

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alberic

2025/04802 *Anuncio del Ayuntamiento de Alberic sobre la aprobación definitiva de la modificación de las bases 34 y 35 del presupuesto municipal.*

ANUNCIO

Aprobado inicialmente la modificación de la Base 34 y 35 de las BEP 2024, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 30 de mayo de 2024, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 111, de fecha 10 de junio de 2024, a efectos de la interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 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 (en adelante, TRLRHL) y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediéndose a la publicación del mismo, siendo el texto el siguiente:

Base 34. Gastos en Atenciones Protocolarias

En virtud del criterio seguido por la Intervención General de la Administración del Estado en su informe de 12 de abril de 2004, este tipo de gastos debe llevar una certificación comprensiva de los motivos que justifican la realización de los gastos, con expresión de los grupos o personas a los que van destinados, a fin de que quede acreditado que los gastos redundan en beneficio de la Administración o de los fines de ésta.

Se consideran gastos de protocolo y representación imputables a los subconceptos:

Pro.	Eco.	Descripción
912	22601	ATENCIONS PROTOCOLARIES I REPRESENTATIVES
912	22602	PROTOCOL-PUBLICACIONES
912	22609	ACTES SOCIALS, LUDICS I/O PROTOCOLARIS
912	22699	PROTOCOL-IGUALTAT

*se podrá crear cualquier aplicación presupuestaria vinculada o no a estas para definir más el área procedente de los gastos de protocolo.

Aquellos que redundan en beneficio o utilidad del Ayuntamiento y que no supongan retribuciones en metálico o en especie, realizados por las autoridades municipales en el desempeño de sus funciones.

Todos los gastos imputables a las citadas aplicaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.



Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.

Tendrán la consideración de gastos imputables a la aplicación presupuestaria de atenciones protocolarias entre otros, los derivados de atenciones personales (regalos), establecimientos de restauración (comidas), así como establecimientos de hotelería (alojamiento) y gastos de locomoción, cuando su importe no proceda imputar a gastos ocasionados por los miembros de la Corporación.

Para el resto de gastos deberá quedar acreditado que los mismos redundan en beneficio de la localidad, o del carácter institucional del Ayuntamiento.

Los gastos derivados de las celebraciones o actividades en las que se cobre todo o parte en un precio público o tasa no serán gastos de protocolo.

Cuando por parte de la Alcaldía o cualquier persona miembro de la Corporación (previa autorización de la Alcaldía), organice algún ágape o vino de honor como parte de un acto social, cultural o festivo, para las personas que hayan asistido a dicho acto, sin que sea posible por tanto la identificación de estas, bastará que en la memoria justificativa del gasto aparezca 'ofrecido a las personas asistentes al acto' para estar debidamente acreditado.

La relación de eventos para las personas asistentes al acto es la siguiente:

Chocolate "encesa de llums"

Recepción Reyes Magos. Se incluyen los regalos a los niños de la localidad.
Catering Cabalgata de Reyes (Reyes Magos y Pajes)

Bocatas Niños voluntarios Cabalgata de Reyes

Comida Voluntarios Cabalgata de Reyes (Tractoristas y Voluntarios)

Bocatas Día del árbol

Caterings Evento cultural "Setmana de la dona" e "Igualtat"

Catering Evento Paella Jubilados

Catering Nit del Pregó Setmana Santa

Bocatas Participantes "Tamborada"

Comida Voluntarios Volta a Peu (Protecció Civil, etc)

Merienda Final de Curso EPA (Escuela Adultos)

Obsequios Jurados Concursos

Catering 9 de octubre

Bocadillos "Día de limpieza de la Muntanyeta"

Compra Encisams Diumenge de Rams

Comida Patrón Policia Local



Catering proclamación Regina Fira i festes

Comida Miembros Mesas Día de las elecciones

Catering "Proclamación Fallera Mayor"

Catering Presentación Fallera Mayor

Bocatas "Nit del Meló"

Bocatas Sopar Popular Fira

Catering "premis a l'excel·lència"

Café, agua y complementos que se adquieran para las diferentes visitas o sesiones plenarias.

