de acuerdo, resolución, ordenanza, reglamento o convenio cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos de la Ciudad, de sus organismos autónomos y de las sociedades municipales dependientes de aquélla, respecto de los autorizados y previstos en el presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, habrá de contener una memoria económica, en la cual se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación y se remitirá a la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, quien emitirá informe, sin perjuicio de su fiscalización por el Interventor.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, los expedientes que a continuación se relacionan serán fiscalizados por el Interventor para ser elevados, en su caso, al órgano competente para la adopción del acuerdo pertinente:

- a. Convenios o conciertos en los que participe la Ciudad y sus organismos autónomos.
- b. Aportaciones a los consorcios en los que esté integrada la Ciudad.

Si de los referidos convenios se derivaran compromisos de gasto para la Ciudad, habrán de especificarse la partida o partidas presupuestarias que vayan a soportar dicho compromiso, acompañándose, en su caso, de los correspondientes documentos contables.

Las subvenciones nominativas, que se regularán de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones, se recogerán en partida independiente cada una de ellas, con el fin de proporcionar una información más desagregada y explícita a todos los interesados.

BASE 42. SUBVENCIONES

Requisitos previos a la concesión de la subvención:

De conformidad con la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter previo a la formalización de los convenios deberá redactarse una memoria justificativa que analice la necesidad y oportunidad de la celebración del correspondiente



convenio, su impacto económico, el carácter no contractual de su objeto y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 40/2015 (art. 50).

En las bases reguladoras y convenios deberá regularse la obligación de financiación propia por parte de la entidad beneficiaria, quien tiene la obligación de acreditar la aportación de fondos propios en los términos previstos en el artículo 30 de la LGS.

Previamente a la fiscalización del expediente, y como requisito indispensable, es necesario que el presupuesto vaya desglosado por partidas y conceptos enumerados y detallados, debiendo ser redactado de conformidad con el Anexo I de la Guía de Subvenciones de la Ciudad. Dicho proyecto deberá ir datado y firmado por el representante legal de la entidad.

En cuanto a la norma reguladora de cada subvención en concreto, la LGS reconoce expresamente a las bases reguladoras de la concesión de subvenciones la naturaleza de disposición reglamentaria, mientras que la convocatoria tiene naturaleza de acto administrativo. Por ello y de conformidad con los arts. 9.2 y 17.2 de la LGS, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las bases reguladoras de las subvenciones en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones, bases reguladoras que serán publicadas en el Diario oficial, y a continuación deberá remitirse la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones; será la propia BDNS la que da traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación. Si la subvención fuere nominativa, de concesión directa, también la consejería competente tiene la obligación de registrarla en la BDNS.

La consejería competente deberá remitir el expediente a la Intervención de la Ciudad, para su fiscalización, con un plazo mínimo de 5 días hábiles, previamente a que tenga lugar el Consejo de Gobierno.

Requisitos respecto al abono y justificación de las subvenciones:

Los procedimientos de revisión y comprobación de la justificación de las subvenciones son obligación de las consejerías competentes, quienes, previamente a la remisión de la cuenta justificativa a Intervención, deberán adjuntar Informe de la persona responsable de su revisión y diligencia de adecuación por parte del Consejero del área.

Con carácter general, las subvenciones se abonarán cuando se haya realizado y justificado el gasto; no obstante la Ciudad podrá realizar pagos anticipados, así como pagos fraccionados. Para ello, será necesario que el convenio o las bases reguladoras recojan dicha posibilidad, y con las previsiones establecidas en la legislación vigente.

Previamente al cobro del pago de la subvención:

- La consejería competente deberá remitir a Intervención diligencia informando la fecha en que la justificación ha tenido entrada en la Consejería y que la misma se halla pendiente de revisión en sus dependencias.
- La consejería deberá registrar en la BDNS los datos pertinentes relativos a las subvenciones concedidas, ya fueren nominativas o regladas.



Dentro de los tres meses siguientes a la suscripción de cualquier convenio cuyo importe sea superior a 600.000 €, el órgano concedente deberá remitirlo electrónicamente al Tribunal de Cuentas, de conformidad con lo prevenido en el artículo 53 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La entidad beneficiaria deberá presentar ante la consejería competente, en el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionable (art. 30.2 LGS), la cuenta justificativa con todos los documentos a los que hace referencia la Guía de Subvenciones; y es a dicha consejería a quien compete realizar un control efectivo de las justificaciones.

La entidad beneficiaria deberá presentar en la cuenta justificativa que presente ante la consejería competente los originales de las facturas, que deben reunir los requisitos que previene el art. 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Se exigirá además la acreditación del pago de las facturas, de conformidad con el artículo 72.2.b) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, Gral. de Subvenciones y el artículo 31.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

1.- Sólo se admitirá el pago en metálico por importe inferior a 100 €. El documento justificativo del pago en metálico consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debajo de la firma debe aparecer su nombre y número de NIF.

2.- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma en cuenta corriente, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado, así como copia del extracto bancario donde figure el apunte.

3.- Si la forma de pago es el cheque, que habrá de ser nominativo, no al portador, el documento justificativo consistirá en fotocopia del mismo y copia del extracto bancario, en el que se refleje el cargo en cuenta correspondiente de la operación justificada.

4.- Pago por domiciliación bancaria: adeudo bancario o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.

5.- Pago con tarjeta: resguardo del pago con tarjeta o extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta.

*Siempre que sea posible, se deberá utilizar la transferencia bancaria como forma de pago, ya que ello facilitará los trámites necesarios para el abono de la subvención.

*En el documento justificativo del pago (resguardo de la transferencia, adeudo bancario, etc.) deberá figurar el concepto por el que se realiza el pago; siendo conveniente que figure la expresión “pago de la factura nº XXXX de fecha XXXX”.

Todas las facturas han de corresponder a gastos devengados en el ejercicio de concesión de la subvención y efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.



Las entidades que reciban varias subvenciones y/o tengan dentro de sus actividades más de un proyecto, deben incluir en los membretes de las facturas el nombre del programa afecto a la subvención (debajo de la entidad, nombre del programa al que van imputadas).

Gastos subvencionables:

Se consideraran gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones, debiendo la entidad beneficiaria haberlos presupuestado junto al proyecto para su fiscalización por Intervención.

No serán subvencionable, en ningún caso, los gastos de gestión, coordinación y cualquier otro que no corresponda a una actividad efectivamente realizada, incluido el personal que no sea contratado específicamente para la realización del proyecto a subvencionar.

Quedará excluida, como actividad subvencionada, toda celebración o acto que suponga un gasto en comidas, bebidas, desplazamientos etc., así como todas las jornadas y conferencias que tengan lugar fuera de nuestra Ciudad, salvo justificación excepcional, que deberá ser avalada por un informe técnico expresando la obligatoriedad del citado gasto, el cual deberá ser conformado previamente por Intervención.

No se podrán imputar a la subvención los gastos originados por la adquisición de obsequios y regalos, exceptuando los premios por concursos o competiciones que deberán ser claramente identificados en el presupuesto y proyecto inicialmente presentado.

En ningún caso se podrán imputar a la subvención gastos cuyo valor sea superior al de mercado, ni todos aquellos que no respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En el caso de que la entidad beneficiaria presentara como gasto subvencionable el suministro de gasolina de vehículos, ITV, gastos de mantenimiento, averías, etc..., propiedad de la entidad, deberá reflejar la matrícula del vehículo en cuestión y en la memoria de actuación justificar la vinculación del vehículo a la actividad subvencionada.

En el caso de que la entidad beneficiaria presentare como gasto subvencionable la edición o impresión de material divulgativo o publicaciones con cargo al proyecto, además de la remisión de los documentos justificativos del gasto, deberá enviar, al menos, un ejemplar de cada uno de los materiales editados. Para identificar el origen de la subvención, en el citado material deberá figurar el logotipo de la Ciudad y de la consejería competente.

Gastos de personal:

El salario bruto mensual de los empleados al servicio de las organizaciones receptoras de subvenciones no podrá ser incrementado sin autorización previa de la consejería competente y del negociado de intervención.



BASE 43. BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y OTROS

De conformidad con el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se anexan las bases reguladoras de las distintas subvenciones y/o ayudas de la Consejería de Educación y Cultura:

PRIMERA. – OBJETO.-

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, al alumnado que se halle realizando estudios en cualquier centro del territorio nacional o de un Estado miembro de la Unión Europea, en algunas de las enseñanzas que siguen:

Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado o enseñanzas universitarias a extinguir, salvo aquellas que se puedan cursar, con carácter presencial, en la ciudad de Ceuta o, en el supuesto de las ayudas extraordinarias contempladas en la Base 11.2, se puedan cursar en el ámbito de estudios que se imparten en el Campus de Ceuta.

Enseñanzas de formación profesional de grado superior, pertenecientes a ciclos formativos de grado superior no impartidos en Ceuta.

Enseñanzas no universitarias del ejercicio coreográfico, lírico y musical, arte dramático, canto, danza y el sector audiovisual, no impartidas en Ceuta.

Estudios universitarios de formación de postgrado o de tercer ciclo, organizados por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, o entidades e instituciones sin ánimo de lucro y con reconocimiento en el territorio nacional.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.-

Podrán acceder a la condición de beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas con plena capacidad de obrar, que cumplan los requisitos establecidos en la base siguiente.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.-

1.- Para ser beneficiario de la ayuda, el/la solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

Ser español o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, siendo preciso en este último caso que el propio estudiante o sus sustentadores se encuentren trabajando en España.

Estar matriculado en alguna de las enseñanzas que se enumeran en la base primera.

Residir en Ceuta.

No disfrutar de ninguna otra beca o ayuda para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración o ente público o privado nacional o internacional.



Cumplir los requisitos académicos establecidos en el apartado D de la base octava.

2.- Además de los requisitos incluidos en el apartado anterior será preciso que la puntuación total obtenida por el/la solicitante, en virtud de lo dispuesto en la base octava, le sitúe dentro de la relación de beneficiarios en atención al crédito disponible de cada convocatoria.

3.- No podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases, las personas físicas y jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

CUARTA.- SOLICITUDES.-

Las solicitudes se ajustarán al modelo que se establezca en cada convocatoria y se obtendrán a través de las Oficinas de Información de la Ciudad de Ceuta o de la web www.ceuta.es.

En la solicitud se deberá indicar a qué tipo de ayuda se opta, según lo establecido en la base primera.

La solicitud contempla la autorización para facultar a la Administración a instar ante las oficinas públicas los certificados que acrediten la situación tributaria del solicitante, respecto a la Seguridad Social y demás información precisa para la valoración de las circunstancias socio-laborales, económicas y académicas del solicitante y su unidad familiar. El solicitante deberá indicar cada una de las autorizaciones recogidas en la solicitud para que la Administración recabe la información o, en su caso, aportar la correspondiente información junto con la solicitud.

La presentación de la solicitud implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases.

Los solicitantes de ayuda quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus peticiones, responsabilizándose de los mismos.

En la solicitud deberá indicarse si se ha solicitado otra ayuda al MECD o a cualquier otra Administración o entidad para los mismos estudios.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN.-

Las solicitudes de ayudas irán acompañadas de los siguientes documentos:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/de la solicitante.

Fotocopia del libro de familia, carnet de familia numerosa o documento similar donde consten todos los miembros computables de la unidad familiar.

Documento acreditativo de la matrícula formalizada por el/la solicitante en el curso anterior o en el último realizado, donde se haga constar el número de asignaturas o créditos y las calificaciones obtenidas y, además, el número total de asignaturas o créditos que integran el plan de estudios.



Documento acreditativo de la matrícula del/de la solicitante en los estudios para los que solicita la ayuda.

Para los estudios universitarios de formación de postgrado o de tercer ciclo:

Documento acreditativo de haber finalizado los estudios necesarios para acceder a la formación para la cual solicita la ayuda en el cual se especifique la nota media obtenida.

Documento acreditativo de la matrícula o inscripción del/de la solicitante en los estudios para los que solicita la ayuda y de su coste total.

En el caso de que la petición de ayuda sea formulada por personas que formen parte de unidades familiares de las que las Administraciones Tributarias no dispongan de datos, será el/la propio/a solicitante quien deba aportar información fehaciente sobre la situación económica de renta de su unidad familiar.

Fotocopia de documento bancario con los datos identificativos de la cuenta (entidad, oficina, dígito de control y número de cuenta) elegida por el/la solicitante, como titular o cotitular de la misma, para la percepción, mediante transferencia, del importe de la ayuda, de resultar beneficiario de ésta.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de situaciones concurrentes en el/la solicitante (independencia familiar y económica, discapacidad,...) que estime deban ser tenidos en consideración para la adecuada valoración de su petición.

SEXTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

La presentación de la solicitud, una vez cumplimentada en su totalidad y acompañada de la documentación relacionada en la base quinta, podrá realizarse en las oficinas del Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Asimismo, podrá presentarse en las formas a las que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP).

El plazo para la presentación de la mencionada solicitud y documentación, será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOCCE, salvo para las ayudas previstas en la cláusula 11.2, cuyo plazo de presentación de solicitudes será de siete días naturales.

SÉPTIMA.- ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

1.- El órgano competente para la aprobación de la convocatoria será el titular de la Consejería de Educación y Cultura, mediante Decreto, correspondiendo la ordenación del procedimiento al Negociado de Educación y la instrucción del mismo al equipo de Trabajadores Sociales de la Consejería.

2.- El Negociado de Educación tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:
a) Impulsar los trámites para el normal desarrollo del procedimiento.



- b) Realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.
- c) El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de la ayuda, en colaboración con la Intervención de la Ciudad Autónoma.

