

**PRESSUPOST DE L'AJUNTAMENT  
DE CASTELLAR DEL VALLÈS  
PER A L'EXERCICI DE 2024**

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL**

Presentades d'acord amb el que es preveu  
a l'article 165.1 del text refós de la Llei  
reguladora de les hisendes locals

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f7035b4515124c4a95ef15b3832b7277001

Uri de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -



## BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2024

### ÍNDEX

Pàgina

<b>TÍTOL I.</b>	<b>NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTOL I.</b>	<b>NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ.....</b>	<b>4</b>
Article 1.	Règim jurídic pressupostari.....	4
Article 2.	Àmbit temporal i funcional.....	4
Article 3.	Composició del Pressupost General.....	5
Article 4.	Estructura pressupostària.....	5
Article 5.	Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris.....	6
Article 6.	Nivells de vinculació jurídica.....	6
<b>CAPÍTOL II.</b>	<b>LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS.....</b>	<b>7</b>
Article 7.	Modificacions pressupostàries: Principis generals.....	7
Article 8.	Tramitació de les modificacions de crèdit.....	8
Article 9.	Òrgans competents per aprovar les modificacions de crèdit.....	8
Article 10.	Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.....	9
Article 11.	Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.....	9
Article 12.	Ampliacions de crèdit.....	10
Article 13.	Incorporació de romanents de crèdit.....	10
<b>TÍTOL II.</b>	<b>GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTOL I.</b>	<b>EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE.....</b>	<b>11</b>
Article 14.	Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	11
Article 15.	Finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	11
Article 16.	Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	12
Article 17.	Funcions de la Intervenció com a central comptable única.....	12
Article 18.	Informació al Ple sobre l'execució pressupostària.....	12
<b>CAPÍTOL II.</b>	<b>NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.....</b>	<b>13</b>
Article 19.	Fases d'execució del pressupost de despeses.....	13
Article 20.	Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del pressupost de despeses.....	14
Article 21.	Documents de gestió comptable suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable.....	14
Article 22.	Procediments de gestió dels documents comptables.....	15
<b>CAPÍTOL III.</b>	<b>DESPESES DE PERSONAL.....</b>	<b>17</b>
Article 23.	Despeses de personal corresponents a l'exercici.....	17
<b>CAPÍTOL IV.</b>	<b>TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIIONS.....</b>	<b>17</b>
Article 24.	Subvencions atorgades.....	17
<b>CAPÍTOL V.</b>	<b>NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>18</b>
Article 25.	Òrgans competents per a la contractació.....	18
Article 26.	Procediments de contractació dels contractes menors.....	19
Article 27.	Actes de conversió i convalidació administrativa.....	20
Article 28.	Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats.....	20
Article 29.	Despeses pluriennals.....	20
Article 30.	Organismes autònoms.....	21
<b>CAPÍTOL VI.</b>	<b>PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA.....</b>	<b>22</b>
Article 31.	Pagaments "a justificar".....	22
Article 32.	Bestretes de caixa fixa.....	23
Article 32 bis.	Pagaments menors.....	25
<b>CAPÍTOL VII.</b>	<b>COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI.....</b>	<b>25</b>
Article 33.	Sistema comptable.....	25
Article 34.	Instruccions de tancament de l'exercici.....	26
Article 35.	Tancament comptable i liquidació de l'exercici.....	26
Article 36.	Incorporació de saldos al compte 100 de Patrimoni.....	28
Article 37.	Llibres de comptabilitat, suport i arxiu de la informació comptable i financera.....	28
<b>TÍTOL III.</b>	<b>EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTOL I.</b>	<b>NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.....</b>	<b>29</b>
Article 38.	Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos.....	29



Article 39.	Documents comptables del pressupost d'ingressos .....	30
<b>CAPITOL II.</b>	<b>NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS .....</b>	<b>31</b>
Article 40.	Normes generals de gestió i recaptació .....	31
Article 41.	Reconeixement de drets .....	31
Article 42.	Comptabilització dels cobraments .....	31
<b>CAPITOL III.</b>	<b>ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI. ....</b>	<b>32</b>
Article 43.	Operacions de tresoreria .....	32
Article 44.	Operacions de crèdit a llarg termini per a inversions.....	32
Article 45.	Alienacions del patrimoni municipal del sòl.....	32
<b>TÍTOL IV.</b>	<b>TRESORERIA .....</b>	<b>32</b>
Article 46.	Definició i règim jurídic .....	32
Article 47.	Pla de disposició de fons de la Tresoreria .....	33
<b>TÍTOL V.</b>	<b>CONTROL I FISCALITZACIÓ .....</b>	<b>33</b>
Article 48.	Modalitats de control intern.....	33
Article 49.	Formes de exercitar el control .....	33
Article 50.	Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments .....	33
Article 51.	Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, a través de la fiscalització posterior .....	36
Article 52.	Informe sobre el control interventor ple a posteriori .....	36
Article 53.	Control financer.....	36
	Disposició final.....	37
<b>ANNEX 1:</b>	<b>PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS PER A 2024.....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEX 2:</b>	<b>BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS A ENTITATS SENSE AFANY DE LUCRE.....</b>	<b>39</b>
<b>ANNEX 3:</b>	<b>BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS A PROJECTES DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL PER AL DESENVOLUPAMENT .....</b>	<b>54</b>

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f7035b4515124c4a95ef15b3832b7277001

Uri de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -



S'estableixen les Bases d'execució del pressupost, de conformitat amb el que preveu l'art. 165 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret 2/2004, de 5 de març, amb l'objectiu d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

## **TÍTOL I. NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS**

### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

#### **Article 1. Règim jurídic pressupostari**

1. L'elaboració, gestió, execució i liquidació del pressupost general de Ajuntament de Castellar del Vallès, així com l'exercici del control intern, es regiran per la normativa general aplicable als ens locals, en concret:
  - Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL)
  - Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL)
  - Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.
  - Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL).
  - Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
  - Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, modificat pel Reial decret 686/2005, de 10 de juny.
  - Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
  - Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
  - Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC)
  - Normes de auditoria del sector públic.
  - L'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
  - L'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per a qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
  - Aquestes Bases d'execució del pressupost per a 2024, així com per les instruccions i circulars dictades pel Ple Municipal i l'Alcaldia.

#### **Article 2. Àmbit temporal i funcional**

1. L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural.
2. La vigència d'aquestes bases és la mateixa establerta pel pressupost i en cas de pròrroga del mateix les bases regiran també el període de pròrroga.
3. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'ajuntament, en els seus organismes autònoms i altres ens dependents de l'entitat local, si arribessin a constituir-se durant l'exercici.
4. Las societats mercantils, que en el seu cas arribin a constituir-se, en les que tingui participació total o majoritària l'ajuntament es sotmetran al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i altra legislació mercantil, i al Pla General de Comptabilitat vigent.



### Article 3. Composició del Pressupost General

1. El pressupost general de l'Ajuntament de Castellar del Vallès constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la corporació i dels drets amb venciment o que es preveu realitzar durant l'exercici.
2. El pressupost general per a l'exercici de 2024 està integrat únicament pel pressupost de l'ajuntament, ja que no existeix en aquest moment cap ens administratiu, ni societat municipal de capital íntegrament de l'entitat. Els imports respectius són els que es detallen a continuació:

Entitat	Estat de despeses	Estat d'ingressos
Ajuntament	29.460.550,00	29.460.550,00

### Article 4. Estructura pressupostària

L'estructura del pressupost general s'ajusta a l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.

1. Els crèdits inclosos en l'estat de despeses es classifiquen d'acord amb els criteris següents:
  - a) **Orgànic:** classifica les despeses d'acord amb la dependència que les duu a terme, distingint seccions pressupostàries:

SECCIÓ PRESSUPOSTÀRIA	DESCRIPCIÓ
A1	PROJECTES URBANS I HABITATGE
A3	ESPAI PÚBLIC I MANTENIMENT
A4	MOBILITAT
A6	ENTORN NATURAL DEL RIU RIPOLL
A7	RESIDUS I MALBARATAMENT ALIMENTARI
B1	HISENDA
B2	ADMINISTRACIÓ GENERAL
B4	RECURSOS HUMANS
B5	SEGURETAT CIUTADANA
C1	EDUCACIÓ
C2	SALUT PÚBLICA I COMUNITÀRIA
C4	DRETS SOCIALS
C5	JOVENTUT
C8	GENT GRAN
C9	COOPERACIÓ I NOVA CIUTADANIA
C10	FEMINISME
C12	INFÀNCIA I JOVENTUT
C13	SERVEIS GENERALS DE SERVEIS A LA PERSONA
C14	LGTBIQ+
C15	DIVERSITAT FUNCIONAL
D2	COMUNICACIÓ
D3	PARTICIPACIÓ CIUTADANA
D7	CULTURA
D8	ESPORTS
E2	PROMOCIÓ ECONÒMICA I OCUPACIÓ
E3	COMERÇ, CONSUM I FIRES

E4	PROMOCIÓ DE LA VILA
E5	INNOVACIÓ I GESTIÓ DEL CONEIXEMENT

- b) **Per programes:** classifica la despesa d'acord amb la seva destinació final i els objectius que es proposin aconseguir. Es desglossa en: àrea de despesa, política de despesa, grups de programes i programes. Es compon de 6 dígits: Àrea de despesa (1 dígit), Política de despesa (1 dígit), Grup de programa (1 dígit), Programa (1 dígit) i Subprograma (2 dígits).
- c) **Econòmic:** classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de: capítol, article, concepte i subconcepte. Es compon de 5 dígits: Capítol (1 dígit), Article (1 dígit), Concepte (1 dígit) i Subconcepte (2 dígits).
2. L'aplicació pressupostària ve definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, amb els detalls assenyalats anteriorment, constituent la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits, de les seves modificacions i de les operacions d'execució de la despesa. El control fiscal es realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.
3. Complementàriament a les aplicacions pressupostàries existents en el pressupost inicial, es podrà procedir a donar d'alta en el pressupost de despeses aplicacions pressupostàries sense consignació inicial sempre que existeixi crèdit dins dels corresponents nivells de vinculació jurídica establerts en l'article 6è.
4. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat amb el criteri següent:
- a) **Econòmic:** classifica l'ingrés d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de: capítol, article, concepte i subconcepte, sense distingir-se la classificació orgànica. Es compon de 5 dígits: Capítol (1 dígit), Article (1 dígit), Concepte (1 dígit) i Subconcepte (2 dígits).
5. L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà al nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari. S'intentarà que els ingressos afectats a un projecte de despeses puguin permetre la identificació amb el codi de projecte de despeses, permetent identificar cadascun dels agents finançadors del mateix.