También se entenderá como gastos protocolarios los siguientes, donde se identificará/n el destinatario/os:

- La entrega a visitas institucionales de panquemados y/o productos similares, representativos de la cultura e historia de nuestra población, al ser este producto uno de los elementos más reconocido fuera de nuestra población.
- La entrega a visitas institucionales de lotes de libros publicados por nuestro ayuntamiento, como forma de difundir la cultura y nuestros autores.
- Flores y/o regalos para las visitas protocolarias de representantes de las asociaciones locales, como para Reina de la Feria y Fiestas, Fallera Mayor de Alberic, Falleras Mayores y presidentes (adultas o infantiles), Musa de la Música, Festeras mayores de otras fiestas, etc.
- Aquellos obsequios que se adquieran como agradecimiento para las personas que han formado parte de algún tribunal o jurado de los diferentes concursos (siempre que no hayan percibido retribución).
- Vales imprenta.
- Otras comidas o caterings de interés o utilidad pública.

En cualquiera de los casos anteriores, se deberá identificar a la persona/s destinatarias. En el caso que sea para diferentes personas de un mismo organismo (por ejemplo Conseller y su equipo), deberá indicarse de esa forma para que quede constancia que ha sido para el Conseller y parte del equipo que le ha acompañado o ha atendido la visita.

Base 35. De las Subvenciones

1. La concesión de todo tipo de subvenciones por parte del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se ajustará al contenido de esta Base y a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y deberá respetar en todo caso los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

2. En el caso de aportaciones a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento de retención de crédito por la cuantía estimada.



3. El procedimiento a seguir para conceder una subvención por parte de esta Corporación será el siguiente:

a) Las subvenciones nominativas establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento RC al inicio del ejercicio. El documento AD se realizará en el momento de su concesión, o bien si corresponde el pago anticipado de la subvención podrá realizarse el documento ADOP.

b) Podrán concederse subvenciones a las asociaciones o agrupaciones pertenecientes a este municipio que estén en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento y cuya actividad consista en realizar actividades de tipo cultural, deportivo, artístico, educativo, esparcimiento, social o cualesquiera otras que redunden en beneficio de los vecinos en general, y que no tengan carácter político, sindical, confesional (salvo las que tradicionalmente se hayan ido dando, y no se adopte por el Pleno otro acuerdo) o lucrativas. Las ayudas de Servicios Sociales se registrarán por sus normas o convenios específicos y por la legislación general.

También se podrán conceder subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia local y desplieguen sus efectos en el ámbito territorial de la misma.

c) La concesión de cualquier subvención requerirá la previa solicitud de la misma suscrita por su Presidencia o persona o personas que representen a las asociaciones o agrupaciones, dirigida a la Alcaldía y especificando el destino de la subvención. O bien la suscripción del correspondiente convenio de colaboración.

d) Si la subvención está destinada a la realización de obras o instalaciones será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación. e) Si está destinada a la realización de actividades propias, la solicitud deberá ir acompañada de una memoria en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar, y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.

f) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible o para gastos generales, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados.

g) Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que la concejalía correspondiente del área acredite que se han cumplido los requisitos anteriormente señalados. Si tales condiciones, por su propia naturaleza o cualquier otra causa que se considere, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, se detallará cual es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellos se deben cumplir. h) En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento.

i) El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante Certificado expedido por la Tesorería.

j) Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, se podrá acordar la compensación. Se exceptúan las ayudas concedidas en materia de servicios sociales, concedidas siguiendo las instrucciones



relativas al procedimiento y tramitación de ayudas de emergencia social y ayudas para el desarrollo personal de personas de la tercera edad, emitidas por la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia.

k) El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento. No serán invocables como precedente."

De conformidad con lo establecido en los artículos 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 171.1 del TRLRHL, contra la aprobación definitiva del presupuesto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otra acción o recurso que se estime procedente.

Alberic, 24 de abril de 2025.—El alcalde, Antonio Carratalá Mínguez.