3.- El examen y valoración de las solicitudes se realizará por el equipo de Trabajadores Sociales de la Consejería de Educación y Cultura, como órgano instructor del procedimiento. Dicho órgano está habilitado para realizar cuantas actuaciones, incluyendo visitas a domicilios, emisión de informes, etc., en orden a la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular su propuesta de resolución.

4.- El examen de las solicitudes presentadas conllevará la comprobación de los requisitos exigibles para, en caso contrario, requerir al/a la interesado/a a fin de que en el plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de los requerimientos, en el tablón de anuncios del Palacio Autonómico y de la página web de la Ciudad www.ceuta.es, indistintamente, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, será incluido en la relación provisional como excluido.

5. Una vez concluido el plazo de subsanación, el órgano instructor evaluará las solicitudes presentadas, así como las alegaciones y/o subsanaciones realizadas por los interesados, tras lo cual redactará propuesta de resolución provisional, de acuerdo con lo establecido en la base décima.

OCTAVA.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-

La valoración de las solicitudes se realizará aplicando el siguiente baremo:

A.- Miembros de la Unidad Familiar:

Por cada miembro computable de la familia se otorgará 1 punto. Serán miembros computables:

1. El/la solicitante.
2. El padre, la madre y el tutor o persona encargada de la guarda y protección de los menores que formen parte de la unidad familiar.
3. Los hermanos solteros menores de 25 años o los de mayor edad cuando se trate de discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales acreditados mediante documentación.
4. Los ascendientes de los padres que residan en el mismo domicilio que los anteriores y sean económicamente dependientes de los mismos.
5. Cuando el/la solicitante o la persona principal con quien conviva el/la solicitante sea viudo/a, divorciado/a, separado/a legalmente o padre/madre soltero/a, se otorgará un punto adicional por este concepto, debiéndose acreditar dicha circunstancia.
6. En el caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable quien no conviva con el/la solicitante de la ayuda. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo



cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

7. En los casos en que el/la solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia así como la titularidad o el alquiler de su domicilio. En caso contrario, se entenderá no probada la independencia, por lo que para el cálculo de la renta a efectos de la ayuda, se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los apartados del 1 al 6 de esta base.

B.- Situación Familiar:

Obtendrá tres puntos adicionales la unidad familiar en la que exista alguna de las siguientes situaciones:

1. Familias cuyo sustentador principal se encuentre en situación de desempleo.
2. Huérfano absoluto.
3. Familias cuyo sustentador/a principal sea viudo/a, padre o madre, divorciado/a o separado/a legalmente o de hecho.
4. Familias en las que el/la solicitante o alguno de sus hermanos/as o hijos/as o cónyuge, esté afectado de minusvalía legalmente calificada, resida en el mismo domicilio y dependa económicamente de los ingresos familiares.
5. Por cada familiar en primer grado que curse estudios universitarios.
6. Familias cuyo/a sustentador/a principal sea víctima de violencia de género, debidamente acreditada.

C.- Ingresos económicos:

Para que la solicitud sea valorable, los umbrales de renta familiar no superables serán los que se establezcan en cada convocatoria.

D.- Calificaciones académicas:

| Curso | Requisitos para obtención de beca. |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1er Curso | <ul style="list-style-type: none">• Estar matriculado de 60 créditos.• Haber obtenido 5 puntos en pruebas de acceso, excluida la fase específica. |
| 2º Curso y Posteriores | <ul style="list-style-type: none">• Estar matriculado de 60 créditos (para Grado) o del número de créditos resultante de dividir el total de los que componen el plan de estudios entre el número de años (para estudios de primero y segundo ciclo)• Superar los siguientes porcentajes de los créditos matriculados en el curso anterior:<ul style="list-style-type: none">• 60% en las ramas de Ingeniería y Arquitectura• 70% en las ramas de Ciencias, Ciencias de la Salud, Arte y Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas. |



No obstante, si la matrícula se formaliza por menos de 60 créditos hasta un mínimo de 30, se entenderá como matrícula parcial correspondiéndole, en su caso, una ayuda del 50% según lo establecido en la base decimoprimeras.

Las calificaciones obtenidas por quienes soliciten ayuda serán computadas con arreglo al siguiente baremo:

| | |
|--------------------------------------------------------------|---------------|
| MATRÍCULA DE HONOR | 10,00 PUNTOS. |
| SOBRESALIENTE. | 9,00 PUNTOS. |
| NOTABLE. | 7,50 PUNTOS. |
| APROBADO O APTO | 5,50 PUNTOS. |
| RECONOCIDO O CONVALIDADO..... | 5,00 PUNTOS. |
| SUSPENSO, NO PRESENTADO O ANULACIÓN DE CONVOCATORIA | 2,50 PUNTOS. |

Para el cálculo de la nota media en los estudios universitarios organizados por asignaturas se dividirá la suma de las notas obtenidas en cada una de ellas, según el baremo anterior, entre el número de las cursadas. A estos efectos se computará como definitiva la nota más alta obtenida en cada asignatura entre las convocatorias de junio y septiembre.

Para el cálculo de la nota media, en el caso de planes de estudio estructurados en créditos, la puntuación que resulte de aplicar el baremo anterior a cada una de las asignaturas se ponderará en función del número de créditos que la integran, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$V = \frac{P \times N_{Ca}}{N_{ct}}$$

V= Valor resultante de la ponderación de la nota media obtenida en cada asignatura.

P= Puntuación de cada asignatura según el baremo establecido en las presentes bases.

Nca= Número de créditos que integran la asignatura.

Nct= Número de créditos matriculados en el curso académico que se barema.

Los valores resultantes de la aplicación de dicha fórmula se sumarán, siendo el resultado la nota media final.

A estos efectos se computará como definitiva la nota media más alta obtenida entre las convocatorias de junio y septiembre.

Para los alumnos que inicien por primera vez el primer ciclo de estudios universitarios especificados en la base primera, la calificación a considerar será la nota de acceso a la Universidad obtenida por cada solicitante.

Para los alumnos que accedan a la Universidad sin pruebas de acceso, la referida calificación será la obtenida de la aplicación del baremo especificado en apartados anteriores aplicado a las calificaciones obtenidas en el último curso de Formación Profesional, segundo de Bachillerato o Curso de Orientación Universitaria.



NOVENA.- CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-

Valoradas las solicitudes, el órgano instructor del procedimiento procederá a clasificarlas por orden decreciente de sus puntuaciones totales, resultantes de la suma de los puntos obtenidos en los apartados A, B, C y D de la base precedente.

Los supuestos de igualdad de puntuaciones totales serán resueltos en este orden:

- 1.- Por la mayor puntuación en el apartado D (calificaciones académicas).
- 2.- Por la mayor puntuación obtenida en el apartado B (situación familiar).
- 3.- Por la mayor puntuación obtenida en el apartado A (miembros de la unidad familiar).
- 4.- Por sorteo.

DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

Practicada la valoración de las solicitudes y clasificadas estas con arreglo a lo establecido en las bases precedentes, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución provisional, que se publicará en el BOCCE, en el Tablón de Anuncios de la Ciudad Autónoma y a través de la página web de la Ciudad www.ceuta.es, concediéndose un plazo de diez días naturales para presentar alegaciones.

Las ayudas objeto de las presentes bases son incompatibles con cualquier otra ayuda destinada a la misma finalidad y, en particular, respecto a las otorgadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Confeccionada la propuesta de resolución provisional y antes de su aprobación y publicación, el órgano instructor comprobará las solicitudes del Ministerio para concretar aquellas que resulten concurrentes, indicando en la relación de beneficiarios dicha circunstancia al objeto de que en el plazo otorgado para alegaciones el mismo pueda optar por una u otra. En el caso de que transcurrido dicho plazo no se ejerciera tal opción, el órgano instructor se reserva la facultad de suprimirlos del listado al objeto de formalizar propuesta de resolución definitiva.

Finalizado el plazo de alegaciones a la lista provisional y resueltas las mismas, el órgano instructor formalizará la propuesta de resolución definitiva que será elevada al titular del órgano con competencias en la materia de la Ciudad Autónoma de Ceuta, quien resolverá la convocatoria en función de las disponibilidades presupuestarias existentes. Será esta resolución la única que crea derecho a favor de los beneficiarios frente a la Administración.

La mencionada resolución, que se notificará a los interesados a través de los medios mencionados anteriormente, pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que dictó aquella en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, con fundamento en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o ser impugnadas directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses



contados a partir del día siguiente al de recepción de la notificación, (artículos 116.1 de la ley 30/92 de 26 de noviembre y 10.1.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La resolución de las ayudas contempladas en la Base 11.2 tendrá carácter prioritario, de forma que las solicitudes se valorarán en primer lugar, siguiendo el procedimiento previsto en las presentes Bases y se resolverán de forma independiente al resto de ayudas, al objeto de facilitar su abono en el menor plazo posible.

DECIMOPRIMERA.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.-

1.- La cuantía de las ayudas será la siguiente:

A.- Para las enseñanzas universitarias del apartado a) de la base primera:

Cursadas en Ceuta: 800 €

Cursadas en UNED de Ceuta: 800 €

Cursadas en el territorio nacional: 2.650 €

Cursadas en un Estado miembro de la Unión Europea: 3.000 €

B.- Para las enseñanzas del apartado b) de la base primera: 1.500 €

C.- Para las enseñanzas del apartado c) de la base primera: 1.500 €

D.- Para las enseñanzas del apartado d) de la base primera: 100% de los costes de matriculación, hasta un límite de 2.500 €.

2.- Con carácter extraordinario, se establece una ayuda de 9.000 € para el alumnado de familias con umbrales de renta mínimos, que se concretarán en cada convocatoria, y que realicen estudios contemplados en el apartado a) de la base primera en territorio nacional siempre que no puedan ser cursados en Ceuta.

3.- Estas cuantías se reducirán en un 50% si el alumno/a se matricula de 30 a 59 créditos o de cinco asignaturas o menos.

4.- Los/las alumnos/as que se encuentren cursando estudios fuera de Ceuta y resulten beneficiarios de la ayuda por estudios verán incrementadas las cuantías en 200 €, en concepto de ayuda para el transporte marítimo y terrestre.

5.- La financiación del importe de las ayudas objeto de estas bases queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión de las ayudas.

6.- Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.



DECIMOSEGUNDA.- FORMA DE HACER EFECTIVA LA AYUDA.-

El pago de la ayuda se efectuará al beneficiario tras la resolución por la que se otorgue y previos los trámites precisos por los Servicios de Intervención y Tesorería.

Se hará efectiva a ser posible en un solo pago, mediante transferencia bancaria en la c/c que el beneficiario señale en su solicitud.

DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

El alumnado que resulte beneficiario de ayuda tendrá las siguientes obligaciones:

Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase, presentación a exámenes y abono de los gastos necesarios para los estudios que se cursen y, en su caso, transporte.

Comunicar a la Consejería de Educación y Cultura la obtención de cualquier otra beca o ayuda para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración o ente público o privado nacional o internacional.

Someterse y facilitar las actuaciones de comprobación, control y fiscalización precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y demás circunstancias determinantes de la concesión de la ayuda, así como permitir la entrada en el domicilio a los Trabajadores Sociales de la Consejería a estos mismos efectos.

Poner en conocimiento de la Consejería de Educación y Cultura la anulación de matrícula así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

Proceder al reintegro de las cuantías de las ayudas en los casos previstos en las presentes bases y normativa de aplicación.

DECIMOCUARTA.- PÉRDIDA Y REINTEGRO DE LAS AYUDAS.-

1.- Serán causas de pérdida de la ayuda las siguientes:

- Concurrir ocultamiento o falseamiento de datos.
- Haber anulado la matrícula.
- No destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.
- Disfrutar simultáneamente de otra beca o ayuda al estudio cualquiera que sea la Administración o ente público o privado, nacional o internacional que la hubiere otorgado.



- El incumplimiento por los/las solicitantes de cualquiera de las obligaciones recogidas en las presentes bases.

2. La declaración de pérdida de la ayuda y, en su caso, de reintegro de la cantidad percibida irá precedida de la tramitación del oportuno procedimiento, cuya iniciación y resolución definitiva corresponderá a la titular del órgano con competencia en la materia de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

DECIMOQUINTA.- FINANCIACIÓN.-

La financiación de estas ayudas se realizará con cargo a los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante las aplicaciones presupuestarias que se indiquen en la convocatoria correspondiente, no pudiendo superar el límite que en la misma se establezca y siempre supeditado a las disponibilidades presupuestarias existentes.

DECIMOSEXTA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.-

Los beneficiarios de las ayudas de estudio quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones previstas en la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

DECIMOSÉPTIMA.- NORMATIVA APLICABLE.-

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior y Reglamento de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta, de 14 de enero de 2005.

DECIMOCTAVA.- REFERENCIAS LEGISLATIVAS.-

Las referencias contenidas en estas Bases a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se entenderán hechas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas cuando se produzca su entrada en vigor.



BASE 44. BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS DE EXCELENCIA ACADÉMICA

PRIMERA. – OBJETO.-

La Ciudad de Ceuta, a través de la Consejería competente en materia de educación y dentro de la actividad de fomento que desarrolla, reconoce el esfuerzo y el talento de los mejores estudiantes, mediante la concesión de los premios de excelencia académica, al objeto de poner de manifiesto el principio básico de política educativa de que la excelencia de algunos redundará en el provecho de todos, destacando el esfuerzo y las capacidades intelectuales de los estudiantes como un incentivo, un ejemplo y una ayuda notable para el avance de todos los demás.