#### **Article 5. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris**

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el pressupost general o per les modificacions aprovades. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement, les obligacions a què es fa referència en l'article 26.2 del RD 500/1990.

#### **Article 6. Nivells de vinculació jurídica**

1. Els crèdits aprovats en l'estat de despeses del pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el pressupost general o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant.
2. No es podran adquirir compromisos de despeses que excedeixin dels crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establerts en l'article següent, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.
3. Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general i màxim, respecte als nivells de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del RD 500/1990, per:

##### **3.1. Despeses de personal (capítol I)**

- a) Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.



**3.2. Despeses en béns corrents i serveis (capítol II)**

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

**3.3. Transferències corrents (capítol IV)**

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

**3.4. Inversions reals (capítol VI)**

- a) Respecte a la classificació per programes, la política de despesa.
- b) Respecte a la classificació econòmica, l'article.
- c) Respecte a la classificació orgànica, la secció pressupostària.

**3.5. Transferències de capital (capítol VII)**

- a) Respecte a la classificació per programes, la política de despesa.
- b) Respecte a la classificació econòmica, l'article.
- c) Respecte a la classificació orgànica, la secció pressupostària.

Quan es tracti de partides finançades amb ingressos afectats, el crèdit es vincula a nivell de l'aplicació pressupostària corresponent, amb l'única excepció que ambdues partides o la totalitat de la bossa estigui vinculada als mateixos ingressos afectats.

**3.6. Actius financers (capítol VIII) i passius financers (capítol IX)**

- a) Respecte a la classificació per programes, la política de despesa.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.
- c) Respecte a la classificació orgànica, la secció pressupostària.

- 4. En els crèdits declarats ampliables (article 12 de la classificació econòmica) i en les subvencions nominatives, la vinculació jurídica s'estableix a nivell de l'aplicació pressupostària.
- 5. Quan es dugui a terme una despesa que excedeixi la consignació de l'aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, caldrà justificar la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa.
- 6. El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació.
- 7. En els casos en que, existint dotació pressupostària per a un o més conceptes dintre d'un article, es pretengui imputar despeses a altres conceptes o subconceptes del mateix article per als quals no existeix l'aplicació pressupostària oberta, no serà necessari incoar expedient de crèdit extraordinari, sinó que s'imputarà al concepte a l'empara de la circular núm. 2 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE) d'11 de març de 1985. En tot cas, haurà de respectar-se l'estructura econòmica vigent i la creació de la nova l'aplicació pressupostària quedarà ratificada per l'acte administratiu d'autorització de la despesa.

**CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

**Article 7. Modificacions pressupostàries: Principis generals**

- 1. Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica disponible establert a l'article sisè d'aquestes bases, sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjectant-se a les normes fixades a l'article 34 del RD 500/1990, així com a les particularitats que regula aquest capítol.
- 2. Las modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLRHL, poden ser les següents:



- a. Crèdits extraordinaris.
- b. Suplements de crèdit
- c. Ampliacions de crèdit.
- d. Transferències de crèdit.
- e. Generació de crèdits per ingressos.
- f. Incorporació de romanents de crèdit.
- g. Baixes per anul·lació.

**Article 8. Tramitació de les modificacions de crèdit**

1. Tota modificació de crèdit s'iniciarà a proposta del responsable del departament gestor de la despesa i de la Regidoria corresponent, i anirà acompanyada del model normalitzat que als efectes estableixi la Intervenció.
2. Les propostes de modificació de crèdit inclouran una memòria justificativa de la necessitat i urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar, entre les detallades a l'article anterior. La proposta haurà de precisar les partides pressupostàries que afecta i els mitjans o recursos que han de finançar-la.
3. Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida seran donades pels responsables dels departaments gestors de la despesa a la Intervenció, la qual comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de saldo de crèdit.

En el cas que la proposta sigui correcta, realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 31 del RD 500/1990. Si la proposta de modificació és incorrecta la retornarà a l'àrea gestora de la despesa per corregir les deficiències.

4. La providència d'inici de l'expedient de modificació de crèdits i la proposta d'acord per part de l'òrgan corresponent a la seva aprovació correspondrà a la persona titular de la Regidoria competent en matèria d'hisenda, mentre que la confecció de l'expedient serà realitzat pels Serveis Econòmics. Els expedients es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'ajuntament.
5. Tots els expedients de modificació de crèdit seran informats prèviament per la Intervenció. L'expedient serà sotmès a la Intervenció de conformitat amb el que disposa el TRLRHL i el RD 500/1990, per a què emeti el preceptiu informe i n'efectuï la tramitació comptable que recull la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

**Article 9. Òrgans competents per aprovar les modificacions de crèdit**

PLE MUNICIPAL	DECRET D'ALCALDIA
Crèdits extraordinaris	Ampliacions de crèdit
Suplements de crèdit	Generacions de crèdit
	Incorporació de romanents de crèdit
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit	Transferències de crèdit
- Canvis de grup de funció	- Entre el capítol 1
	- Que no siguin competència del Ple

1. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són efectives des de l'acord d'aprovació.
2. Els expedients de modificació de crèdit, la competència d'aprovació dels quals sigui del Ple municipal, se li aplicaran les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del pressupost general en l'article 169 del TRLRHL. Aquestes modificacions de crèdit no seran executives





fins que no s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva, no obstant, als efectes de la comptabilitat municipal seran executius des del moment de l'aprovació inicial.

3. L'Alcaldia serà competent per a aprovar les transferències entre crèdits de diferents àrees de despesa, els casos dels següents contractes de gestió centralitzada en la secció pressupostària B2 (Administració General): subministrament d'electricitat (subconcepte 221.00), subministrament de gas (subconcepte 221.02) i neteja d'equipaments municipals (subconcepte 227.00).

#### **Article 10. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins l'exercici següent i no existeixi crèdit, o el consignat fos insuficient, en el pressupost de l'ajuntament, s'incoarà un expedient de crèdit extraordinari en el primer cas o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del TRLRHL i els articles 35 a 38 del RD 500/1990.
2. D'acord amb el que estableix l'article 177 del TRLRHL, per finançar els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdits es podran fer servir les fonts següents:
  - a) El romanent líquid de tresoreria, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior.
  - b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost corrent. Cal acreditar que els ingressos previstos en el pressupost es vénen efectuant amb normalitat, excepte en aquells que tinguin caràcter finalista.
  - c) Anul·lacions o baixes de crèdits de despeses d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reduïbles, sense pertorbació del servei.
  - d) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum establert per l'article 47.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril (vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació), es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar nous o majors despeses, per operacions corrents (capítols I, II, III i IV), que expressament siguin declarats necessaris i urgents i es reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels que preveuen en els apartats anteriors, els procedents d'operacions de crèdit en que es donin conjuntament les condicions previstes a l'article 177.5 del TRLRHL, que són les següents:
    - Que el seu import total anual no superi el 5% dels recursos per operacions corrents del pressupost de l'entitat, quantificats a l'article 3 d'aquestes bases.
    - Que la càrrega financera total de l'entitat, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 % dels recursos esmentats.
    - Que les operacions quedin cancel·lades abans de que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.
3. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit per a despeses d'inversió podran finançar-se, a banda dels recursos indicats en l'apartat anterior, amb els procedents d'operacions de crèdit.
4. En el cas de que calgui fer una despesa per a la qual no hi ha crèdit i el finançament de la qual hagi de procedir de recursos tributaris afectats, es podrà tramitar un expedient de crèdit extraordinari finançat amb una operació de crèdit amb la qual es pugui anticipar, si cal, l'import de la recaptació de tributs.

#### **Article 11. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Els expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit han de ser incoats dins les unitats administratives que tinguin a càrrec seu la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'Alcaldia o de la Presidència de l'organisme autònom.
2. La proposta de modificació pressupostària ha de contenir una memòria justificativa del caràcter improrrogable de la despesa i/o de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.
3. Els expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit del pressupost de l'ajuntament i dels organismes autònoms seran sotmesos a l'aprovació del Ple, previ informe de la Intervenció.



4. Un cop aprovats inicialment, els expedients seran exposats al públic, previ anunci en Butlletí Oficial de la Província, durant quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament i, en cas contrari, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar a partir del final del període d'exposició al públic.
5. Els acords de l'ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en cas de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general, seran immediatament executius des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa, sense perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació i es consideraran desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en l'esmentat termini.

#### **Article 12. Ampliacions de crèdit**

1. L'ampliació de crèdits és la modificació a l'alça del pressupost de despeses que es concreta en l'augment del crèdit pressupostari en funció del reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.
2. L'ampliació de crèdits exigeix la tramitació d'expedient, incoat per una unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en la qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que preveu el pressupost d'ingressos.
3. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el pressupost de l'ajuntament correspon a l'Alcaldia, sense perjudici de les delegacions aprovades i recollides en l'art. 9 d'aquestes bases.
4. Els expedients d'ampliació de crèdits que afectin el Pressupost dels organismes autònoms han de ser aprovats pel seu president.
5. Es consideren únicament com a crèdits ampliables els que es relacionen a continuació:

APLICACIÓ DE DESPESA	APLICACIÓ D'INGRÉS
B2-9200-22699 "Altres despeses diverses"	398.00 "Indemnitzacions assegurances no vida"
B4-9203-830.00 "Préstecs a curt termini: Bestretes de personal"	830.00 "Reintegrament de préstecs a curt termini"

6. Únicament es farà per la part de l'ingrés afectat efectivament recaptat i que sigui necessari per procedir a executar la despesa.

#### **Article 13. Incorporació de romanents de crèdit**

1. En finalitzar l'exercici, la Intervenció ha d'elaborar els estats pressupostaris que compreguin els romanents de crèdit d'acord amb el que estableix l'article 47.1 del RD 500/1990, així com un informe on consti si existeixen o no recursos per al seu finançament. Aquests documents es sotmetran als responsables de les àrees gestores de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.

Si els recursos són suficients, la Intervenció completarà l'expedient i el remetrà a l'òrgan competent, sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del RD 500/1990.

Els romanents de crèdit poden ser:

- a) Saldos de disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'hagi procedit al reconeixement d'obligacions;



- b) Saldos d'autoritzacions respecte a les disposicions de despesa i crèdit disponibles en les aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdits i transferències de crèdits, aprovats en l'últim trimestre;
- c) Saldos d'autoritzacions respecte a les disposicions de despesa i crèdit disponibles en les aplicacions destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors; i
- d) Saldos d'autoritzacions respecte a les disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

S'incorporaran en qualsevol cas els crèdits disponibles, saldos d'autoritzacions i saldos de disposicions de les aplicacions pressupostàries de despeses finançades amb ingressos finalistes o afectats.

2. La incorporació de romanents de crèdit es comptabilitzarà com augments de crèdit del pressupost corrent i es tramitarà conjuntament amb la liquidació del pressupost, no obstant es pot apropar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:
  - a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics.
  - b) Quan es refereixi a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permeti avaluar la incorporació no produirà dèficit.
3. L'Alcaldia, previ informe d'Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en què els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.
4. La incorporació de romanents de crèdit correspon aprovar-la a l'Alcalde i és executiva quan s'hagi adoptat la resolució pertinent. Aquesta es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent.

## **TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE**

### **CAPÍTOL I. EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE**

#### **Article 14. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable**

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmico-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que estableix el TRLRHL i la ICAL 2013.

L'objecte del sistema pressupostari i comptable és el de registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, a través d'estats i informes i reflectir la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

#### **Article 15. Finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable**

Les finalitats del sistema comptable municipal són les especificades en l'article 205 del TRLRHL, podent-se desglossar en

- **Finalitats de gestió:** Que es resumeixen en: a) Subministrar informació Econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió. b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmico-patrimonials. c) Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis. d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari. e) Posar de manifest els moviments i situació de la tresoreria. f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.
- **Finalitats de control:** a) Possibilitar la formació del Compte General i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern. b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
- **Finalitats d'anàlisi i de divulgació:** a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'Administracions Públiques i les estadístiques econòmico-financeres per part del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública. b) Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.



## Article 16. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'ajuntament està organitzat de forma centralitzada però es gestiona de forma descentralitzada, la seva organització és la següent:

- **Intervenció.** Que actuarà com a central comptable única.
- **Dependències gestores del cost.** Seran les unitats de gestió descentralitzada del cost.
- **Tresoreria.** A l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció.

## Article 17. Funcions de la Intervenció com a central comptable única

- Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores del cost, la Tresoreria i la pròpia Intervenció
- A l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen a l'article 204 del TRLRHL serà la unitat responsable de:
  - Determinar els criteris a seguir per l'entitat a l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establertes en la ICAL 2013.
  - Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat, i els procediments a seguir per a la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i les societats mercantils dependents, en el moment que aquests es constitueixin.
  - Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressuposts, així com de la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i de les societats mercantils dependents de l'entitat, en el moment que aquestes es constitueixin.
  - Formar el Compte General
  - Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directives aprovades pel Ple.
  - Recaptar dels organismes autònoms i societats mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General, si s'escaigués.
  - Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emeten les instruccions tècniques oportunes.
  - Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
  - Elaborar la informació periòdica pel Ple de l'execució dels pressuposts i del moviment de la tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
  - Determinar l'estructura de l'avançament de liquidació del Pressupost, i elaborar l'esmentat avançament.
  - Establir el format dels documents comptables i de justificació de la despesa que no tinguin un forma específic.

## Article 18. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària

En compliment l'article 207 del TRLRHL i les regles 52 i 53 de la ICL, la Intervenció remetrà al Ple de l'entitat per conducte de l'Alcaldia, amb anterioritat al Ple de juliol, informació sobre l'execució del pressupost vigent, del moviment de la tresoreria i de les operacions no pressupostàries, aquesta informació serà donada a data de final del mes de juny, si la comptabilitat es troba plenament al dia, si no fos possible que a la data de convocatòria del Ple estigui totalment introduïda la informació a 30 de juny serà vàlida la corresponent a 31 de maig.

La informació a la que es refereix l'apartat anterior corresponent a la informació sobre pressupostos s'estableix en el document que l'aplicació comptable elabori amb el nom d'estat d'execució, tan pel que respecta a pressupost d'ingressos i de despeses d'exercici corrent.



La informació sobre els moviments i la situació de tresoreria es presentarà separada per exercici corrent, exercicis tancats, operacions no pressupostàries i operacions no pressupostàries per càrrec d'altres ens públics (aquesta última de forma potestativa mentre únicament sigui la quota de l'IAE de la Diputació de Barcelona). Posant de manifest:

- a. Existència inicial a 1 de gener.
- b. Cobraments i pagaments del període
- c. Existència neta de tresoreria
- d. Pendent de cobrament i pendent de pagament.
- e. Superàvit o dèficit de tresoreria
- f. Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.

## CAPÍTOL II. NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

### Article 19. Fases d'execució del pressupost de despeses

1. La gestió del pressupost s'executarà d'acord a les fases d'execució del pressupost de despeses establertes en els articles 52 a 68 del RD 500/1990.

A	Autorització de la despesa
D	Disposició de la despesa
O	Reconeixement de la obligació
P	Ordenació del pagament

2. En determinades situacions en què s'estableixi expressament en aquestes bases i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del pressupost de despeses regulades en el capítol següent es podran agrupar més d'una fase de les regulades a l'apartat anterior, podent-se donar els següents paquets,

Autorització-disposició (AD)  
 Autorització-disposició-obligació /ADO)

3. La confecció dels documents comptables recaurà en els serveis gestors del cost, per aquells casos que sigui possible.
4. Els documents comptables adquiriran validesa una vegada registrades en el sistema d'informació comptable i validades per la Intervenció.
5. Quan el proveïdor no apliqui IVA a la facturació emesa serà necessari que es faci constar la normativa concreta que permet la no aplicació.
6. Quan al quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, el centre gestor podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària, sens perjudici de l'establert a l'article 22 d'aquestes bases.
7. Per tal d'assegurar la reserva corresponent, el servei de comptabilitat, un cop aprovat definitivament el pressupost, retindrà els crèdits corresponents a les següents partides:

221.00 Electricitat  
 221.01 Aigua  
 221.02 Gas  
 222.00 Telèfon  
 489.00 Transferències corrents a entitats ciutadanes

També es farà la reserva de crèdit corresponent a aquells contractes administratius de caràcter pluriennal, iniciats en exercicis anteriors i vigents l'actual exercici.

Respecte al capítol VI del pressupost de despeses, un cop aprovat definitivament el pressupost, el servei de comptabilitat retindrà els crèdits corresponents d'aquelles despeses el finançament de les quals encara no s'hagi realitzat.



**Article 20. Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del pressupost de despeses**

**1. Autoritzacions i disposicions o compromís de despesa**

La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromís de despeses corresponen al Ple o a l'Alcaldia (entenen que aquestes es troben delegades a la Junta de Govern Local o als/a les tinents/tes d'alcalde) d'acord amb el que estableix la LRBRL amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999, de 21 d'abril.

**2. Reconeixement de l'obligació**

- El reconeixement i liquidació d'obligacions, legalment adquirides, és competència de l'Alcaldia, d'acord amb el que preveu la LRBRL amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, i en l'article 185 del TRLRHL.
- L'aprovació de totes les certificacions d'obres, serveis, subministraments i concessions serà exercida per la persona titular de la Regidoria d'Economia.
- L'aprovació de les diferents fases simultànies d'execució del Pressupost, autorització-disposició, o autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, derivades de les peculiaritats de les despeses descrites en els articles posteriors correspondran als òrgans municipals, dins de les competències atribuïdes per la legislació local, per aquestes bases d'execució, i els acords de delegació.
- Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagués autoritzat el seu compromís, la seva aprovació correspondrà al Ple, si no existeix suficient crèdit a les partides de pressupost de l'exercici en curs.
- L'ordenació de pagaments: D'acord amb el que estableix la LRBRL amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999 i en l'article 186 del TRLRHL, l'ordenació de pagaments és competència de l'Alcaldia.

**Article 21. Documents de gestió comptable suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable**

1. En les despeses del capítol 1 (despeses de personal), s'observaran aquestes regles:


a) Les retribucions bàsiques i complementàries dels alts càrrecs (article 10) i del personal eventual, funcionari i laboral (articles 11, 12 i 13), es justificaran per mitjà de les nòmines mensuals, en les quals constarà firma del responsable de Recursos Humans, que acredita el fet que el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període anterior.

b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions (article 15) precisaran que hi hagi acord de l'òrgan competent en aquest sentit que certifica que han estat prestats els serveis especials, o que procedeixi abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna reguladora d'aquest concepte, sempre en consonància amb els corresponents informes si hi existissin.