La finalidad de los citados premios es recompensar al alumnado con aprovechamiento académico excelente en el desarrollo de sus estudios universitarios y de enseñanzas artísticas superiores, de forma que se les conceda un reconocimiento de carácter oficial y público. Así mismo, se trata de incentivar y reconocer el rendimiento académico y la cultura del mérito y la excelencia.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.-

Podrán acceder a la condición de beneficiarios de estos premios los estudiantes que se encuentren matriculados en enseñanzas oficiales en cualquier universidad del Estado español, o que estén cursando estudios en un centro superior de enseñanzas artísticas durante el curso académico al que haga referencia la convocatoria.

En el caso del alumnado que participe en programas de movilidad, únicamente podrán ser beneficiarios aquellos cuya universidad, centro adscrito universitario o centro superior de enseñanzas artísticas de origen sea alguno de los contemplados en el párrafo anterior.

TERCERA.- ESTUDIOS.-

1. Podrá acogerse a los presentes premios, el alumnado matriculado en alguna de las siguientes enseñanzas:

a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado.

b) Enseñanzas artísticas superiores adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior, conducentes a títulos oficiales del nivel de Grado según el Marco Español de Cualificaciones de la Educación Superior.

c) Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.

2. Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de las presentes Bases los premios por la realización de estudios correspondientes al tercer ciclo, posgrado o doctorado, estudios de máster, especialización o títulos propios de las universidades o de centros superiores de enseñanzas artísticas.



CUARTA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.-

Los beneficiarios de estos premios deberán reunir los siguientes requisitos:

Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. En el supuesto de ciudadanos comunitarios se requerirá que tengan la condición de residentes permanentes.

Residir en Ceuta.

La nota media mínima necesaria para solicitar el premio será la siguiente:

En enseñanzas técnicas de ciclo corto y de ciclo largo, y estudios de Grado adscritos a la rama de conocimiento de Ingeniería y Arquitectura: 8 puntos.

En enseñanzas Artísticas Superiores: 8 puntos.

En Estudios de Medicina, dobles titulaciones y simultaneidad de estudios: 8 puntos.

En el resto de estudios: 9 puntos.

El alumnado matriculado en la universidad o en enseñanzas artísticas superiores deberá haber aprobado en la primera convocatoria ordinaria equivalente a la del mes de junio la totalidad de créditos o asignaturas en los que se haya matriculado.

Requisitos de matrícula:

1. Haberse matriculado en todas las asignaturas establecidas en los planes de estudio vigentes o en la normativa propia de la universidad equivalentes a un curso completo para el supuesto de estudios no renovados.
2. Haberse matriculado de un mínimo de 60 créditos en el supuesto de planes estructurados en créditos, salvo que el correspondiente plan de estudios o normativa propia de la universidad exija un número máximo de créditos inferior a 60.
3. En el caso de dobles titulaciones, haberse matriculado de los créditos mínimos exigidos por cada universidad según su plan de estudios.
4. En ningún caso formarán parte de los mínimos las asignaturas o créditos correspondientes a distintas especialidades o que superen los necesarios para la obtención del título que corresponda.
5. En el supuesto de asignaturas o créditos reconocidos o convalidados se computarán como máximo 20 créditos para planes estructurados en créditos o de dos asignaturas en el caso de estudios no renovados.
6. En el caso de aquel alumnado que haya realizado programas de movilidad nacional o internacional serán computables a estos efectos los créditos efectivamente matriculados y reconocidos en su universidad o centro superior de enseñanzas artísticas de origen en los que conste calificación, no siendo de aplicación el límite de número máximo de créditos reconocidos establecido en el párrafo anterior.



No podrán ser beneficiarios de estos premios, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

QUINTA.- SOLICITUDES. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Las solicitudes se ajustarán a lo previsto en la vigente legislación y se obtendrán a través de las Oficinas de Información de la Ciudad de Ceuta o de la web www.ceuta.es. La convocatoria podrá recoger un anexo con el modelo de solicitud.

La presentación de la solicitud, una vez cumplimentada en su totalidad, podrá realizarse en las oficinas del Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta o en aquellas otras a las que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP).

La presentación de la solicitud en cada una de las correspondientes convocatorias implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases.

Los solicitantes del premio quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus peticiones, responsabilizándose de los mismos.

El plazo para la presentación de las solicitudes y documentación, será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN.-

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Se deberá presentar obligatoriamente el original de la acreditación académica oficial de la universidad respectiva, en el que se haga constar la nota media con dos decimales obtenida por el alumno, así como el cumplimiento de los requisitos de matrícula.

Documentación acreditativa del número de asignaturas o créditos totales de que consta la titulación y el número de cursos establecidos para superarla.

Fotocopia de documento bancario con los datos identificativos de la cuenta (entidad, oficina, dígito de control y número de cuenta) elegida por el solicitante, como titular o cotitular de la misma, para la percepción, mediante transferencia, del importe de la ayuda, de resultar beneficiario de ésta.

Declaración responsable de que el solicitante no se encuentra incurso en causa que prohíba la consecución del carácter de titular de una subvención, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.



Documento de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, si no se ha hecho uso de la autorización prevista en la propia solicitud.

Los distintos documentos que deben presentarse por los interesados, tanto con la solicitud como en cualquier fase del procedimiento, vendrán redactados siempre en castellano, y si lo estuvieran en otro idioma, para ser válidos y surtir sus efectos, deberán necesariamente acompañarse de las correspondientes traducciones oficiales realizadas por un intérprete jurado.

SÉPTIMA.- ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

El órgano competente para la aprobación de la convocatoria será el titular de la Consejería que ostente competencias en materia de Educación, mediante Decreto, correspondiendo la ordenación del procedimiento al Negociado de Educación y la instrucción del mismo al equipo de Trabajadores Sociales de dicha Consejería.

2. El Negociado de Educación tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:
 - a) Impulsar los trámites para el normal desarrollo del procedimiento.
 - b) Realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para determinar los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.
 - c) El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de los premios.
3. El examen y la valoración de las solicitudes se realizará por el equipo de Trabajadores Sociales de la Consejería, que actuará como órgano instructor del procedimiento. Dicho órgano está habilitado para realizar cuantas actuaciones sean necesarias en orden a la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular su propuesta de resolución.
4. El examen de las solicitudes presentadas conllevará la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigibles. Si la solicitud no reuniera los requisitos indicados, el órgano instructor requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite.
5. Una vez concluido el plazo de subsanación, el órgano instructor evaluará las solicitudes presentadas, así como las alegaciones y/o subsanaciones realizadas por los interesados, tras lo cual redactará Propuesta de Resolución, que elevará al titular de la Consejería.

OCTAVA.- CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN.-

Los solicitantes serán ordenados de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

Puntuación académica: Las solicitudes se ordenarán atendiendo en primer lugar a la nota media igual o superior a 9,25.



En segundo lugar se atenderá al número de matrículas de honor, sean por curso o asignatura que se calculará aplicando la fórmula siguiente:

Número total de créditos o asignaturas con matrículas de honor/número de asignaturas o créditos totales matriculados.

A continuación, se ordenarán el resto de solicitudes con notas por debajo de 9,25, atendiendo a su puntuación académica convertida, en su caso, conforme a la tabla de equivalencias contempladas en el Anexo. En el supuesto de igualdad de nota convertida, se les ordenará por la mayor nota original y de persistir el empate se tendrá en cuenta el número de matrículas de honor, sean por curso o asignatura que se calculará aplicando la fórmula siguiente:

Número total de créditos o asignaturas con matrículas de honor/número de asignaturas o créditos totales matriculados.

En el caso de que, una vez aplicados los criterios de baremación anteriores, exista empate en las puntuaciones, se resolverá por sorteo.

NOVENA.- CÁLCULO DE LA NOTA MEDIA.-

1. Para ser beneficiario del premio se valorará la nota media del alumno correspondiente al curso académico al que se refiera la convocatoria, que vendrá expresada con dos decimales y será facilitada por los solicitantes.

La nota media se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Estudios estructurados en asignaturas:

— Con carácter general, se dividirá la suma de las calificaciones obtenidas entre el número de las asignaturas matriculadas.

— En el caso de alumnado que curse enseñanzas universitarias, las calificaciones a tener en cuenta para el cálculo de la nota media serán las calificaciones numéricas que figuren en su expediente. Cuando no figuren estas, las calificaciones cualitativas equivaldrán a los valores numéricos siguientes:

- Matrícula de honor o mención honorífica: 10 puntos.
- Sobresaliente: 9 puntos.
- Notable: 7,5 puntos.
- Aprobado o apto: 5,5 puntos.
- Suspenso: 0 puntos.
- No presentado, anulación o dispensa de convocatoria: 0 puntos.

b) Enseñanzas superiores renovadas: La nota obtenida en cada asignatura se ponderará en función del número de créditos que la integran, incluidos los de libre elección conforme a la fórmula siguiente:



$$V = (P \times Nca)/Nct.$$

V= Valor resultante de la ponderación de la nota media obtenida en cada asignatura.

P = Puntuación de cada asignatura.

Nca = Número de créditos que integran la asignatura.

Nct = Número de créditos matriculados en el curso que se barema.

Los valores resultantes de aplicar dicha fórmula a cada asignatura se sumarán, y la cifra así resultante constituirá la nota media final del curso. En el supuesto de que no figuren las calificaciones numéricas, las calificaciones cualitativas equivaldrán a los valores numéricos expresados en el apartado anterior y referido a los estudios estructurados en asignaturas.

2. Para el cálculo de la nota media se computarán todos los créditos o las asignaturas en los que se hubiera matriculado, incluidos los de libre elección. Únicamente se tendrán en cuenta para el cálculo de la nota media un máximo de 20 créditos convalidados o reconocidos en planes de estudios estructurados en créditos o de dos asignaturas e en el supuesto de estudios no renovados; esta limitación no será de aplicación para los alumnos que hayan realizado programas de movilidad nacional o internacional recogidos en la base cuarta, apartado d), punto 6, de las presentes bases reguladoras.

DÉCIMA.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS.-

En el caso de alumnado universitario, las calificaciones de 8 puntos en enseñanzas técnicas de ciclo corto y de ciclo largo, estudios de Grado adscritos a la rama de conocimiento Ingeniería y Arquitectura, en Medicina, dobles titulaciones y simultaneidad de estudios y estudios Artísticos Superiores equivaldrán a 9,60 puntos, respectivamente, en relación con los demás estudios universitarios. A estos efectos, será equivalente, en los restantes estudios, a la puntuación resultante de la tabla que figura como Anexo en las presentes Bases.

Las calificaciones originales iguales o superiores a 9,25 se considerarán definitivas a efectos de calificación final para la adjudicación del premio, con independencia de los estudios cursados, teniendo estas calificaciones preferencia para la adjudicación, sobre las calificaciones provenientes de la tabla de equivalencia (Anexo).

Las equivalencias se efectuarán hasta una nota convertida máxima de 10 puntos.

En el caso de doble titulación o simultaneidad de estudios en donde una de ellas o las dos sean ingenierías, se aplicará la conversión conforme a la tabla de las enseñanzas técnicas de ciclo largo y ciclo corto (Anexo) y se realizará la nota media de las dos titulaciones.

DECIMOPRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

Serán beneficiarios de los premios, los alumnos que, una vez resueltos los supuestos de igualdad en la nota media, se sitúen entre los tres primeros mejores expedientes académicos de entre todos los que hayan realizado sus estudios en el curso inmediatamente anterior al de la convocatoria.

La Propuesta de Resolución será elevada al titular del órgano con competencias en la materia de la Ciudad Autónoma de Ceuta, que resolverá la convocatoria en función de las



disponibilidades presupuestarias existentes. Será esta resolución la única que crea derecho a favor de los beneficiarios frente a la Administración.

La mencionada resolución se dictará en el plazo de seis meses como máximo, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se notificará a los interesados por cualquiera de los medios admitidos en la vigente normativa reguladora del procedimiento administrativo, pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que dictó aquella en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, con fundamento en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de recepción de la notificación, (art. 116.1 de la ley 30/92 de 26 de noviembre y 10.1.a) y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Subvenciones, los premios concedidos se anunciarán en el BOCCE.

DECIMOSEGUNDA.- CUANTÍA DE LOS PREMIOS.-

La cuantía de los premios será la siguiente:

PRIMER PREMIO: 6.000€

SEGUNDO PREMIO: 3.000€

TERCER PREMIO: 1.000€

Asimismo, se expedirá al beneficiario un diploma acreditativo de la excelencia académica.

DECIMOTERCERA.- FINANCIACIÓN.-

La financiación de estos premios se realizará con cargo a los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante las aplicaciones presupuestarias que se indiquen en la convocatoria correspondiente, no pudiendo superar el límite que en la misma se establezca.

DECIMOCUARTA.- FORMA DE HACER EFECTIVOS LOS PREMIOS.-

El pago de los premios se efectuará al beneficiario tras la resolución por la que se otorguen y previos los trámites precisos por los Servicios de Intervención y Tesorería.

Se harán efectivos a ser posible en un solo pago, mediante transferencia bancaria en la c/c del beneficiario que señale en su solicitud.

El pago irá precedido de la acreditación del beneficiario de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Administración Tributaria del Estado y de la Ciudad de Ceuta, así como de la Seguridad Social.



DECIMOQUINTA.- PÉRDIDA Y REINTEGRO DE LOS PREMIOS.-

La ocultación o falseamiento de los datos que sirvieron de base para la concesión del premio, por parte del solicitante, darán lugar a su reintegro o revocación.

En caso de revocación del premio, el alumno no podrá volver a solicitarlo en ninguna convocatoria posterior.

La declaración de pérdida del premio y, en su caso, de reintegro de la cantidad percibida irá precedida de la tramitación del oportuno expediente, cuya iniciación y resolución definitiva corresponderá a la titular del órgano con competencia en la materia de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

DECIMOSEXTA.- NORMATIVA APLICABLE.-

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior y Reglamento de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta, de 14 de enero de 2005.

Las referencias contenidas en estas Bases a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se entenderán hechas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas cuando se produzca su entrada en vigor.

ANEXO

TABLA DE EQUIVALENCIAS

Alumnos matriculados en enseñanzas universitarias.

No se aplicará esta tabla a las solicitudes con nota original igual o superior a 9,25.

Las equivalencias se efectuarán hasta una nota convertida máxima de 10 puntos.

Teniendo en cuenta que **n** equivale a la nota original del alumno y **x** a la nota convertida, la fórmula en el caso de alumnos de enseñanzas técnicas de ciclo largo y ciclo corto y estudios de Grado adscritos a la rama de conocimiento Ingeniería y Arquitectura, Medicina, dobles titulaciones, simultaneidad de estudios y estudios Artísticos Superiores será la siguiente:

$$X = n \times 1,2$$

Ejemplos:

ENSEÑANZAS TÉCNICAS CICLO LARGO Y CICLO CORTO Y GRADOS RAMA



**DE CONOCIMIENTO INGENIERÍA
Y ARQUITECTURA, MEDICINA,
DOBLES TITULACIONES, SIMULTANEIDAD
ESTUDIOS Y ARTÍSTICOS SUPERIORES
ÁREAS**

OTRAS

| | |
|------------|------|
| 8,00 ----- | 9,60 |
| 8,01 ----- | 9,61 |
| 8,02 ----- | 9,62 |
| 8,03 ----- | 9,64 |
| 8,04 ----- | 9,65 |
| 8,05 ----- | 9,66 |
| 8,06 ----- | 9,67 |
| 8,07 ----- | 9,68 |
| 8,08 ----- | 9,70 |
| 8,09 ----- | 9,71 |
| 8,10 ----- | 9,72 |
| 8,11 ----- | 9,73 |
| 8,12 ----- | 9,74 |
| 8,13 ----- | 9,76 |
| 8,14 ----- | 9,77 |

**ENSEÑANZAS TÉCNICAS CICLO LARGO
Y CICLO CORTO Y GRADOS RAMA
DE CONOCIMIENTO INGENIERÍA
Y ARQUITECTURA, MEDICINA,
DOBLES TITULACIONES, SIMULTANEIDAD
ESTUDIOS Y ARTÍSTICOS SUPERIORES
ÁREAS**

OTRAS

| | |
|------------|------|
| 8,15 ----- | 9,78 |
| 8,16 ----- | 9,79 |
| 8,17 ----- | 9,80 |
| 8,18 ----- | 9,82 |



CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA
Consejería de Economía, Hacienda , Administración Pública y
Empleo

| | | |
|------|-------|-------|
| 8,19 | ----- | 9,83 |
| 8,20 | ----- | 9,84 |
| 8,21 | ----- | 9,85 |
| 8,22 | ----- | 9,86 |
| 8,23 | ----- | 9,88 |
| 8,24 | ----- | 9,89 |
| 8,25 | ----- | 9,90 |
| 8,26 | ----- | 9,91 |
| 8,27 | ----- | 9,92 |
| 8,28 | ----- | 9,94 |
| 8,29 | ----- | 9,95 |
| 8,30 | ----- | 9,96 |
| 8,31 | ----- | 9,97 |
| 8,32 | ----- | 9,98 |
| 8,33 | ----- | 10,00 |

La nota convertida se expresará con dos cifras decimales redondeadas a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.



BASE 45. BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA ESTUDIOS EN EL INSTITUTO DE IDIOMAS Y EN EL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

PRIMERA. – OBJETO.-

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, al alumnado que se halle realizando estudios en el Instituto de Idiomas y/o en el Conservatorio Profesional de Música de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.-

Podrán acceder a la condición de beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas con plena capacidad de obrar, que cumplan los requisitos establecidos en la base siguiente.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.-

1.- Para ser beneficiario de la ayuda, el/la solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

Ser español o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, siendo preciso en este último caso que el propio estudiante o sus sustentadores se encuentren trabajando en España.

Estar matriculado en alguna de las enseñanzas que se enumeran en la base primera.

Residir en Ceuta.

No disfrutar de ninguna otra beca o ayuda para la misma finalidad, cualquiera que sea su procedencia.

Cumplir los requisitos académicos establecidos en el apartado E de la base octava.

2.- Además de los requisitos incluidos en el apartado anterior será preciso que la puntuación total obtenida por el/la solicitante, en virtud de lo dispuesto en la base octava, le sitúe dentro de la relación de beneficiarios en atención al crédito disponible de cada convocatoria.

3.- No podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases, las personas físicas y jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

CUARTA.- SOLICITUDES.-

Las solicitudes se ajustarán a lo previsto en la vigente legislación y se obtendrán a través de las Oficinas de Información de la Ciudad de Ceuta o de la web www.ceuta.es. Asimismo, se facilitarán en el Instituto de Idiomas y en el Conservatorio Profesional de Música. La convocatoria podrá recoger un anexo con el modelo de solicitud.

En la solicitud se deberá indicar a qué tipo de ayuda se opta, según lo establecido en la base primera.



La solicitud contempla la autorización para facultar a la Administración a instar ante las oficinas públicas los certificados que acrediten la situación tributaria del solicitante, respecto a la Seguridad Social y demás información precisa para la valoración de las circunstancias socio-laborales, económicas y académicas del solicitante y su unidad familiar. El solicitante deberá indicar cada una de las autorizaciones recogidas en la solicitud para que la Administración recabe la información o, en su caso, aportar la correspondiente información junto con la solicitud.

La presentación de la solicitud implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases.

Los solicitantes de ayuda quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus peticiones, responsabilizándose de los mismos.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN.-

Las solicitudes de ayudas irán acompañadas de los siguientes documentos:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/de la solicitante.

Fotocopia del libro de familia, carnet de familia numerosa o documento similar donde consten todos los miembros computables de la unidad familiar.

Documento emitido por el Conservatorio o por el Instituto de Idiomas, acreditativo de la matrícula del/de la solicitante en los estudios para los que solicita la ayuda y de su coste total, donde consten también las calificaciones obtenidas en el curso anterior.

En el caso de que la petición de ayuda sea formulada por personas que formen parte de unidades familiares de las que las Administraciones Tributarias no dispongan de datos, será el/la propio/a solicitante quien deba aportar información fehaciente sobre la situación económica de renta de su unidad familiar.

Fotocopia de documento bancario con los datos identificativos de la cuenta (entidad, oficina, dígito de control y número de cuenta) elegida por el/la solicitante, como titular o cotitular de la misma, para la percepción, mediante transferencia, del importe de la ayuda, de resultar beneficiario de ésta.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de situaciones concurrentes en el/la solicitante (independencia familiar y económica, discapacidad,...) que estime deban ser tenidos en consideración para la adecuada valoración de su petición.

SEXTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

La presentación de la solicitud, una vez cumplimentada en su totalidad y acompañada de la documentación relacionada en la base quinta, podrá realizarse en las oficinas del Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Asimismo, podrá presentarse en las formas a las



que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP).

El plazo para la presentación de la mencionada solicitud y documentación, será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOCCE.

SÉPTIMA.- ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

- 1.- El órgano competente para la aprobación de la convocatoria será el titular de la Consejería de Educación y Cultura, mediante Decreto, correspondiendo la ordenación del procedimiento al Negociado de Educación y la instrucción del mismo al equipo de Trabajadores Sociales de la Consejería.
- 2.- El Negociado de Educación tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:
 - a) Impulsar los trámites para el normal desarrollo del procedimiento.
 - b) Realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.
 - c) El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de la ayuda, en colaboración con la Intervención de la Ciudad Autónoma.
- 3.- El examen y valoración de las solicitudes se realizará por el equipo de Trabajadores Sociales de la Consejería de Educación y Cultura, como órgano instructor del procedimiento. Dicho órgano está habilitado para realizar cuantas actuaciones considere oportunas, incluyendo visitas a domicilios, emisión de informes, etc., en orden a la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular su propuesta de resolución.
- 4.- El examen de las solicitudes presentadas conllevará la comprobación de los requisitos exigibles para, en caso contrario, requerir al/a la interesado/a a fin de que en el plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de los requerimientos, en el tablón de anuncios del Palacio Autonómico y de la página web de la Ciudad www.ceuta.es, indistintamente, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su derecho, archivándose su petición sin más trámites.
5. Una vez concluido el plazo de subsanación, el órgano instructor evaluará las solicitudes presentadas, así como las alegaciones y/o subsanaciones realizadas por los interesados, tras lo cual redactará propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en la base décima.

OCTAVA.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-

La valoración de las solicitudes se realizará aplicando el siguiente baremo:

A.- Miembros de la Unidad Familiar:

Por cada miembro computable de la familia se otorgará 1 punto. Serán miembros computables:



1. El solicitante.
2. El/la alumno/a.
3. El cónyuge del solicitante, en su caso.
4. El padre, la madre y el tutor o persona encargada de la guarda y protección de los menores que formen parte de la unidad familiar.
5. Los hermanos solteros menores de 25 años o los de mayor edad cuando se trate de discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales acreditados mediante documentación.
6. Los ascendientes de los padres que residan en el mismo domicilio que los anteriores y sean económicamente dependientes de los mismos.
7. Cuando el/la solicitante o la persona principal con quien conviva el/la solicitante sea viudo/a, divorciado/a, separado/a legalmente o padre/madre soltero/a, se otorgará un punto adicional por este concepto, debiéndose acreditar dicha circunstancia.
8. En el caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable quien no conviva con el/la solicitante de la ayuda. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.
9. En los casos en que el/la solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia así como la titularidad o el alquiler de su domicilio. En caso contrario, se entenderá no probada la independencia, por lo que para el cálculo de la renta a efectos de la ayuda, se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los apartados del 1 al 7 de esta base.

B.- Situación Familiar:

Obtendrá tres puntos adicionales la unidad familiar en la que exista alguna de las siguientes situaciones:

- Familias cuyo sustentador principal se encuentre en situación de desempleo.
- Huérfano absoluto.
- Familias cuyo sustentador/a principal sea viudo/a, padre o madre, divorciado/a o separado/a legalmente o de hecho o cualquier otro supuesto de familia monoparental.
- Familias cuyo/a sustentador/a principal sea víctima de violencia de género, debidamente acreditada.

C.- Situación de discapacidad:

C.1. Minusvalía del Alumno:



Minusvalía superior al 65 %2 puntos.
Minusvalía entre el 33 % y el 65 %1,5 puntos.

C.2. Minusvalía de Hermanos, padres o tutores.

Minusvalía superior al 65 %1 punto.
Minusvalía entre el 33 % y el 65 % 0.5 puntos.

D.- Ingresos económicos:

Para que la solicitud sea valorable, los umbrales de renta familiar no superables serán los que se establezcan en cada convocatoria.

E.- Calificaciones académicas:

Las calificaciones obtenidas por quienes soliciten ayuda serán computadas con arreglo al siguiente baremo:

| | |
|--------------------------------------------------------------|---------------|
| MATRÍCULA DE HONOR | 10,00 PUNTOS. |
| SOBRESALIENTE. | 9,00 PUNTOS. |
| NOTABLE. | 7,50 PUNTOS. |
| APROBADO, APTO O PRIMER CURSO | 5,50 PUNTOS. |
| RECONOCIDO O CONVALIDADO..... | 5,50 PUNTOS. |
| SUSPENSO, NO PRESENTADO O ANULACIÓN DE CONVOCATORIA | EXCLUIDO. |

A estos efectos se computará como definitiva la nota media más alta obtenida entre las convocatorias de junio y septiembre.

NOVENA.- CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-

Valoradas las solicitudes, el órgano instructor del procedimiento procederá a clasificarlas por orden decreciente de sus puntuaciones totales, resultantes de la suma de los puntos obtenidos en los apartados A, B, C, D y E de la base precedente.

Los supuestos de igualdad de puntuaciones totales serán resueltos en este orden:

- 1.- Por la mayor puntuación en el apartado E (calificaciones académicas).
- 2.- Por la mayor puntuación obtenida en el apartado B (situación familiar).
- 3.- Por la mayor puntuación obtenida en el apartado A (miembros de la unidad familiar).
- 4.- Por sorteo.



DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

Practicada la valoración de las solicitudes y clasificadas estas con arreglo a lo establecido en las bases precedentes, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución que será elevada al titular del órgano con competencias en la materia de la Ciudad Autónoma de Ceuta, quien resolverá la convocatoria en función de las disponibilidades presupuestarias existentes. Será esta resolución la única que crea derecho a favor de los beneficiarios frente a la Administración y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Ciudad Autónoma, en el del Instituto de Idiomas, en el del Conservatorio Profesional de Música y a través de la página web de la Ciudad www.ceuta.es.

La mencionada resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que dictó aquella en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, con fundamento en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o ser impugnadas directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de recepción de la notificación, (artículos 116.1 de la ley 30/92 de 26 de noviembre y 10.1.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DECIMOPRIMERA.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.-

1.- Se establecen dos tipos de cuantías en función de la renta anual y de los miembros computables de la familia del solicitante, según los dos umbrales de renta que se fijen en cada convocatoria:

- Aquellos alumnos cuya renta familiar sea inferior a la indicada en el umbral 1, especificado en la convocatoria, recibirán una ayuda correspondiente al 100% de los gastos de cuotas y matriculación.

- Los que hayan obtenido una renta superior a dicho umbral, pero inferior a la indicada en el umbral 2, recibirán una ayuda correspondiente al 50% de los gastos de cuotas y matriculación.