Les nòmines tenen consideració de document "O", ja que a l'inici de l'exercici, i de forma prèvia a qualsevol comptabilització, es tramitarà document o documents "AD" per l'import que consta com a la valoració de llocs de treball del personal que durant el mes de gener estigui en actiu, però amb el benentès que caldrà revisar la que apareix aprovada en el pressupost de l'exercici.

c) Les quotes de la Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, les quals tindran la consideració de document "ADO".

d) En altres conceptes, la despesa dels quals és destinada a satisfer serveis prestats per un agent extern, caldrà que es presenti la factura, segons el que preveu l'article anterior.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	f7035b4515124c4a95ef15b3832b7277001	
Uri de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	

2. En les despeses del capítol 2 (despeses en béns corrents i serveis), s'exigirà amb caràcter general la presentació de factura, malgrat que no serà suport de la despesa, i únicament document necessari, en els expedients que la despesa es tramita mitjançant procés de contractació formal.

Les despeses del capítol que s'atenguin mitjançant bestreta de caixa fixa, una vegada justificada la despesa, originaran la tramitació de documents "**ADOP**", l'expedició dels quals s'efectuarà a Intervenció i haurà de ser autoritzada per l'Alcaldia.

3. En les despeses financeres (capítols 3 i 9), s'observaran aquestes regles:

a) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb la conformitat d'Intervenció respecte al seu ajust al quadre financer. Es tramitarà document "**ADO**" per la Intervenció.

b) De la mateixa manera es procedirà respecte d'altres despeses financeres, si bé la justificació serà més completa i el document "**O**" s'haurà de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació d'interessos de demora.

4. En les transferències, corrents o de capital, que l'ajuntament hagi de satisfer, es tramitarà document "**ADO**", en el moment de l'aprovació quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions.

Si el pagament de la transferència estigués condicionat, la tramitació del document "**O**" s'efectuarà de forma posterior al compliment de les condicions fixades.

5. En les despeses d'inversió, el contractista haurà de presentar factura, en alguns casos acompanyada de certificació d'obres, com s'assenyala a l'apartat 2, anterior.

6. L'adquisició d'accions exigirà al seu pagament que aquestes, o bé el resguard vàlid, estiguin en poder de la corporació.

7. Per a la tramitació de les despeses del capítol 2, relatives a dietes i locomoció (article 23), que es paguen amb posterioritat a la realització de la despesa a l'interessat, seran aprovades per l'òrgan competent, i en aquest moment s'emetrà el document "**ADO**". Per als regidors s'estableix el mateix règim, amb l'excepció a l'acceptació, per a despeses inferiors a 30 €, per assistència a actes d'entitats i associacions que emetin documents que no compleixen les normes establertes en aquest text per a l'acceptació de factures, sempre que la seva assistència estigui justificada en el seu càrrec.

8. Els documents comptables són aquells que processa el programa de comptabilitat i que es troben inspirats de forma ostensible en les anteriors Instruccions de comptabilitat local, malgrat tot caldrà per circular de la Intervenció establir tots aquells documents que siguin modificats o d'interès ampliar.

## Article 22. Procediments de gestió dels documents comptables

1. Els documents comptables s'inicien al servei de comptabilitat i aquests actes es poden recollir informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs mentre no hagi recaigut la confirmació de la Intervenció, prèvia confirmació per part de les àrees.
2. Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, en els casos de contractes que excedeixin de 5.000,00 EUR (IVA exclòs) la dependència gestora haurà de sol·licitar informe a la Intervenció, que expedirà el corresponent certificat d'existència de crèdit (document comptable RC), i tramitar el corresponent expedient administratiu d'adjudicació (que donarà lloc a la comptabilització de la fase AD). Aquest procediment se seguirà, també, en tots els casos de contractes de serveis amb persones físiques, independentment de la seva quantia.
3. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "**O**", si bé en el cas de presentació de factures per a l'adquisició de subministres o prestació de serveis, aquestes factures seran comptabilitzades com a documents "**ADO**".



4. Quan, un cop autoritzada una despesa, les fases de disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular i s'ha de tramitar el document comptable **"DO"**
5. Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies, podran acumular-se i es tramitarà el document comptable **"ADO"**. Quan es tracti de serveis o subministraments de tracte successiu com telèfon, gas o d'altres de les mateixes característiques, es podrà efectuar el pagament de forma prèvia a la bestreta, i posteriorment seran confeccionades les relacions d'aprovació de la despesa. També podran incloure's dins d'aquesta tramitació determinades despeses que s'hagin d'efectuar el pagament de forma prèvia a la comprovació de la despesa, sempre que siguin aprovats per la Junta de Govern local. Per a les despeses de tracte successiu serà necessari establir les corresponents retencions de crèdit a l'inici de l'exercici.
6. Les factures o documents iniciaran la gestió comptable de la despesa, quan sobre aquesta no hi hagi de forma prèvia cap adjudicació ni expedient de gestió de la despesa i, en tot cas, quan no hagi estat intervingut aquesta.
7. Les factures expedides pels contractistes es presentaran a la Intervenció i hauran de tenir, com a mínim, les dades següents:
  - Identificació clara de l'ajuntament (nom, NIF)
  - Identificació del contractista.
  - Número de la factura.
  - Descripció suficient del subministrament o servei
  - Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.
  - Import facturat amb anterioritat en relació amb l'esmentada despesa, si s'escau.
8. Les factures seran registrades en el sistema informàtic, i adreçades al corresponent departament, sense la intervenció prèvia, ja que no s'ha efectuat fins al moment cap actuació de la despesa.
9. Les factures s'hauran de conformar pel/per la tècnic/a competent o responsable de l'execució i per part del/de la regidor/a corresponent i aquest acte implicarà que l'obra, el servei, subministrament o qualsevol altre tipus de compra s'ha efectuat d'acord amb les condicions de mercat. Segons el següent model:

### INFORME SOBRE DESPESA

Núm. registre entrada:	Núm. registre comptabilitat:
Aplicació pressupostària:	RC:                      AD:

Observacions:

Informem que el subministrament s'ha rebut, el servei s'ha prestat o l'obra s'ha executat, de conformitat amb les condicions acordades

Les factures corresponents a contractes que tenen un preu fix periòdic seran conformades directament per la Direcció de Serveis Econòmics i per la persona titular de la Regidoria competent en matèria d'hisenda. A tal efecte, la dependència gestora haurà de comunicar, en el seu cas, abans de la finalització del període de facturació qualsevol possible incidència; en cas de no comunicar-se, s'entendrà que la facturació és conforme.

Pel que fa a les factures corresponents a qualsevol tipus de contracte el/la tècnic/a responsable haurà de certificar la recepció de la prestació, d'acord amb els models disponibles a la intranet de l'Ajuntament.

10. Un cop s'hagin conformat, aquestes factures es traslladaran a la Intervenció per a la seva fiscalització. Posteriorment les factures s'elevaran a l'aprovació de l'òrgan competent. Serà en el moment de l'aprovació per part de l'òrgan competent on realment s'haurà efectuat l'expedient





d'aprovació de la despesa i disposició, a la vegada que reconeixement de l'obligació, convalidant-se els actes precedents de tècnics i regidors.

11. Pel que fa a les certificacions que significaran document "O", caldrà adjuntar-hi factures com a requisit previ al pagament i no caldrà que en ambdós documents consti la conformitat per part dels tècnics responsables. Les certificacions s'adaptaran al model que s'estableixi des de la Intervenció mitjançant nota interna. Les certificacions de serveis podran no ésser firmades per part dels contractistes adjudicataris quan es tractin de serveis, subministraments o treballs de consultoria i assistència d'execució periòdica, quan les factures ho siguin i aquestes coincideixin amb l'import i descripció de la certificació o quan siguin obres que el seu import total no excedeixi de 40.000,00 EUR o que de forma individual sigui inferior a 1.000,00 EUR

### **CAPÍTOL III. DESPESES DE PERSONAL**

#### **Article 23. Despeses de personal corresponents a l'exercici**

1. Durant el mes de gener següent a l'inici de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina de l'any, la Intervenció emetrà el document comptable "AD", elaborat i quantificat segons la classificació de l'annex de personal aprovat amb el pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada dels llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats. Aquest document s'inclourà en una relació comptable i serà aprovat per la simple diligència de l'Alcaldia. En tot cas cal entendre que els crèdits del capítol 1 no generen drets individuals o col·lectius al personal funcionari o laboral d'aquest ajuntament en l'exercici de 2024. Per a la seva assignació individual, aprovació i pagament serà necessari el corresponent acord de l'òrgan municipal competent.
2. Las quotes de la Seguretat Social originaran, a l'inici l'exercici la tramitació del document "RC" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos al inicial.
3. Per la resta de despeses del capítol I del pressupost, si són coneguts, es tramitarà el document "AD" corresponent, també durant el mes de gener. Per les despeses variables, els documents comptables que els emparen es gestionaran d'acord amb les normes generals.
4. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del/de a cap d'unitat de Recursos Humans acreditant que el personal relacionat ha prestat serveis durant el període corresponent, així com que les remuneracions concorden amb les corresponents aprovacions dels òrgans competents. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte la nòmina anterior, que serà fiscalitzada per Intervenció per a comprovar la seva correcció, a aquest document s'afegirà la documentació acreditativa de les rectificacions.
5. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les firmes corresponents servirà de document "O".

### **CAPÍTOL IV. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS.**

#### **Article 24. Subvencions atorgades**

1. La concessió de subvencions es sotmet a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb el Reglament regulador de l'activitat de foment i bases generals reguladores de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castellar del Vallès i dels seus organismes autònoms, aprovat pel Ple de 30 de gener de 2007 i modificat pel Ple de 29 d'abril de 2008; i per la Llei 38/2003, de 17 de novembre general de subvencions.
2. Els òrgans municipals competents per l'aprovació de les bases particulars de la concessió de les subvencions i del seu atorgament seran els establerts d'acord amb l'organització municipal.



3. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable per l'import de la convocatòria. Un cop resolta es tramitarà per l'import de concessió el document D, el document O es tramitarà en aprovar-se la liquidació del compromís del cost.
4. Les subvencions nominatives dotades pressupostàriament es sotmetran als mateixos requisits que les subvencions no nominatives.
5. El perceptor de qualsevol subvenció ha d'acreditar que no es deutor de la Hisenda Municipal, punt que caldrà justificar mitjançant certificat expedit pel/per la tesorera/a.
6. Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut i exigible, el/la regidor/a competent en matèria d'hisenda haurà d'acordar-ne la compensació.
7. Tot expedient de concessió de subvencions resta sotmès al règim de control financer d'aplicació a l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts a la Llei general de subvencions i d'acord amb el pla d'auditories anual que aprovi, en el seu cas, el Ple municipal. Per a subvencions ordinàries de caire anual, el control financer serà portat a terme en el moment de l'atorgament i pagament de la subvenció de l'exercici posterior al comprovat.
8. Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert a la Llei general de subvencions. Els imports a reintegrar seran considerats ingressos de dret públic, resultant per a la seva aplicació el que estableix la Llei general tributària.
9. S'estableix de forma genèrica l'existència de les següents subvencions que seran atorgades a particulars, al no existir competència entre els mateixos i ser l'import establert de forma genèrica per a tots, en el moment de la seva petició:
  - Subvenció per a persones amb escassa capacitat econòmica.
  - Subvenció per a suport de famílies monoparentals.
  - Subvenció per a la contractació de persones desocupades.
  - Subvenció per a la creació d'empreses.
  - Subvencions per a facilitar la mobilitat per raó d'estudis.

## CAPÍTOL V. NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

### Article 25. Òrgans competents per a la contractació

La competència dels òrgans de contractació, segons les facultats establertes a la llei 11/1999, de 21 d'abril, de modificació de la llei 7/1985, de 2 d'abril, són:

a) Competències de l'Alcaldia que han estat delegades en la Tinenta d'Alcalde coordinadora de l'Àrea de Governança (decret núm. 985, de 19 de juny de 2023):

- Autoritzar, disposar despeses i reconèixer l'obligació de pagament en els límits de les competències de l'alcaldia.
- Ordenar els pagaments.
- Aprovar factures i certificacions d'obres.
- Aprovar la devolució de garanties, a excepció d'aquelles que es constitueixin com a conseqüència d'una habilitació administrativa en matèria d'urbanisme.
- Aprovar la despesa, adjudicar i portar a terme contractes menors per a tots els àmbits de gestió de l'ajuntament.
- Presidir les meses de contractació en els procediments licitatoris.
- Aprovar els actes de tràmit d'inici i d'impuls d'expedients de contractació que preveu l'article 116.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Resoldre els recursos de reposició que es puguin interposar contra els seus actes.

b) Competències de l'Alcaldia que han estat delegades en la Junta de Govern Local (decret 984, de 19 de juny de 2023):



- Contractar obres, subministraments, serveis, concessió d'obres, concessió de serveis, contractes administratius especials i contractes privats, llevat dels contractes menors, quan el seu valor estimat no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter pluriennal quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais pròrrogues incloses, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada. Aquesta delegació comprèn totes les competències que la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic atribueix a l'òrgan de contractació referides a aquests contractes, a excepció dels actes administratius d'inici i impuls d'expedients que preveu l'article 116.1 de la dita llei.
- Adjudicar concessions sobre els béns de l'entitat i adquirir béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.
- Aprovar els projectes d'obres i de serveis quan l'alcaldia sigui competent per a la seva contractació o concessió i estiguin previstos al pressupost, a excepció de llurs plans i/o estudis de seguretat en salut.

c) Competències del Ple que han estat delegades en la Junta de Govern Local (acord de 25 de juny de 2019):

- Reconèixer extrajudicialment crèdits.

Correspondrà la contractació de la resta de casos al Ple municipal.

**Article 26. Procediments de contractació dels contractes menors.**

1. Es consideren contractes menors:

a) Els d'obres amb valor estimat inferior a 40.000,00 EUR (IVA exclòs)

b) Els de subministrament o de serveis amb valor estimat inferior a 15.000,00 EUR (IVA exclòs)

Aquestes quanties experimentaran la corresponent adequació en cas de ser modificades a la normativa general en matèria de contractes del sector públic.

2. Els contractes menors no estaran subjectes a fiscalització limitada prèvia, de conformitat amb l'article 17 del Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local. De conformitat amb l'article 118.3 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic el procediment pels contractes superiors o iguals a 5.000,00 euros i inferior als límits de l'article anterior hauran de tramitar una proposta de resolució aprovatòria, un informe justificatiu de la despesa i la corresponent operació comptable AD signada per l'interventor/a amb número de registre comptable, i incorporar en l'expedient els informes previstos en l'article 118.3 de la LCSP i, en el cas de contractes de serveis, l'informe previst en l'article 116.4.f) de la LCSP.

També serà necessària la presentació prèvia d'una declaració responsable del proveïdor conforme no es troba en cap supòsit d'incapacitat i incompatibilitat per contractar amb les administracions públiques, que disposa de la capacitat tècnica adequada i necessària per prestar el servei, subministrament i/o obra i la presentació dels certificats d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social, Hisenda, o autoritzar expressament a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, per tal que obtingui de forma directa l'acreditació d'estar al corrent d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

3. Els contractes menors no poden tenir una durada superior a any, encara que podran anar carregats contra dos exercicis pressupostaris.

4. Els contractes menors de valor estimat inferior a 5.000,00 EUR (IVA exclòs), no estaran subjectes a intervenció prèvia, de conformitat amb l'article 219.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. La tramitació de l'expedient de contractació es realitzarà de conformitat amb el sistema de pagaments menors regulat en l'article 32 bis d'aquestes Bases d'execució.



5. Addicionalment, per les factures d'import inferior a 5.000,00 € (IVA exclòs) però igual o superior a 500,00 € (IVA inclòs), s'haurà de tramitar prèviament proposta de despesa autoritzada pel responsable tècnic i polític, moment en el que s'emetrà el corresponent document comptable RC. signat per l'interventor/a amb número de registre comptable.

L'òrgan competent per a resoldre l'expedient és l'Alcaldia, que per decret núm. 985, de 19 de juny de 2023, ha delegat aquesta competència en la persona titular de la Tinenta d'Alcalde coordinadora de l'Àrea de Governança.

## **Article 27. Actes de conversió i convalidació administrativa**

Els actes de conversió o convalidació administratius per a despeses superiors als 3.000,00 EUR recollits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits amb càrrec a la secció pressupostària origen de la despesa corresponent. Seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa, previ informe de la Intervenció, fent-s'hi constar, si és el cas, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

L'expedient de conversió o convalidació administrativa comprendrà com a mínim els documents següents:

- Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa i conformada per la Regidoria corresponent, sobre els extrems següents:
  - Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les que no s'ha complert el procediment jurídic administratiu
  - Data o període de realització
  - Import de la prestació realitzada.
  - Garanties que procedeixin o dispensa motivada d'aquestes.
- Informe tècnic de valoració on ha de constar que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o es contenen en el quadre de preus aprovats.
- Factura detallada de la prestació realitzada, degudament conformada pels responsables de la dependència gestora, i, en el seu cas, certificació de la prestació.
- Informe de la dependència gestora corresponent, que la imputació al pressupost corrent del cost, no suposa una limitació a l'execució de la resta d'obligacions de l'any en curs.
- En cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdits, informe de la dependència gestora d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquestes bases.
- Informe jurídic administratiu del servei corresponent.
- Document comptable d'autorització, disposició, reconeixement i liquidació de l'obligació.
- Qualsevol altre document que s'estimi necessari per a una millor justificació del cost.

## **Article 28. Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats**

Els reconeixements de crèdits per actes de conversió o convalidació tramitats atenent-se de la LPACAP, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament durant l'exercici corrent a l'aplicació pressupostària que amb aquesta finalitat es doti a la secció pressupostària de l'àrea que ho tramiti.

Les liquidacions per endarreriments a favor del personal a què es refereix l'apartat a) del número 2 l'article 26 del RD 500/1990, així com les derivades dels compromisos degudament adquirits en exercicis anteriors, correspon aprovar-les a l'Alcaldia o a l'òrgan en què delegui.

Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi crèdit pressupostari, segons l'article 60.2 del RD 500/1990.

## **Article 29. Despeses pluriennals**



1. Són despeses de caràcter pluriennals, aquelles que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en que s'autoritza i comprometen.
2. Es poden adquirir compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis posteriors, sempre que la seva execució s'iniciï en el durant l'exercici corrent i que es trobin en algun dels casos següents:
  - a) Inversions i transferències de capital.
  - b) Els contractes d'obres, de subministraments, de serveis, de manteniment i arrendaments d'equips que no puguin ésser estipulats o resultin antieconòmics pel termini d'un any.
  - c) Arrendaments de béns immobles.
  - d) Càrregues financeres dels deutes de l'Entitat i dels seus organismes autònoms.
  - e) Transferències corrents que derivin de convenis subscrits amb entitats públiques o privades sense ànim de lucre.
3. El número d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides als apartats a), b) i e) del punt anterior no serà superior a quatre.
4. Tanmateix, els casos inclosos en els apartats a), e) del punt 2, la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit corresponent de l'any en què l'operació es va comprometre, els percentatges següents: en l'exercici immediat següent, el 70 %; en el segon exercici, el 60 %; i en el tercer i quart, el 50 %.
5. Per a finançar els projectes d'inversió que s'enumeren, pot adquirir-se compromisos de despesa per a exercicis futurs fins als límits establerts per la llei reguladora de les hisendes locals segons acordi el Ple de l'Ajuntament.
6. En qualsevol expedient d'autorització de despeses pluriennals ha de figurar un informe de la Intervenció sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs.
7. En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses pluriennals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien d'aplicar els percentatges que regula el punt 4.