- Los que superen el umbral 2 quedan excluidos.

2.- La financiación del importe de las ayudas objeto de estas bases queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de su concesión.

3.- Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

DECIMOSEGUNDA.- FORMA DE HACER EFECTIVA LA AYUDA.-

El pago de la ayuda se efectuará al beneficiario tras la resolución por la que se otorgue y previos los trámites precisos por los Servicios de Intervención y Tesorería.



Se hará efectiva a ser posible en un solo pago, mediante transferencia bancaria en la c/c que el beneficiario señale en su solicitud.

DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

El alumnado que resulte beneficiario de ayuda tendrá las siguientes obligaciones:

Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase, presentación a exámenes y abono de los gastos necesarios para los estudios que se cursen.

Comunicar a la Consejería de Educación y Cultura la obtención de cualquier otra beca o ayuda para la misma finalidad, cualquiera que sea su procedencia.

Someterse y facilitar las actuaciones de comprobación, control y fiscalización precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y demás circunstancias determinantes de la concesión de la ayuda, así como permitir la entrada en el domicilio a los Trabajadores Sociales de la Consejería a estos mismos efectos.

Poner en conocimiento de la Consejería de Educación y Cultura la anulación de matrícula así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

Proceder al reintegro de las cuantías de las ayudas en los casos previstos en las presentes bases y normativa de aplicación.

DECIMOCUARTA.- PÉRDIDA Y REINTEGRO DE LAS AYUDAS.-

1.- Serán causas de pérdida de la ayuda las siguientes:

7. Concurrir ocultamiento o falseamiento de datos.

8. Haber anulado la matrícula.

9. No destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.

10. Disfrutar simultáneamente de otra beca o ayuda al estudio cualquiera que sea su procedencia.

11. El incumplimiento por los/las solicitantes de cualquiera de las obligaciones recogidas en las presentes bases.

2. La declaración de pérdida de la ayuda y, en su caso, de reintegro de la cantidad percibida irá precedida de la tramitación del oportuno procedimiento, cuya iniciación y resolución definitiva corresponderá a la titular del órgano con competencia en la materia de la Ciudad Autónoma de Ceuta.



3. Las Secretarías de los centros comunicarán, durante el mes de marzo de cada curso, a la Consejería de Educación y Cultura, la relación de becarios con indicación del nombre, apellidos y demás datos identificativos que se requieran, incursos en cualquiera de las situaciones a que se refieren los puntos anteriores, en especial el punto 1.c).

DECIMOQUINTA.- FINANCIACIÓN.-

La financiación de estas ayudas se realizará con cargo a los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante las aplicaciones presupuestarias que se indiquen en la convocatoria correspondiente, no pudiendo superar el límite que en la misma se establezca y siempre supeditado a las disponibilidades presupuestarias existentes.

DECIMOSEXTA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.-

Los beneficiarios de las ayudas de estudio quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones previstas en la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

DECIMOSÉPTIMA.- NORMATIVA APLICABLE.-

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior y Reglamento de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta, de 14 de enero de 2005.

DECIMOCTAVA.- REFERENCIAS LEGISLATIVAS.-

Las referencias contenidas en estas Bases a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se entenderán hechas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas cuando se produzca su entrada en vigor.



BASE 46. BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE REPOSICIÓN DE LIBROS EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL DE LA CIUDAD DE CEUTA.

En el marco del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Ciudad de Ceuta para el desarrollo de programas de interés mutuo centrados en acciones de compensación educativa y de formación de personas jóvenes y adultas desfavorecidas (Convenio MECD-CAC), la Consejería de Educación y Cultura desarrolla el programa de reposición de libros en centros de educación infantil, primaria, secundaria y especial de la ciudad de Ceuta, destinado a todo el alumnado matriculado en los mismos que se encuentre en situación económica desfavorecida y que cumplan los requisitos que se establezcan.

Primera.- Finalidad.-

La finalidad principal de este programa es dotar a la mayor cantidad posible de alumnos/as de los libros de texto y material didáctico que necesiten, con los recursos disponibles y dentro de los límites socioeconómicos familiares establecidos.

Se entiende por libro de texto el material impreso destinado a ser utilizado por el alumnado, incluyendo los libros de texto electrónicos, digitales o multimedia, así como sus soportes físicos (tablets, ipads), técnicos o licencias, en aquellos centros que los utilicen en el desarrollo de proyectos pedagógicos específicos.

No obstante, si las necesidades de libros de texto y material didáctico del alumnado fueran cubiertas, se podrá complementar con la adquisición de material para mantener y fomentar las bibliotecas de aula o de centro, así como con los correspondientes a las áreas instrumentales.

Se incluyen aquellos materiales complementarios y escolares asociados a los libros de texto que por su propia naturaleza puedan ser o no utilizados por el alumnado en cursos sucesivos, y los materiales escolares y didácticos fungibles complementarios a los libros de texto y necesarios para el desarrollo de la actividad lectiva.

Se excluye cualquier material, fungible o no, que no esté destinado al uso directo por parte del alumno en su proceso de aprendizaje.

Los centros que utilicen materiales digitales o multimedia podrán contratar un software de localización de los mismos y una póliza de seguro con cargo a los recursos transferidos.

En Educación Especial, podrán adquirirse a cargo de este programa aquellos materiales, equipamientos y recursos necesarios para dar cobertura a las necesidades específicas de todo su alumnado.

Segunda.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios del programa todo el alumnado matriculado en los centros educativos que cumpla los requisitos establecidos para ello.

Los beneficiarios tendrán la obligación de comunicar a los trabajadores sociales de cada centro cualquier cambio en su situación socioeconómica.



Los centros públicos y privados concertados que participen en el programa tendrán la condición de entidad colaboradora, según lo previsto en el artículo 12 de la Ley General de Subvenciones y asumirán el cumplimiento de las condiciones que se establezcan en estas normas.

Tercera.- Requisitos de los beneficiarios.-

Los requisitos que deberán cumplir los alumnos beneficiarios del programa son los siguientes:

Requisitos Económicos: Los que se establezcan en cada convocatoria.

Estar matriculado en cualquiera de los cursos de Educación Infantil, Primaria o Educación Secundaria Obligatoria en la ciudad de Ceuta.

En aquellos casos en los que el alumno, no haya asistido a clase al menos, en el 50 % del total de los días lectivos, los Trabajadores Sociales podrán valorar aquellas situaciones en las que les podrá ser retirado los libros de texto y materiales prestados.

Los criterios de prioridad que permitirán establecer una prelación de las solicitudes presentadas y la ponderación de los mismos se fijarán en cada convocatoria, de entre los que se enumeran a continuación:

Condición de beneficiario de la ayuda en cursos anteriores.

Menor renta familiar.

Mejor rendimiento académico del alumno.

Circunstancias personales, familiares y sociales del alumno o grupo de alumnos.

Cualesquiera otras circunstancias o condiciones que puedan afectar al proceso educativo del alumno o grupo de alumnos.

Los niños en régimen de acogida, cuyo tutor legal es la Ciudad de Ceuta, serán beneficiarios directos de este programa.

Cuarta.- Procedimiento.-

Estas ayudas se concederán, previa convocatoria en concurrencia competitiva, que se desarrollará en cada centro educativo.

La convocatoria se aprobará por Decreto del órgano competente en materia de educación de la Ciudad de Ceuta, quien ordenará la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta (B.O.C.CE) de un extracto de la misma por conducto de la base de datos nacional de subvenciones (BDNS).

A efectos meramente informativos, igualmente, se publicará en los tablones de anuncios de los centros educativos donde cursen sus estudios el alumnado solicitante, sin perjuicio de su difusión a través de la página web de la Ciudad de Ceuta.

Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el B.O.C.CE, ésta se desarrollará en cada uno de los centros educativos que se hayan adherido al programa de reposición de libros.

El modelo de solicitud, el plazo y forma de presentación de las mismas, los criterios objetivos para el otorgamiento de las ayudas y su ponderación se establecerán en cada convocatoria.



La instrucción del procedimiento y la valoración de las solicitudes se llevarán a cabo por parte de los trabajadores del Convenio MECD-CAC que realizan su labor en dichos centros, conforme al baremo que se establecerá en la convocatoria y a lo previsto en las bases reguladoras.

Una vez valoradas todas las solicitudes presentadas, la propuesta de resolución definitiva, que contendrá la totalidad del alumnado beneficiario de todos los centros educativos participantes, será elevada al órgano competente en materia de educación de la Ciudad de Ceuta por el Coordinador del personal del Convenio MECD-CAC.

La resolución definitiva, realizada por el órgano competente en materia de educación, aprobando la relación de alumnado beneficiario del programa, se publicará simultáneamente en los tablones de anuncios de los centros educativos, y se le podrá dar publicidad a través de la página web de la Ciudad de Ceuta.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, ambos periodos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

El plazo máximo para resolver y publicar será de tres meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta: Transferencias económicas a los centros.-

Antes del 30 de abril de cada curso, por parte de los trabajadores del Convenio MECD-CAC, se realizará una estimación económica del material necesario en cada centro, que se tendrá en cuenta para determinar la cuantía que se ingresará en cada convocatoria. Esta estimación se realizará en función del material existente en el banco de libros y del número de alumnos beneficiarios previstos y será comunicada al órgano competente en materia de educación por el Coordinador del personal del Convenio MECD-CAC.

Por los trabajadores del citado Convenio se dará cuenta de la estimación realizada a los centros educativos, que podrán sugerir, motivadamente, con carácter previo a la convocatoria, la inclusión de aquellos materiales que estimen oportunos, todo ello siempre supeditado a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Se transferirá a cada centro participante, las dotaciones económicas necesarias, para atender al alumnado que resulte beneficiario hasta agotar la partida presupuestaria, destinada para tal fin.



Ampliación de cuantía:

Con carácter excepcional, cuando por los responsables del Centro se considere necesaria una ampliación de la cuantía inicialmente ingresada, deberá solicitarlo al órgano competente en materia de educación de la Ciudad de Ceuta, mediante solicitud por escrito que incluya:

Informe justificativo de la necesidad surgida y la causa de la misma.

Detalle del material necesario.

Número de beneficiarios a la que irá destinada con expresión de que cumplen los requisitos para serlo.

Cuantificación del importe necesitado.

Declaración de que el importe previamente abonado ha sido destinado íntegramente a la adquisición de libros de texto y material didáctico o escolar que sea de uso directo en el aprendizaje del alumnado beneficiario y de que en el banco de libros, globalmente considerado, no hay disponibilidad del material requerido.

Se establece como fecha máxima para la petición de esta ampliación el 31 de octubre de cada curso.

Esta ampliación de cuantía excepcional quedará siempre supeditada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y demás trámites que sean preceptivos.

En todo caso, esta ampliación de cuantía sólo podrá destinarse a la adquisición de libros de texto y material didáctico o escolar que vaya a ser directamente utilizado por alumnado beneficiario para el desarrollo de sus estudios y será concedida, con carácter excepcional, previa declaración de que el importe asignado con anterioridad, ha sido destinado íntegramente a la adquisición de libros de texto y materiales didácticos o escolares y al uso directo por parte del alumnado beneficiario del programa en su proceso de aprendizaje, y, siempre y cuando no haya disponibilidad del material requerido en el banco de libros, globalmente considerado.

Sexta.- Elección y adquisición de los libros de texto por parte del Centro.

Dentro de los límites de la cuantía asignada, el Centro adquirirá los libros y materiales de su elección que estime más adecuados para cada uno de los cursos y niveles.

Todos los libros de texto adquiridos en el marco de este programa serán registrados e identificados por el personal del Convenio MECD-CAC, manteniéndose actualizados los datos del usuario, a través de la aplicación informática creada para tal fin.

Los libros de texto que se adquieran, con carácter general, podrán ser renovados total o parcialmente cada cuatro cursos escolares, salvo los correspondientes a la etapa de Educación Infantil y a los de cualquier otro nivel de Educación Primaria, que podrán ser renovados todos los cursos, cuando se trate de un material que no pueda ser reutilizado por otros alumnos/as en años sucesivos, y, todo ello, sin perjuicio de lo que pueda establecer al respecto normativa de mayor rango.

Se recomienda que los libros de texto que se adquieran tengan la mayor perdurabilidad o vigencia posible.

Los libros de texto quedarán en depósito en cada centro, constituyendo un único banco de libros, siendo éste propiedad de la Ciudad de Ceuta.



El centro adquirirá, con carácter preferente, los libros y materiales en papelerías y librerías de Ceuta. Se podrán exceptuar aquellos necesarios y/o específicos para el alumnado que no puedan ser suministrados por éstas, lo que se deberá justificar debidamente.

Antes de realizar la adquisición de los libros y materiales seleccionados, cada centro deberá solicitar, en cumplimiento del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características del material no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren.-

De las ofertas recibidas, se deberá elegir la más económica, debiendo justificarse de manera expresa la elección, cuando no recaiga en la propuesta más ventajosa económicamente o cuando no exista en el mercado suficiente número de entidades que suministren los materiales elegidos.

El importe de dicha adquisición no podrá exceder la dotación económica que le haya sido transferida.

En ningún caso, el precio de adquisición de los materiales objeto de este programa excederá del establecido para la venta al público.

Los centros participantes procederán, antes del 30 de junio del curso correspondiente, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el periodo de cuatro años de su uso establecido con carácter general. Los libros cuyo grado de deterioro no permita su utilización por otro alumnado en cursos sucesivos, se podrán dar de baja antes de dicho periodo.

Séptima: Régimen de préstamo al alumnado.

El alumnado beneficiario dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto y materiales elegidos por el centro para las enseñanzas que está cursando.

El alumnado que resulte beneficiario del programa queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros/material escolar y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro.

Serán causas de expulsión o no inclusión del alumnado en este programa, las siguientes:

El deterioro culpable o mal intencionado, así como el extravío de los libros/material escolar. Supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado. En caso contrario, no podrá beneficiarse del citado programa durante un periodo de dos cursos académicos.

El hecho de no acudir al centro educativo a recoger el material proporcionado o a firmar la renuncia al mismo, antes del 1 de diciembre.

Los alumnos de escolarización tardía tendrán un mes de plazo para solicitar su participación en el programa, contado desde el día siguiente al de su incorporación al centro; transcurrido dicho periodo se entenderán excluidos del mismo.

La inexactitud de las circunstancias declaradas, o el hecho de no aportar la documentación requerida.

No permitir al personal del Convenio MEC-D-CAC la visita al domicilio del alumno, en aquellos casos en los que se estime necesaria para valorar la situación familiar.



Octava. Financiación.

El programa se financiará con cargo a las partidas que en cada anualidad se establezcan en el Presupuesto General de la Ciudad de Ceuta y que se detallará en cada convocatoria.

La dotación inicial de las mismas podrá incrementarse en función de las necesidades debidamente justificadas del alumnado de los centros y siempre que exista disponibilidad presupuestaria. Para obtener este incremento, el centro deberá proceder según lo especificado para la ampliación de cuantía en la base quinta.

El pago será único y anticipado, siempre que sea posible.

Estas ayudas serán compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con las limitaciones que en su caso establezca el ordenamiento jurídico vigente.

Novena. Justificación de la subvención.

En virtud de los artículos 72 y 73, del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y, de la Guía de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta, la cuenta justificativa, que deberá presentar cada centro, contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1.- Una memoria de actuación en la que se justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Se deberá indicar que todo el material adquirido ha ido destinado a cumplir la finalidad del programa, descrita en la base primera.

El número de beneficiarios, con expresión de que todos ellos cumplen los requisitos establecidos.

Esta memoria deberá obligatoriamente tener fecha y ser firmada por el representante legal del centro educativo.

2.- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que deberá, necesariamente, tener fecha y firma del responsable del centro, y, que contendrá:

Certificación de la Memoria Económica, conforme al Anexo III de la Guía de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta, que contendrá todos los gastos y los reintegros realizados, en su caso.

Un CD/DVD/PenDrive con la relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad en formato Excel o equivalente, y, según el modelo de la Guía de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta.

Las facturas de los proveedores de los libros de texto y demás materiales adquiridos.



Documentación acreditativa del pago real y efectivo a dichos proveedores, en la forma que se especifica en la base siguiente.

En su caso, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Tres presupuestos de distintos proveedores que suministren los libros y materiales elegidos por el Centro, que se requieren, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones (para suministros que superen los 12.000 €).

Informe justificativo cuando no se haya elegido para el suministro la oferta más económica.

Informe justificativo cuando se hayan adquirido los materiales a un único proveedor por no existir en el mercado suficiente número de entidades que los suministren.

En su caso, la carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Si se le concedió ampliación de la cuantía inicialmente asignada, la justificación contendrá un apartado en el que se indicará las facturas o las partes de las mismas que reflejen el gasto relativo a esta ampliación, debiendo acreditarse el cumplimiento de la finalidad que se expresó en la solicitud de ampliación realizada y el destino del gasto efectuado, conforme a lo establecido en la base quinta.

El modelo de documentación justificativa está disponible en la página web de la Ciudad de Ceuta, a través del enlace:

<http://www.ceuta.es/ceuta/documentos/secciones/guía-de-subvenciones>

Décima. Requisitos de las facturas y formas de acreditación de la realización del pago de las facturas.

Requisitos de las facturas:

Podrán ser originales o copias compulsadas.

Deberán cumplir los requisitos del artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento en el que se regulan las obligaciones de facturación o normativa que lo sustituya.

Validación y estampillado de las facturas:

En el caso de presentar copias compulsadas de las facturas, los originales deberán ser aportados, en el momento de la entrega de la justificación, para proceder a la validación y estampillado al que obliga el artículo 73 del Real Decreto 887/2006 antes citado.

Para la realización de este procedimiento, cada Centro podrá optar por presentar las facturas originales y solicitar por escrito, al presentar la cuenta justificativa, que les sean devueltas, una vez realizado el anterior procedimiento, o bien, presentarse en la unidad administrativa que corresponda, con los originales y sus fotocopias en el momento de su entrega, a fin de cumplimentar el citado requisito, previa comunicación telefónica a la unidad administrativa correspondiente.



De dicho estampillado se dejará constancia en las copias de facturas, bien plasmando en ellas el sello original, o bien mediante fotocopia de la factura original una vez estampillada, según sea el procedimiento de presentación de las mismas.

Una vez realizada esta validación, las facturas originales se devolverán al centro que así lo haya requerido.

Sea cual sea el modo de presentación, en todo caso, las facturas originales, deberán llegar a la unidad administrativa encargada de su comprobación, incluso si se presentan a través del Registro General de la Ciudad de Ceuta.

Acreditación del pago:

Sólo se considerará gasto realizado el que ha sido real y efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En la cuenta justificativa se acreditará el pago, a través de cualquiera de las siguientes formas:

Sólo se admitirá pago en metálico por importe inferior a 100 €. El documento justificativo del pago en metálico consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debajo de la firma y sello debe aparecer su nombre y número de NIF.

Si el pago es por transferencia bancaria: copia del resguardo de la misma en cuenta corriente, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado, así como copia del extracto bancario donde figure el apunte.

Si la forma de pago es cheque, que habrá de ser nominativo, no al portador, el documento justificativo consistirá en fotocopia del mismo y copia del extracto bancario, en el que se refleje el cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

Si es por domiciliación bancaria: adeudo bancario o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.

Si el pago es con tarjeta: resguardo de pago con tarjeta o extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda enviar a los centros otras indicaciones al respecto, según las instrucciones actualizadas que se reciban desde la Intervención de la Ciudad.

Undécima. Plazo de justificación.

Los centros participantes deberán presentar la cuenta justificativa ante el órgano competente en materia de educación de la Ciudad de Ceuta, antes del 31 de marzo del curso correspondiente.

Decimosegunda. Obligaciones de las entidades colaboradoras.

1. Son obligaciones de los centros educativos, como entidades colaboradoras, las siguientes:



Entregar a los beneficiarios los libros y materiales adquiridos que correspondan de acuerdo con los criterios establecidos.

Colaborar en cuanto a comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención de acuerdo con las presentes bases.

Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Destinar la cantidad ingresada a la finalidad de la subvención.

Archivar en el centro la documentación presentada por el alumnado solicitante y la que resulte de su solicitud.

Colaborar en el desarrollo de este programa y en proporcionar información a las familias de cada centro.

El incumplimiento de estas obligaciones, o de las que con carácter general se establezcan en la normativa sobre subvenciones, puede constituir una infracción, en cuyo caso conllevaría la aplicación de las correspondientes sanciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimotercera.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior.
- Reglamento de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta.
- Guía de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta.
- Demás normativa que resulte de aplicación.

Quedan sin efecto las bases reguladoras de las precedentes ayudas y subvenciones publicadas con anterioridad.

BASE 47 BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA ESTUDIOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

PRIMERA. – OBJETO.-

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, al alumnado que abandonó en su día el sistema educativo sin obtener las titulaciones de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller o Formación Profesional así como aquél que en su edad adulta desea acceder a la



Universidad, se encuentra en situación de desempleo y se matricula por primera vez en algunas de las enseñanzas que se imparten en los Centros de Educación para Adultos de Ceuta o se encuentre matriculado en el curso de acceso a la Universidad para adultos impartido en el Centro Universitario UNED de Ceuta.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.-

Podrán acceder a la condición de beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas con plena capacidad de obrar, que cumplan los requisitos establecidos en la base siguiente.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.-

1.- Para ser beneficiario de la ayuda, el/la solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, siendo preciso en este último caso que el propio estudiante o sus sustentadores se encuentren trabajando en España.
- b) Estar matriculado en alguna de las enseñanzas que se enumeran en la base primera.
- c) No haber estado matriculado en ningún curso de formación reglada de ningún tipo al menos durante los dos cursos anteriores a la convocatoria, salvo los estudios previos propios para los que se solicita la ayuda.
- d) No estar en posesión ni reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al de los estudios para los que solicita la ayuda.
- e) Residir en Ceuta. En el supuesto de ciudadanos comunitarios o de sus familiares, beneficiarios de los derechos de libre circulación y residencia, se requerirá que tengan la condición de residentes permanentes.
- f) No disfrutar de ninguna otra beca o ayuda para la misma finalidad, cualquiera que sea su procedencia.
- g) Acreditar estar en situación de desempleo.
- h) Tener entre 25 y 45 años cumplidos a 31 de diciembre del año en que se realice la convocatoria.
- i) Cumplir los requisitos académicos y económicos establecidos en la base octava.

2.- Además de los requisitos incluidos en el apartado anterior será preciso que la puntuación total obtenida por el/la solicitante, en virtud de lo dispuesto en la base octava, le sitúe dentro de la relación de beneficiarios en atención al crédito disponible de cada convocatoria.

3.- No podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases, las personas físicas y jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

CUARTA.- SOLICITUDES.-

- a. Las solicitudes se ajustarán a lo previsto en la vigente legislación y se obtendrán a través de las Oficinas de Información de la Ciudad de Ceuta o de la web www.ceuta.es. La convocatoria podrá recoger un anexo con el modelo de solicitud.



- b. La solicitud contempla la autorización para facultar a la Administración a instar ante las oficinas públicas los certificados que acrediten la situación tributaria del solicitante, respecto a la Seguridad Social y demás información precisa para la valoración de las circunstancias socio-laborales, económicas y académicas del solicitante y su unidad familiar. El solicitante deberá indicar cada una de las autorizaciones recogidas en la solicitud para que la Administración recabe la información o, en su caso, aportar la correspondiente información junto con la solicitud.
- c. La presentación de la solicitud implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases.
- d. Los solicitantes de ayuda quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus peticiones, responsabilizándose de los mismos.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN.-

Las solicitudes de ayudas irán acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/de la solicitante.
- Fotocopia del libro de familia, carnet de familia numerosa o documento similar donde consten todos los miembros computables de la unidad familiar.
- Documento acreditativo de la matrícula del/de la solicitante en los estudios para los que solicita la ayuda.
- En el caso de que la petición de ayuda sea formulada por personas que formen parte de unidades familiares de las que las Administraciones Tributarias no dispongan de datos, será el/la propio/a solicitante quien deba aportar información fehaciente sobre la situación económica de renta de su unidad familiar.
- Fotocopia de documento bancario con los datos identificativos de la cuenta (entidad, oficina, dígito de control y número de cuenta) elegida por el/la solicitante, como titular o cotitular de la misma, para la percepción, mediante transferencia, del importe de la ayuda, de resultar beneficiario de ésta.
- Informe expedido por el INEM sobre el periodo inscrito en situación de desempleo del solicitante.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de situaciones concurrentes en el/la solicitante (independencia familiar y económica, discapacidad,...) que estime deban ser tenidos en consideración para la adecuada valoración de su petición.

SEXTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

La presentación de la solicitud, una vez cumplimentada en su totalidad y acompañada de la documentación relacionada en la base quinta, podrá realizarse en las oficinas del Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Asimismo, podrá presentarse en las formas a las que se refiere



el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de la mencionada solicitud y documentación, será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOCCE.

SÉPTIMA.- ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

1.- El órgano competente para la aprobación de la convocatoria será el titular de la Consejería de Educación y Cultura, mediante Decreto, correspondiendo la ordenación del procedimiento al Negociado de Educación y la instrucción del mismo al equipo de Trabajadores Sociales de la Consejería.

2.- El Negociado de Educación tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Impulsar los trámites para el normal desarrollo del procedimiento.
- b) Realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.
- c) El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de la ayuda, en colaboración con la Intervención de la Ciudad Autónoma.

3.- El examen y valoración de las solicitudes se realizará por el equipo de Trabajadores Sociales de la Consejería de Educación y Cultura, como órgano instructor del procedimiento. Dicho órgano está habilitado para realizar cuantas actuaciones considere oportunas, incluyendo visitas a domicilios, emisión de informes, etc., en orden a la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular su propuesta de resolución.

4.- El examen de las solicitudes presentadas conllevará la comprobación de los requisitos exigibles para, en caso contrario, requerir al/a la interesado/a a fin de que en el plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de los requerimientos, en el tablón de anuncios del Palacio Autonómico y de la página web de la Ciudad www.ceuta.es, indistintamente, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su derecho, archivándose su petición sin más trámites.

5. Una vez concluido el plazo de subsanación, el órgano instructor evaluará las solicitudes presentadas, así como las alegaciones y/o subsanaciones realizadas por los interesados, tras lo cual redactará propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en la base décima.

OCTAVA.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-

La valoración de las solicitudes se realizará aplicando el siguiente baremo:

A.- Miembros de la Unidad Familiar:

Por cada miembro computable de la familia se otorgará 1 punto. Serán miembros computables:

1. El solicitante.



2. El padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección de los menores que formen parte de la unidad familiar.
3. Los hermanos solteros menores de 25 años o los de mayor edad cuando se trate de discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales acreditados mediante documentación.
4. Los ascendientes de los padres que residan en el mismo domicilio que los anteriores y sean económicamente dependientes de los mismos.
5. Cuando el/la solicitante o la persona principal con quien conviva el/la solicitante sea viudo/a, divorciado/a, separado/a legalmente o padre/madre soltero/a, se otorgará un punto adicional por este concepto, debiéndose acreditar dicha circunstancia.
6. En el caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable quien no conviva con el/la solicitante de la ayuda. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.
7. En los casos en que el/la solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia así como la titularidad o el alquiler de su domicilio. En caso contrario, se entenderá no probada la independencia, por lo que para el cálculo de la renta a efectos de la ayuda, se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los apartados del 1 al 6 de esta base.