### **Article 30. Despeses d'inversions**

1. Tindran aquesta consideració i s'hi imputaran al capítol 6 del pressupost de despeses les operacions destinades a la creació d'infraestructures i a la creació i adquisició de béns de naturalesa inventariable necessaris pel funcionament dels serveis i aquells altres que tinguin caràcter amortitzable.
2. Per a que una despesa tingui la consideració d'inversió s'hauran de complir els requisits següents:
  - a) Que no siguin béns fungibles
  - b) Que tinguin una durada previsiblement superior a una anualitat.
  - c) Que siguin susceptibles de ser inclosos a l'inventari.
  - d) Que no siguin previsiblement reiteratives.
3. No tindran la consideració de despeses d'inversió.
  - a) El manteniment i conservació d'un bé per a garantir un funcionament normal.
  - b) Les despeses de reparació i renovació que no afegeixin valor al bé ni augmentin la seva vida útil.
  - c) L'adquisició de béns que tinguin una vida útil inferior a 1 any.
  - d) Les despeses reiteratives.
4. Així mateix d'acord amb la Norma de Registre i Valoració número 2.1 del Pla General de comptabilitat Pública, aprovat mitjançant l'Ordre EHA/1037/2010, 13 d'abril, que preveu que amb caràcter general podrà excloure's de l'immobilitzat i per tant considerar-se com despesa de l'exercici, l'adquisició de béns mobles el preu unitari o importància relativa dins de la massa patrimonial ho aconselli, no tindrà la consideració d'immobilitzat l'adquisició de maquinària, estris, mobiliari, material i equips d'oficina, exclosos els equips per a processos d'informació, quan el preu unitari dels mateixos sigui igual o inferior a 300,00 euros (IVA exclòs).



## CAPÍTOL VI. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

### Article 31. Pagaments “a justificar”

1. Tindran el caràcter de “a justificar”, les ordres de pagament a les quals no sigui possible acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.
2. Es demanaran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris i s'acomodaran al pla de disposició de fons de la Tresoreria.
3. Quan es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per pagaments a justificar ordinaris.  
En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció.  
Quan en un moment posterior s'aprovi el cost, l'aplicació al pressupost mitjançant un document ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.
4. Seran aprovats per resolució de l'Alcaldia o Regidoria en que delegui.
5. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'un informe justificatiu del responsable de la unitat administrativa gestora del cost, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert a través dels serveis municipals de Compres i Contractació.
6. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de manaments a justificar ha de ser la factura del proveïdor.
7. No s'admeten com a justificants de manaments a justificar els albarans, per evitar que es produeixi una duplicació de pagaments quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'ajuntament.
8. El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la següent regulació:
  - a) **Ordres de pagament a justificar als perceptors amb caràcter esporàdic.** Podran demanar manaments a justificar amb caràcter esporàdic els càrrecs electes, el personal eventual, el personal funcionari i laboral, previ acord exprés de l'òrgan competent on figuri:
    - Nom del perceptor.
    - Concepte pel que s'expedeix el manament a justificar.
    - Aplicació pressupostària d'imputació.
    - Import.
  - b) **Ordres de pagament a justificar als perceptors amb caràcter reiteratiu.** Es demanaran a aquells perceptors que expressament s'acordin mitjançant resolució de l'òrgan competent.  
  
Les ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu tindran els mateixos requisits especificats en els apartats anteriors, i a més, pels perceptors de les ordres de pagament de caràcter reiteratiu, també es podrà, previ acord de l'òrgan competent:
    - Obrir un compte corrent per a cada un d'ells amb la denominació:
    - “Ajuntament de Castellar del Vallès, C/C corrent a justificar per a despeses de.....” on s'ingressaran els fons lliurats a justificar. Aquests comptes figuraran en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i seran objecte d'un control especial d'acord amb el que preveu l'apartat 9 d'aquest article.
    - Formalitzar una pòlissa de crèdit i caució per a cobrir els riscos derivats de la custòdia dels fons a justificar.
  - c) **Registre dels pagaments als creditors finals**  
El registre comptable dels pagaments als creditors finals s'efectuarà amb ocasió de la presentació dels justificants d'aquests pagaments a l'oficina comptable.
  - d) **Registre dels pagaments pendents de justificar a 31 de desembre**



Quan a 31 de desembre existeixin pagaments realitzats pel preceptor de fons a justificar pendents de justificació es procedirà a efectuar la seva imputació pressupostària amb abonament al compte 558.6 "Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" quan l'import d'aquests pagaments pendents de justificar sigui igual o superior a l'1% de la consignació pressupostària de l'aplicació pressupostària contra la qual s'han d'imputar.

Un cop aprovat el compte justificatiu produirà les anotacions comptables previstes per a les justificacions ordinàries amb l'excepció que la imputació Econòmica de les despeses es substituirà per un càrrec al compte 558.6 "Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" amb abonament al compte 558.0 "Provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació".

9. Justificació dels fons lliurats a justificar.

- a) Es realitzarà directament a la Intervenció.
- b) Per les ordres de pagament expedides a càrrec de perceptors reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, serà necessari acompanyar un informe del tesorero on es posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos i procedeixi.
- c) Les factures i comprovants que serviran com a justificant de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, i hauran de concordar amb la finalitat per a la qual s'expedeixin.
- d) No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder, fons pendents de justificació pels que s'hi hagi sobrepassat el termini concedit per a justificació.
- e) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors.
- f) No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació pels que s'hi hagi sobrepassat el termini concedir per a justificació.

La coordinació i control dels comptes corrents dels perceptors d'ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu correspon a la Tresoreria sens perjudici del control de la Intervenció, i se seguiran les normes següents:

- a) Amb la periodicitat que determini la Tresoreria i com a mínim en les primeres quinzenes dels mesos de gener, abril, juliol i octubre i referits a l'últim dia del trimestre immediatament anterior, els perceptors d'ordres de pagament a justificar que tinguin compte corrent, rendiran comptes al/a la tesorero/a.
- b) Als efectes de la rendició de comptes, els perceptors d'ordres de pagament a justificar presentaran al/a la tesorero/a extractes bancaris dels comptes corrents oberts referits al període a justificar, i un estat de situació del compte corrent, on figuri el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments del trimestre, realitzant les oportunes conciliacions si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent.
- c) Un cop rebuts els Estats de Tresoreria amb tota la documentació, el/la tesorero/a farà un informe que sigui favorable o amb objeccions i el remetrà a la Intervenció pel seu control.

**Article 32. Bestretes de caixa fixa**

1. Per a atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.
2. Els habilitats per a la percepció de bestretes de caixa fixa es determinaran per resolució de l'Alcaldia o Regidoria en que delegui.

Aquestes bestretes, per exigències de l'aplicació informàtica es distribuïran entre els centres gestors de la despesa segons els imports indicats que tindran caràcter de màxims i no es podran sobrepassar excepte resolució expressa de l'Alcaldia o Regidoria en que delegui



3. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en el compte corrent restringit denominat "Ajuntament de Castellar del Vallès Compte Corrent restringit de caixa fixa de tresoreria". Aquest compte figurarà a l'Estat de Tresoreria de l'ajuntament, i el seu control s'efectuarà de la forma següent:

Trimestralment, i com a mínim abans del 31 de desembre, el tresorer presentará a la Intervenció un Estat de situació del compte corrent de bestretes de caixa fixa, on figuren el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats. S'acompanyaran també els extractes bancaris, i un Estat de conciliació si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte de bestretes de caixa fixa.

Per part de la intervenció, es procedirà a formalitzar comptablement, si procedeix, els interessos que s'hagin guanyat.

4. El rendiment de comptes, per part del/de la tresorer/a, de les bestretes de caixa fixa es realitzarà a mida que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, procedint a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris que corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, previ presentació dels justificant, i la seva aprovació per part de l'òrgan competent.
5. La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons, a tal efecte, les factures i comprovants que serviran com justificant seran originals.
6. L'Import de cada despesa satisfeta amb aquests fons no podrà ser superior a 500€, excepte les despeses corresponents a les partides 221 i les corresponents a ajuts socials, que podran ser superiors.
7. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor, amb justificant del pagament.
8. No s'admetran com a justificant de bestretes de caixa fixa els albarans, per no produir duplicacions del pagament quan el proveïdor presenti la factura definitiva a l'ajuntament.
9. Per a la comptabilització es seguiran les normes següents:
- a) S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent de les partides pressupostàries a les que s'hagin d'aplicar les despeses, a petició de la Tresoreria.
  - b) A l'expedició de les ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, excepte si el crèdit disponible és insuficient, o quan, per estar l'exercici molt avançat o per altres raons, no resultés procedent la reposició de fons. En aquest cas les ordres de pagament s'aplicaran a les respectives partides amb càrrec a les retencions de crèdit.
10. Les partides de les quals es pot procedir al lliurament de bestretes de caixa fixa són:
- a) Reparacions i conservació (materials i petites reparacions)
    - Concepte 210.00 Infraestructura i béns naturals
    - Concepte 212.00 Edificis i altres construccions
    - Concepte 213.00 Maquinària, instal·lacions i utilatge
    - Concepte 214.00 Elements de transport
    - Concepte 215.00 Mobiliari i equip d'oficina
    - Concepte 216.00 Equips per a processos d'informació
  - b) Material ordinari no inventariable, subministres i altres.
    - Conceptes 221.00 a 221.99 Subministraments
    - Concepte 222.01 Comunicacions postals
    - Concepte 226.01 Atencions protocol·làries i representatives
    - Concepte 226.99 Altres despeses diverses
  - c) Formació i perfeccionament del personal.
    - Concepte 227.06
  - d) Treballs realitzat per altres empreses i professionals.
    - Concepte 227.99 Altres treballs realitzats per altres empreses i professionals
  - e) Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
    - Conceptes 230.00 i 230.20 Dietes.
  - f) Atencions benèfiques i d'assistència.
    - Concepte 480.00 Ajuts a famílies