B.- Situación Familiar:

| CONCEPTO | BAREMO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| SOLICITANTES DE AYUDA CON UN GRADO DE MINUSVALIA IGUAL O SUPERIOR AL 65% | 10 PUNTOS |
| FAMILIA NUMEROSA | 5 PUNTOS |
| FAMILIAS CUYO/A SUSTENTADOR/A PRINCIPAL SEA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DEBIDAMENTE ACREDITADA. | 3 PUNTOS |
| FAMILIAS EN LAS QUE ALGUNO DE LOS HERMANOS/AS O HIJOS/AS O CÓNYUGE DEL SOLICITANTE ESTE AFECTADO DE MINUSVALÍA LEGALMENTE CALIFICADA, RESIDA EN EL MISMO DOMICILIO Y DEPENDA ECONÓMICAMENTE DE LOS INGRESOS FAMILIARES. | 3 PUNTOS |
| FAMILIAS MONOPARENTALES DEBIDAMENTE ACREDITADAS. | 3 PUNTOS |

C.- Situación académica:

| CONCEPTO | BAREMO |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|
| ESTAR MATRICULADO/A EN UN CURSO DE EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | 5 PUNTOS |
| ESTAR MATRICULADO/A EN UN CURSO DE BACHILLER O FORMACION PROFESIONAL | 4 PUNTOS |
| ESTAR MATRICULADO/A EN UN CURSO DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA ADULTOS | 3 PUNTOS |



D.- Situación laboral:

| CONCEPTO | BAREMO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| SOLICITANTE DESEMPLEADO/A DEMANDANTE DE EMPLEO DE FORMA ININTERRUMPIDA DURANTE 12 MESES O MAS | 5 PUNTOS |
| SOLICITANTE DESEMPLEADO/A DEMANDANTE DE EMPLEO DE FORMA ININTERRUMPIDA DURANTE 6 MESES Y MENOS DE 12 MESES | 3 PUNTOS |
| SOLICITANTE DESEMPLEADO/A DEMANDANTE DE EMPLEO DE FORMA ININTERRUMPIDA DURANTE MENOS DE 6 MESES | 1 PUNTOS |

E.- Ingresos económicos:

Para que la solicitud sea valorable, los umbrales de renta familiar no superables serán los que se establezcan en cada convocatoria.

F.- Edad del/ de la solicitante:

La edad del/de la solicitante será valorada con arreglo al siguiente baremo:

| EDAD | BAREMO |
|--------------------------------------|----------|
| Entre 25 y 30 años, ambos inclusive. | 4 puntos |
| Entre 31 y 35 años, ambos inclusive. | 3 puntos |
| Entre 36 y 40 años, ambos inclusive. | 2 puntos |
| Entre 41 y 45 años, ambos inclusive. | 1 puntos |

NOVENA.- CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-

Valoradas las solicitudes, el órgano instructor del procedimiento procederá a clasificarlas por orden decreciente de sus puntuaciones totales, resultantes de la suma de los puntos obtenidos en los apartados A, B, C, D, E y F de la base precedente.

Los supuestos de igualdad de puntuaciones totales serán resueltos en este orden:

- 1.- Por la mayor puntuación obtenida en el apartado B (situación familiar).
- 2.- Por la mayor puntuación obtenida en el apartado A (miembros de la unidad familiar).
- 3.- Por la mayor puntuación obtenida en el apartado D (situación laboral).
- 4.- Por la mayor puntuación obtenida en el apartado C (situación académica).
- 5.- Por la mayor puntuación obtenida en el apartado F (edad del solicitante)
- 6.- Por sorteo.

DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

Practicada la valoración de las solicitudes y clasificadas estas con arreglo a lo establecido en las bases precedentes, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución que será elevada al titular del órgano con competencias en la materia de la Ciudad Autónoma de Ceuta, quien resolverá la convocatoria en función de las



disponibilidades presupuestarias existentes. Será esta resolución la única que crea derecho a favor de los beneficiarios frente a la Administración y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Ciudad Autónoma y a través de la página web de la Ciudad www.ceuta.es.

La mencionada resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que dictó aquella en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, con fundamento en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnadas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de recepción de la notificación.

DECIMOPRIMERA.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.-

1. La cuantía de las ayudas será la siguiente:

a). Para el alumnado que realice un curso completo, se abonará la cantidad de 600 € si el/la estudiante finaliza el curso con el suficiente aprovechamiento, de acuerdo con la información suministrada por el centro donde se han cursado los estudios.

b). Para el alumnado que realice solo un cuatrimestre, se abonará la cantidad de 300 € si el/la estudiante finaliza dicho cuatrimestre con el suficiente aprovechamiento, de acuerdo con la información suministrada por el centro donde se han cursado los estudios.

c). No obstante lo anterior, se podrán conceder las ayudas descritas en los apartados 1.a y 1.b a aquel alumnado que no consiga superar todas las asignaturas pero que, a criterio de la Dirección del Centro, sea procedente premiar el esfuerzo realizado por éste.

2.- La financiación del importe de las ayudas objeto de estas bases queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de su concesión.

3.- Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

DECIMOSEGUNDA.- FORMA DE HACER EFECTIVA LA AYUDA.-

El pago de la ayuda se efectuará al beneficiario tras la resolución por la que se otorgue y previos los trámites precisos por los Servicios de Intervención y Tesorería.

Se hará efectiva a ser posible en un solo pago, mediante transferencia bancaria en la c/c que el beneficiario señale en su solicitud.

DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

El alumnado que resulte beneficiario de ayuda tendrá las siguientes obligaciones:

a) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase, presentación a exámenes y abono de los gastos necesarios para los estudios que se cursen.

b) Comunicar a la Consejería de Educación y Cultura la obtención de cualquier otra



beca o ayuda para la misma finalidad, cualquiera que sea su procedencia.

- c) Someterse y facilitar las actuaciones de comprobación, control y fiscalización precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y demás circunstancias determinantes de la concesión de la ayuda, así como permitir la entrada en el domicilio a los Trabajadores Sociales de la Consejería a estos mismos efectos.
- d) Poner en conocimiento de la Consejería de Educación y Cultura la anulación de matrícula así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.
- e) Proceder al reintegro de las cuantías de las ayudas en los casos previstos en las presentes bases y normativa de aplicación.

DECIMOCUARTA.- PÉRDIDA Y REINTEGRO DE LAS AYUDAS.-

1.- Serán causas de pérdida de la ayuda las siguientes:

- Concurrir ocultamiento o falseamiento de datos.
- Haber anulado la matrícula.
- No destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.
- Disfrutar simultáneamente de otra beca o ayuda al estudio cualquiera que sea su procedencia.
- El incumplimiento por los/las solicitantes de cualquiera de las obligaciones recogidas en las presentes bases.

2. La declaración de pérdida de la ayuda y, en su caso, de reintegro de la cantidad percibida irá precedida de la tramitación del oportuno procedimiento, cuya iniciación y resolución definitiva corresponderá a la titular del órgano con competencia en la materia de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

DECIMOQUINTA.- FINANCIACIÓN.-

La financiación de estas ayudas se realizará con cargo a los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante las aplicaciones presupuestarias que se indiquen en la convocatoria correspondiente, no pudiendo superar aquéllas el límite que en la misma se establezca y siempre supeditado a las disponibilidades presupuestarias existentes.

DECIMOSEXTA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.-

Los beneficiarios de las ayudas de estudio quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones previstas en la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

DECIMOSÉPTIMA.- NORMATIVA APLICABLE.-

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que



se aprueba el Reglamento de la Ley anterior y Reglamento de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta, de 14 de enero de 2005.

BASE 48. CESIÓN DE INMUEBLES DE TITULARIDAD PÚBLICA

El Pleno de la Asamblea, en sesión celebrada el 15/07/2014, adoptó acuerdo en el sentido de incorporar, como una de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad para 2015, normativa específica que regule la cesión de inmuebles de titularidad pública a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro.

Los locales propiedad de la Ciudad clasificados como patrimoniales, es decir, “aquellos que no están destinados a un uso público ni afectados a algún servicio público y pueden constituir fuentes de ingresos para el erario de la entidad”, han de ser adjudicados mediante concurso, salvo que, por las peculiaridades del bien, la limitación de la demanda, la urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles o la singularidad de la operación proceda la adjudicación directa. Las circunstancias determinantes de la adjudicación directa deberán justificarse suficientemente en el expediente, debiendo en todo caso el usuario satisfacer un canon no inferior al 6% del valor en venta de los bienes.

Sin embargo, es posible ceder el uso gratuito de los bienes patrimoniales a entidades públicas o privadas de interés público sin ánimo de lucro, siempre que se destinen a fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal.

Los bienes de dominio público sólo pueden cederse mediante concesión, que podrá ser oneroso o gratuita y adjudicada mediante licitación, salvo los casos específicos de adjudicación directa, entre los que se encuentra que el concesionario sea entidad sin ánimo de lucro declarada de interés social.

BASE 49. TESORERÍA.

Constituyen la tesorería de la Ciudad todos los recursos financieros de que la misma disponga, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como por no presupuestarias, estando sujetos a intervención y al régimen de contabilidad pública.

Los fondos de la Ciudad estarán situados en entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuenta:

- a. Cuentas operativas de cobros y pagos.
- b. Cuentas restringidas de recaudación.
- c. Cuentas restringidas de pagos.
- d. Cuentas financieras con colocación de excedentes de tesorería.

Todos los cheques, transferencias y documentos que permitan la retirada de fondos de las cuentas de la Ciudad deberán inexcusablemente ir firmados por el Presidente o Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, el Interventor y el Tesorero.



Además de las cuentas aludidas con anterioridad, se autoriza al Tesorero para que exista una caja en efectivo, cuyas existencias se limitarán a los fondos necesarios para las operaciones diarias.

El Tesorero de la Ciudad de Ceuta ejercerá, en el ámbito recaudatorio, todas las competencias establecidas en el artículo 5 del Real Decreto Legislativo 1.174/1987, amparadas en la Disposición Adicional Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con el artículo 1 y 21 de los Estatutos del OAST. A estos efectos, con una periodicidad mensual el citado Organismo OAST remitirá la ampliación de información que le solicite el Tesorero, al objeto de complementar, en lo que concierne a la recaudación, la información periódica que se eleva al Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo.

BASE 50. CONTABILIDAD.

La contabilidad de la Ciudad de Ceuta y sus OOAA. se ajustará a lo establecido en la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

Las sociedades mercantiles se regirán por las normas de derecho privado, salvo en las materias específicamente reguladas en el R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004 en materia de presupuestos.

BASE 51. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.

Son imputables a este subconcepto presupuestario los gastos sociales de protocolo y representación que los altos cargos de la Ciudad tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que los mismos redunden en beneficio o utilidad de la Administración y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos, quedando expresamente excluidos los que, de algún modo, supongan retribuciones en metálico o en especie.

A los efectos de esta base, se entenderán como “Altos Cargos”: los miembros de la Asamblea, Consejeros, Viceconsejeros, Directores y Subdirectores Generales, con excepción del Presidente.

Todos los gastos imputables a este subconcepto deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales y completos y cumplir los siguientes requisitos:

- Ser consecuencia de actos de protocolo y representación.
- Redundar en beneficio o utilidad de la Administración.
- No suponer retribuciones en metálico o en especie.



Las facturas formarán la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una memoria, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga la expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.

Los mencionados altos cargos tendrán derecho a percibir la cantidad de 240 € /día en concepto de indemnización por los gastos de alojamiento y manutención en que incurran con motivo de asistencia a reuniones, actos oficiales, convocatorias, etc...

A tales efectos, las indemnizaciones por gastos de alojamiento y manutención de los Consejeros de la Ciudad contarán con el visto bueno del Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, requiriéndose la previa autorización del mismo para el resto de altos cargos. Una vez visada o autorizada la asistencia al acto, se abonará el 75% de la cantidad total asignada en concepto de indemnización.

Producido el viaje, el solicitante podrá elegir una de las siguientes opciones: aportar documentación justificativa de los gastos originados durante la estancia fuera de la Ciudad, en cuyo caso se abonará el exceso sobre la suma inicialmente percibida hasta el límite de 240 €/día, o no hacerlo así, en cuyo caso no se abonará cantidad suplementaria alguna.

Los gastos de viaje abonados por la Ciudad incluirán los necesarios para la ida al lugar de destino y regreso a la Ciudad, incluyéndose los desplazamientos de taxi, los parkings utilizados y los peajes de autopistas. Todos los gastos incluidos en concepto de viaje habrán de ser justificados.

No se podrá otorgar cantidad alguna a justificar ni como gasto suplido destinada al pago de indemnizaciones y dietas.

En el supuesto de que, con cargo al Presupuesto de la Ciudad, se produzca el desplazamiento de cualquier persona ajena a la misma, será requisito para proceder al abono de los gastos que se devenguen que por parte de la Presidencia se acredite el carácter oficial de tal desplazamiento y la exigencia protocolaria de la asistencia de esas personas.

Con el fin de proceder a una mayor racionalización del gasto devengado por estos conceptos, se faculta al Consejo de Gobierno para la aprobación de unas normas de obligado cumplimiento que regulen esta materia.

Los gastos de representación del Presidente se tramitarán a través de la Secretaría Particular, mediante el sistema de anticipo de caja fija y los de protocolo se gestionarán directamente por el Servicio de Protocolo.