- Concepte 480.13 Ajuts a famílies, menjador escolar
- Concepte 480.14 Ajuts a famílies, material escolar i activitats extraescolars
- Concepte 480.15 Ajuts a famílies, medicaments i assistència sanitària
- Concepte 480.16 Ajuts a famílies, subministraments
- Concepte 480.17 Ajuts a famílies, lloguers
- Concepte 480.01 Ajuts a famílies

Els ajuts d'urgència social, tot i que s'avanci el pagament de bestreta de caixa fixa requerirà:

1. A inici d'exercici, la unitat de Serveis Socials efectuarà un informe amb la previsió dels ajuts socials que atorgarà i la relació d'aplicacions pressupostàries i l'import implicades a partir del qual es dura a terme un document RC.
2. Es tramitarà un document ADO quan l'atorgament de l'ajut es faci directament, per un import fixat, a favor d'un beneficiari concret. En aquests supòsits, l'aprovació de l'autorització, la disposició de la despesa, i el reconeixement de la despesa, document ADO corresponent, es farà en la mateixa resolució mitjançant la qual s'atorgui l'ajut.
3. La concessió de qualsevol tipus d'ajut social requerirà la tramitació d'un expedient en el qual haurà de constar que la persona beneficiària reuneix les condicions d'atorgament de l'ajut social.
4. Els ajuts socials resten exempts de tributació, d'acord amb la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, article 7, apartat Y.

### **Article 32 bis. Pagaments menors**

1. El sistema de pagament regulat en aquest article s'aplica als contractes menors d'obres, subministrament i serveis en que concorrin simultàniament els requisits següents:

- a) El valor estimat del contracte sigui inferior a 5.000,00 EUR (IVA exclòs)
- b) No es corresponguin amb prestacions de caràcter periòdic.
- c) No es corresponguin amb despeses prèviament autoritzades.

2. En els contractes definits en l'apartat anterior, s'agruparan les fases d'autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament.

3. El pagament de les factures expedides pels contractistes es realitzarà mitjançant una relació comptable conformada per la persona titular de la Direcció de Serveis Econòmics i autoritzada per l'ordenador de pagaments.

4. Les relacions comptables de pagaments menors seran aprovades trimestralment per l'òrgan competent per a l'autorització de la despesa. La tramitació de l'expedient s'ajustarà a allò que es preveu a la Llei de contractes del sector públic per a l'expedient de contractació en contractes menors. En aquest cas, la conformitat de la factura per part dels tècnics responsables equivaldrà a la conformitat amb la necessitat de la contractació.

5. Els pagaments menors regulats en aquest article no estan subjectes a fiscalització prèvia, de conformitat amb l'article 219.1 del TRLHL.

6. Addicionalment, per les factures d'import inferior a 5.000,00 euros (IVA inclòs) però igual o superior a 500,00 euros (IVA inclòs), s'haurà de tramitar prèviament proposta de despesa autoritzada pel responsable tècnic i polític, moment en el que s'emetrà el corresponent document comptable RC.

## **CAPÍTOL VII. COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI.**

### **Article 33. Sistema comptable**

6. El sistema comptable de l'ajuntament es regirà pel que disposa l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local, la normativa



comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletori, d'acord amb el que estableix l'article 4.1 a) de la LRBRLL.

7. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal.

#### Article 34. Instruccions de tancament de l'exercici

1. La Intervenció elaborarà, d'acord amb les atribucions que li atorga la Regla 9.e) de la ICL, abans del 31 d'octubre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades per l'Alcaldia.
2. Les instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les següents determinacions:
  - a. Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
  - b. Dates límit per a complimentar les variacions de les nòmines als efectes de fixar l'últim dia per a fer arribar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció.
  - c. Data de pagament per part de la Tresoreria de l'haver i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
  - d. Data límit per a l'entrada en la Intervenció dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
  - e. Data límit i formes de tramitació de les comandes a la central de compres i dels documents comptables durant el mes de desembre
  - f. Dates límit per què la Tresoreria realitzi pagaments durant el mes de desembre.
  - g. Requisits de tancament dels manaments lliurats a Justificar i de les bestretes de caixa fixa.
  - h. Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
  - i. Dates límit per tal que els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.
  - j. Normes en relació al calendari d'execució els expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució del qual ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
  - k. Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes etc.
  - l. Facultats de la Intervenció en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

#### Article 35. Tancament comptable i liquidació de l'exercici

1. Las operacions de tancament de l'exercici seran les següents:
  - Abans de procedir al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents, d'acord amb el que disposen les normes de reconeixement i valoració de la segona part del PGCP adaptat a l'Administració local
  - **Amortitzacions.**
  - **Provisions.** Registraran pèrdues de caràcter temporal i reversible:
    - a) Correctors del valor:
      - Provisions per depreciació de l'immobilitzat material, immaterial i Patrimoni Públic del Sòl.
      - Per depreciació de valors negociables i crèdits a llarg termini
      - Per insolvències
      - Per depreciació d'existències.
    - b) Per riscos i despeses
      - Provisions per a grans responsabilitats
      - Provisions per depreciació d'existències
  - **Periodicitat**
    - Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers



- Despeses a distribuir en varis exercicis
  - Variació d'existències.
  - **Altres Operacions**
    - Despeses i ingressos diferits, financers i no financers
    - Operacions pendents d'aplicar al pressupost
    - Reclassificació temporal de debèits i crèdits.
2. Amb efectes del càlcul de les operacions prèvies al tancament s'estableixen els següents criteris, que hauran d'aplicar-se com mínim al final de l'exercici :

**a. Dotació anual d'amortitzacions.**

Són correccions de valor de caràcter irreversible.

S'haurà d'aplicar, com a regla general, el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització s'hauran d'establir de forma fixa per a cada tipus de bé.

**b. Provisions per depreciació de l'immobilitzat.**

Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor net comptable, i per l'esmentada diferència.

No són admissibles revaloritzacions dels béns de l'immobilitzat excepte que no s'estableixi legalment

**c. Provisions per depreciació de valors negociables.**

S'aplicarà quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor d'adquisició, i per l'esmentada diferència.

**d. Dotació anual de provisió per a insolvències.**

S'estableix que el sistema per a calcular el saldo de dubtós cobrament a 31 de desembre de 2024 serà aplicar una l'escala progressiva per anys d'antiguitat dels drets reconeguts pendents de cobrament dels exercicis no prescrits, d'acord amb l'article 193.bis del TRLRHL. El saldo del compte 490 "Provisions per insolvències" a 31 de desembre s'inclourà en l'estat del romanent de tresoreria dels comptes anuals.

**e. Provisions per depreciació d'existències.**

Es comptabilitzen quan el valor de mercat del bé sigui inferior al cost de producció o cost d'adquisició, i per a l'esmentada diferència.

**f. Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions.**

Només es comptabilitzen quan existeix la seguretat que es produiran i quan el seu import sigui significatiu. En el cas de la provisió per a responsabilitats es justificarà mitjançant un informe dels serveis jurídics i, en el cas de grans reparacions, es fonamentarà en un informe tècnic

**g. Periodicitats.**

En aplicació del principi del meritament a 31 de desembre la imputació d'ingressos i despeses es farà en funció de la corrent real de béns i drets amb independència dels moments en què es produeixen els cobraments i els pagaments.

Les periodicitats podran ser dels tipus següents:

g.1 Despeses anticipades, financeres i no financeres.

g.2 Ingressos anticipats; financeres i no financeres

Es tracta de despeses i ingressos comptabilitzats en l'exercici que es tanca però el consum dels quals es produeix en els següents. Per això, en aplicació del principi d'acreditament, es donarà de baixa en l'exercici 2024 la part no consumida, o s'imputarà l'ingrés, segons procedeixi, utilitzant els comptes: 480 "Despeses anticipades i 485 "Ingressos anticipats a curt termini".

En aplicació del principi d'importància relativa no es registraran despeses i ingressos avançats quan la seva quantia sigui inferior a 600,00 EUR, o quan corresponguin a prestacions de tractament successiu i import anual similar.

g.3 Despeses a distribuir en varis exercicis

Corresponen a despeses que tenen una projecció Econòmica futura. Es comptabilitzaran, amb caràcter general, aquells associats a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual.

Per a la seva valoració s'aplicaran els criteris següents:

- Despeses en formalització de deutes. Valoració: pel seu preu d'adquisició o cost de producció.



S'afectaran com a norma general a l'exercici en què es produeixin, encara que, excepcionalment, es podran distribuir en varis exercicis. En aquest cas s'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a què es refereixin i d'acord amb un pla financer.