Los gastos derivados de manutención, alojamiento u otros gastos de viaje del Jefe de Gabinete, personal de protocolo, seguridad, conductores, prensa, fotógrafo, o cualquier otro personal de la Institución que acompañe al Presidente en un desplazamiento de carácter oficial, serán atendidos por la Secretaría Particular o el Servicio de Protocolo, dependiendo de la naturaleza del gasto, sin que pueda compatibilizarse la percepción de dietas con la atención de esos gastos por parte del servicio de Presidencia.



BASE 52. INDEMNIZACIONES Y DIETAS.

A los efectos de la presente base, se considera “indemnización por residencia eventual”, la cantidad que se devengue diariamente para satisfacer los gastos que origine la estancia fuera de la residencia oficial, con motivo de asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas que realice el personal de la Ciudad.

A los mismos efectos, se entenderá por “gastos de viaje” la cantidad que se abone por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio.

La residencia tendrá carácter de eventual siempre que el curso se lleve a efecto fuera del término municipal de la residencia oficial y cualquiera que sea la duración del mismo. No obstante, cuando los que estén realizando estos cursos vuelvan a pernoctar en su residencia oficial, no devengarán esta indemnización, pero si por razón del horario de los cursos tuvieran que almorzar en la localidad donde se imparten tendrán derecho a percibir el 50 por ciento de los gastos de manutención y la indemnización que por gastos de viaje pudiera corresponderles según lo regulado en la presente base.

La consideración de residencia habitual empezará a constar desde el día de iniciación del curso y durará hasta la finalización del mismo. Los días anteriores y posteriores estrictamente indispensables para efectuar la ida y el regreso desde y hasta el lugar de destino, también se indemnizarán.

El importe de los gastos por estos conceptos se atendrá a lo dispuesto en el Acuerdo Regulator y en el Convenio Colectivo y estará sujeto a las mismas reglas expresadas en la base anterior en cuanto a su justificación.

En ningún caso se abonarán anticipos para gastos de viaje.

Los gastos de viaje incluirán los necesarios para la ida al lugar de destino y regreso a la Ciudad, incluyéndose los desplazamientos en transportes urbanos, los parkings utilizados y los peajes de autopistas.

Producido el viaje, el solicitante deberá aportar la documentación justificativa de los gastos de manutención, alojamiento y transporte originados durante la estancia fuera de la Ciudad. Todos los gastos deberán acreditarse siempre con facturas o con documentos sustitutivos de éstas.

Para ello, el órgano gestor dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo procederá a practicar la oportuna liquidación del desplazamiento, que incluirá, por un lado, la justificación de los gastos de manutención y alojamiento, considerando el límite diario establecido y los gastos de viaje.

En la liquidación que se practique deberá hacerse constar obligatoriamente el motivo oficial del desplazamiento, la autorización del Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, o alto cargo de la consejería en quien delegue, para realizar



el desplazamiento y, en los casos de asistencias a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas, Organismos o Empresas especializadas en formación, deberá aportarse el correspondiente certificado de asistencia.

A los miembros del servicio de seguridad del Presidente les serán abonados los gastos de transporte, alojamiento y manutención con cargo a la partida de Dietas Personal de la Ciudad, salvo que los citados gastos, en todo o en parte, hayan sido abonados por parte de alguno de los servicios de Presidencia.

Todas las personas que formen parte de tribunales de selección de personal percibirán las cantidades establecidas en la normativa estatal de aplicación.

Al igual que en la base anterior, se faculta al Consejo de Gobierno para la promulgación de unas normas que regulen el régimen de indemnizaciones y dietas con el propósito de lograr un mayor ahorro en el gasto y la racionalización del mismo.

BASE 53. ASISTENCIAS.

Se entenderá por «asistencia» la indemnización reglamentaria que, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, proceda abonar por:

a) Concurrencia a las reuniones de órganos colegiados de la Administración y de los organismos públicos y de consejos de administración de empresas con capital o control públicos.

b) Participación en «tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades».

c) Colaboración con carácter no permanente ni habitual en institutos, escuelas o unidades de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Por la concurrencia efectiva a las reuniones que celebren los consejos de administración de las sociedades mercantiles pertenecientes a la Ciudad Autónoma de Ceuta: Acemsa, Amgevicesa, Emvicesa, Obimace, S.L., Obimasa, Procesa, Radio Televisión Ceuta, S.A.U., Servicios Turísticos de Ceuta, S.U.L., Parque Marítimo del mediterráneo S.A., Puerta de África S.A., así como las reuniones del Consorcio Rector del Centro Universitario UNED Ceuta, los empleados públicos que desempeñen las funciones de secretaría y de intervención en las sesiones de los órganos colegiados indicados, percibirán, en concepto de indemnización por razón del servicio y al amparo de lo previsto en el artículo 27.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, una cantidad económica por la asistencia a cada uno de ellos, que en su cómputo anual no podrá superar los 7.000 € brutos. El pago de la indemnización se realizará previa concurrencia efectiva a las reuniones que celebre el órgano colegiado, devengándose el pago proporcional con un mínimo de dos sesiones, y un máximo de cinco, sin que en ningún caso pueda superarse la cantidad máxima anual prevista en los presupuestos de la empresa u organismo.



Dichas cantidades en ningún caso podrán totalizar, para el conjunto de los tres tipos de asistencias, un importe por año natural superior al 50 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que se perciban por el puesto de trabajo desempeñado.

Los órganos de administración de los organismos públicos y consejos de administración de empresas con capital público o control de la Ciudad Autónoma de Ceuta que no se encuentran incluidos en el párrafo segundo, podrán, en casos debidamente justificados y previo acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, acordar el pago de la indemnización que se regula en la presente Base.

Los funcionarios públicos que participen en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades percibirán, en concepto de indemnización por razón del servicio, al amparo de lo previsto en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, por la asistencia a cada uno de ellos, la cantidad económica prevista en el anexo IV del Real Decreto citado, no pudiendo superar la cantidad señalada en el párrafo tercero de la presente Base.

Los funcionarios públicos que colaboren con carácter no permanente ni habitual en institutos, escuelas o unidades de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Ciudad Autónoma de Ceuta percibirán, en concepto de indemnización por razón del servicio, al amparo de lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la cantidad económica por la asistencia a cada uno de ellos que se señalará mediante Decreto del Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, no pudiendo superar la cantidad señalada en el párrafo tercero de la presente Base.

Los organismos, empresas y entidades que abonen las asistencias a las que se refiere la presente Base comunicarán semestralmente a la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo el detalle de las cantidades satisfechas por los conceptos a que se refieren los apartados anteriores.

Los centros pagadores efectuarán las retenciones a efectos de I.R.P.F. que correspondan según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto.

TÍTULO II

PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 54. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

La fiscalización previa de los derechos se sustituirá por la inherente a su toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que determine la Intervención.



BASE 55. INSTRUMENTOS PARA REALIZAR LOS INGRESOS.

El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor de la Ciudad, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

- d. Cheque nominativo a favor de la Ciudad, ya sea bancario o de cuenta corriente, debidamente conformado por la entidad de crédito; su efecto liberatorio queda condicionado al momento en que sea hecho efectivo. Se estará a lo regulado por la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- e. Por ingreso directo en las cuentas restringidas de la Ciudad en las entidades bancarias autorizadas, mediante el oportuno documento de cobro.
- f. Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes de la Ciudad, en los términos y con las condiciones establecidas en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- g. En metálico en la caja de la Tesorería.

Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización o compensación de deudas, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

BASE 56. COSTES DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

El Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo podrá disponer que no se practiquen liquidaciones o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de éstas, cuando resulten deudas inferiores a la cuantía que estime y resulte insuficiente para la cobertura del coste de su gestión y recaudación. En todo caso, no se emitirán recibos correspondientes a impuestos periódicos de notificación colectiva cuya cuota tributaria sea inferior a seis euros.

BASE 57. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

Cuando se haya efectuado un pago indebido, por parte del Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo se dictará resolución requiriendo al perceptor del citado pago para que proceda a su devolución en el plazo de diez días.

Transcurrido el plazo voluntario sin efectuar el ingreso, se expedirá certificación de descubierto y se iniciará la vía de apremio.

La devolución de retribuciones o salarios abonados indebidamente se producirá en la siguiente nómina que perciba la persona de que se trate, sin que pueda, en ningún caso, realizarse una deducción superior al importe líquido de la nómina.

BASE 58. UNIDAD DE CAJA.



1. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

2. La Tesorería de los organismos autónomos realizará sus funciones a través de cuentas que, a nombre de éstos, acuerde abrir la respectiva Junta Rectora en entidades financieras reconocidas oficialmente, que habrán de ser debidamente intervenidas.

La ejecución de los acuerdos de la Junta Rectora con relación a la apertura de dichas cuentas la realizará el Gerente de cada organismo.

BASE 59. PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO.

El presente presupuesto para el año 2017, en lo referente a las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral contempladas en el Capítulo I y en lo relativo a la tasa de reposición de empleados públicos, se ajustará a lo que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado, debiendo asimismo ajustarse a esa norma el Acuerdo Regulator y Convenio Colectivo entre funcionarios, personal laboral y la Ciudad.

Por otra parte, las retribuciones del personal adscrito a organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes de la Ciudad deberán adecuarse a la referida norma.

BASE 60. LEY ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

Los Presupuestos Generales de la Ciudad para 2017 quedarán, en todo caso, supeditados a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012; en particular, en lo previsto en su disposición final quinta, según la cual:

“Las Ciudades con Estatuto de Autonomía de Ceuta y de Melilla se regirán en materia de estabilidad presupuestaria por las disposiciones contenidas en la presente Ley Orgánica que resulten de aplicación a las Corporaciones Locales, sin perjuicio de las especialidades que se deriven de su condición de miembros del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas, y de que, a efectos de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la presente norma, se deba considerar el régimen de endeudamiento que para las mismas se establece en sus respectivos Estatutos de Autonomía, teniendo carácter supletorio el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.”

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. VIGENCIA DE LAS NORMAS REFERIDAS EN LAS BASES.

Las referencias y remisiones que estas Bases de Ejecución hacen a distintas normas legales y reglamentarias deben entenderse efectuadas a las disposiciones de las mismas en cada momento vigentes.



SEGUNDA. CONTROL DE LOS GASTOS DEL CAPÍTULO PRIMERO.

La contabilización del citado gasto podrá realizarse mediante la tramitación conjunta de las fases Autorización, Compromiso y Reconocimiento de la Obligación (ADO).

No estarán sometidos a fiscalización previa plena los gastos de personal al servicio de la Ciudad y sus Organismos Autónomos. La fiscalización previa limitada de las obligaciones derivadas de expedientes de gastos en materia de personal se realizará mediante la comprobación, en todos los expedientes, de los siguientes extremos:

- a. Comprobación de la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b. Comprobación de que la propuesta de gasto se genera por el órgano competente.
- c. Comprobación del cumplimiento de requisitos esenciales, para lo cual el Negociado de Recursos Humanos deberá aportar los documentos necesarios para ello.

La Unidad Técnica de Nóminas cerrará la nómina de cada mes remitiendo a Intervención la siguiente documentación:

- a. Cuerpo de la nómina, con los correspondientes datos personales, profesionales, retributivo y deductivo.
- b. Resúmenes de la nómina.
- c. Estados justificativos de la nómina.

Los documentos a, b y c deberán venir firmados por los órganos responsables de su formación y propuestos para su autorización al órgano de ejecución del gasto.

La fecha límite para la remisión de la documentación referida en las letras a, b y c precedentes, será la del día 7 del mes corriente. Si el día 7 fuese no laborable, la fecha límite de remisión será el día laborable posterior inmediato siguiente.

Se mantiene como medida durante el ejercicio presupuestario de 2016 la prohibición de incluir en la nómina, hasta que no sean aprobados por el Consejo de Gobierno, los siguientes gastos: horas extraordinarias, jornadas partidas y especiales, atrasos y superiores categorías.

TERCERA. ESTADOS INTEGRADOS CONSOLIDADOS.

En aplicación del artículo 209.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se elaborarán anualmente, para adjuntar como documentación complementaria de la Cuenta General, los estados integrados y consolidados de las cuentas de la Ciudad de Ceuta, organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital total o mayoritariamente municipal.



CUARTA. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN y CULTURA.

Una vez puestos en marcha los denominados presupuestos participativos en el ámbito de la Consejería de Educación y Cultura, la Comisión habilitada al efecto como órgano accesorio a ésta será la competente para valorar técnicamente las propuestas que, en su caso, se presenten y, si así procediera, dar el oportuno traslado al resto de Consejerías.

QUINTA. PLAN DE COMUNICACIÓN.

Los gastos de comunicación y de publicidad institucional se ajustarán a lo previsto en el Plan de Comunicación aprobado por el Consejo de Gobierno.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Compete al Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo la facultad para dictar las disposiciones interpretativas y aclaratorias de estas Bases de Ejecución, sin perjuicio de las facultades que, por imperativo legal o reglamentario, correspondan a otros órganos de la Ciudad.

SEGUNDA. Se autoriza al Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo para efectuar en los estados de gastos e ingresos de los presupuestos aprobados, así como en los correspondientes anexos, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones orgánica, funcional y por programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

TERCERA. Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

CUARTA. El Pleno de la Asamblea delega en el Consejero de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo la competencia para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, y le autoriza para que dicte cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.

QUINTA. Las presentes Bases de Ejecución, que han sido aprobada por el Pleno de la Asamblea de la Ciudad en sesión extraordinaria, entrarán en vigor el día en que lo haga el Presupuesto de la Ciudad de Ceuta.