- Despeses financeres diferides de valors negociables. Valoració: Diferència entre el valor de reembossament i el valor d'emissió de valors de renda fixa i altres passius anàlegs. S'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a què es refereixin d'acord amb un pla financer.
- Despeses financeres diferides d'altres deutes. Valoració: Diferència entre el valor de reembossament i la quantitat rebuda en deutes diferents dels representats en valors de renda fixa. S'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a què se refereixin d'acord amb un pla financer.
- Despeses derivades de contractes realitzats per l'entitat i altres despeses no recollides en els apartats anteriors. Es comptabilitzaran si la seva projecció econòmica excedeix de la durada de l'exercici 2024. valoració: a preu d'adquisició o cost de producció. S'imputaran a resultats d'acord amb la vigència del contracte que els origini.  
De tota manera, en el cas de despeses produïdes com a conseqüència d'altres efectuades en immobles llogats, s'imputarà a resultats el menor dels dos casos següents: el de la vigència del contracte de lloguer o de l'ús previst de les obres.

#### g.4 Variació d'existències

Són despeses que recolliran la variació d'existències del grup 3 del PGCP.

#### **h. Despeses i ingressos diferits.**

Es tracta de despeses i ingressos sorgits de béns i serveis rebuts i d'ingressos meritats en l'exercici però no registrades per no haver vençut l'obligació de pagament o el dret de cobrament fins l'exercici següent. Es comptabilitzaran d'acord amb el que estableix la ICL, sempre que la seva quantia sigui superior a 600,00 EUR i no es tracti de prestacions de tracte successiu i import anual similar.

#### **i. Operacions pendents d'aplicar al pressupost.**

Corresponen a despeses efectivament realitzades o béns i serveis efectivament rebuts pels que no s'ha procedit a la corresponent aplicació en el pressupost.

Totes aquestes despeses figuraran en el compte 413 "Creditors pendents d'aplicar al pressupost", d'acord amb el que estableix la ICL. Es comptabilitzaran quan es coneguin i com a mínim abans del 31 de desembre

#### **j. Reclassificació temporal de debèits i crèdits.**

Al final de l'exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini d'aquells debèits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que vencin durant l'exercici següent.

Els imports dels venciments dels crèdits i debèits imputables a l'exercici següent comptabilitzats en els comptes 150, 155 i 158 de la ICAL model normal s'abonaran en els comptes 500, 505 i 508, i els venciments dels crèdits a llarg termini comptabilitzats en els comptes 170, 171 i 178 imputables a l'any següent l'abonament es realitzarà en els comptes 520, 521, i 528.

3. La Intervenció confeccionarà una relació detallada de tots els ajustaments realitzats que s'adjuntarà a l'expedient del Compte General.

### **Article 36. Incorporació de saldos al compte 100 de Patrimoni**

Els resultats pendents d'aplicació comptabilitzats en el subgrup 13, s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins de l'exercici següent.

### **Article 37. Llibres de comptabilitat, suport i arxiu de la informació comptable i financera**

1. Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Castellar del Vallès a través dels quals es durà la comptabilitat seran:



Llibres de Comptabilitat Principal.

- a. Diari General d'Operacions
- b. Major de Comptes
- c. Inventaris i Balanços
- d. Diari d'Operacions del Pressupost de Despeses
- e. Major de Conceptes del Pressupost de Despeses
- f. Major de Conceptes del Pressupost d'Ingressos
- g. Major de Conceptes de Recursos d'Altres ens Públics
- h. Major de Conceptes per Entregues a Compte
- i. Major de Conceptes no Pressupostaris

Llibres de Comptabilitat Auxiliar

- j. Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost de Despeses
  - k. Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost d'Ingressos
  - l. Llibres de Comptabilitat Auxiliar d'Administració de recursos d'altres ens Públics
  - m. Llibres de Comptabilitat Auxiliar d'Operacions no Pressupostàries de Tresoreria
  - n. Auxiliar de compte corrent amb Recaptadors
  - o. Llibre d'Actes d'Arqueig.
2. Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut i format establert en les Instruccions de comptabilitat vigents fins al 2005, i en tot cas seran els documents que s'emetin d'acord amb el programa de comptabilitat que en cada moment funcioni a la Corporació. Tots aquests llibres podran no imprimir-se i tenir-se únicament en format electrònic o digital, sense que sigui necessària la seva impressió.
  3. Els registres comptables de totes les operacions, així com els llibres de comptabilitat descrits en els punts 2 i 3 d'aquest article, estaran suportats en el Sistema de Gestió Econòmico-financera de l'Ajuntament, essent aquest suport únic i suficient dels mateixos.
  4. Els serveis de Sistemes d'informació Municipal seran els responsables d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.
  5. Els serveis de Sistemes d'informació Municipal, obligatòriament, i com a complement del protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i arxiu de dades, confeccionaran, en els suports definits per la Intervenció i en les dates que aquesta estableixi, dues còpies de la informació economicofinancera en suport òptic.

### **TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

#### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

##### **Article 38. Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos**

1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general, tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries estarà fonamentat en un document justificatiu.
2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen a l'ordenança fiscal general.
3. La gestió del subsistema de gestió d'ingressos pressupostaris obeeirà al mateix esquema d'organització establert en l'article 15 d'aquestes bases.



4. L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada però es gestionarà descentralitzadament.
5. Els serveis de Gestió Tributària seran els responsables de l'organització de la gestió dels ingressos tributaris, essent competents per a la gestió descentralitzada dels ingressos les àrees comptables detallades (respondrà a l'esquema d'organització establert pel consistori).
6. El registre de les operacions comptables en el pressupost d'ingressos es realitzarà:
  - a) **Ingressos de naturalesa tributària.** mitjançant la captura directa de la informació, utilitzant els medis electrònics d'intercanvi establerts entre el Sistema de Gestió Tributària, tant pels drets reconeguts com per a les baixes, fallits i recaptació.
  - b) **Resta d'ingressos.** mitjançant l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o, en el seu cas, del document comptable.
  - c) En els ingressos per subvencions es procedirà a la comptabilització del compromís d'ingrés previ atorgament si és el cas, acceptació de la mateixa per l'Ajuntament. El reconeixement total o parcial del dret reconegut procedirà una vegada s'acrediti el seu dret de cobrament o es produeixi l'ingrés d'aquestes.
7. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'ingressos es realitzarà:
  - **Per la Intervenció:** moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos, validades pels serveis de Gestió Tributària o de la Tresoreria, segons procedeixi.
  - **Per la Tresoreria** es realitzaran les pre-comptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

#### **Article 39. Documents comptables del pressupost d'ingressos**

Són documents de comptabilitat del pressupost d'ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmic-comptables motivats per les operacions d'execució del pressupost d'ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent a la comptabilitat financera afectaran al sistema de gestió pressupostària. Els documents comptables del pressupost d'ingressos són:

1. **Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries.**  
De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució i els corresponents inversos.
2. **Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agrupen en: de pressupost corrent i de pressupostos tancats.**  
D'Instruments de cobrament.  
De liquidacions de contret previ en període voluntari.  
De liquidacions de contret previ en període d'ingrés directe.  
De declaracions-liquidacions  
D'altres liquidacions sense contret previ  
De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu.  
Annexes multiaplicació.  
Resums comptables
3. **Documents específics d'operacions no pressupostàries**  
Arqueig comptable d'ingressos. De caixa.  
Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals  
Annex recursos d'altres ens  
Moviments interns de tresoreria
4. **Documents específics de valors en dipòsit.**  
Manament de constitució de dipòsits  
Manament de cancel·lació de dipòsits.



**5. Documents de comptabilitat de control dels agents recaptadors.**  
Plecs de càrrec a les oficines recaptadores.

**CAPITOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS**

**Article 40. Normes generals de gestió i recaptació**

La gestió dels ingressos tributaris es regularà pel que estableix cada una de les ordenances fiscals corresponents i per l'ordenança fiscal general, així com pel que estableix la Llei General Tributària, i normativa de recaptació.

La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació es sostindrà en els documents comptables definits en l'article 39 d'aquestes bases

**Article 41. Reconeixement de drets**

1.- Es procedirà al reconeixement del dret tan aviat es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament, ja sigui de la pròpia Corporació, d'un altra Administració o de particulars.

2.- En les liquidacions de contret previ, ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement del dret en el moment que s'aprovin les liquidacions.

En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret es farà després de l'aprovació del padró.

Les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, es comptabilitzaran quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.

El reconeixement del dret del interessos i altres rentes s'originarà en el moment de la meritació.

No obstant, en el cas que la liquidació/autoliquidació de l'ingrés estigui delegada a l'ORGT de la Diputació de Barcelona, es podrà comptabilitzar el reconeixement del dret en el moment en que es notifiquin a l'Ajuntament els comunicats mensuals de gestió de l'ORGT.

3.- Les transferències de corrents i de capital es comptabilitzaran com un compromís d'ingrés en el moment en que es conegui documentalment la seva concessió. Quan s'acrediti el seu dret de cobrament o es produeixi l'ingrés d'aquestes, es comptabilitzaran com un dret reconegut.

En el moment en que els serveis gestors tinguin informació sobre la concessió de subvencions hauran de comunicar-la al Servei d'Intervenció, per tal de poder fer un seguiment puntual del seu cobrament.

4.- Els préstecs formalitzats amb entitats bancàries seran comptabilitzats en concepte de "compromís d'ingrés" en el moment de la firma de contacte. A mesura que s'efectuïn disposicions de fons es comptabilitzaran el reconeixement del dret i el cobrament de les quantitats corresponents.

**Article 42. Comptabilització dels cobraments**

1. Tots els ingressos, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran, per la Tresoreria, com ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment en que es produeixin en la caixa única. Una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, per part de la Intervenció, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

2. Setmanalment la Tresoreria posarà en coneixement de la Intervenció, mitjançant la corresponent relació, els ingressos realitzats per a la seva formalització comptable.

3. Els manaments d'ingrés es demanaran per la Intervenció mitjançant relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà als manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà firmada per les persones titulars de la Intervenció i la Tresoreria.

4. Per a la tramitació de qualsevol ingrés o devolució, ja sigui tributari o no, procedents de:



- Indemnització de danys a la via Pública.
- Convenis amb particulars o administracions.
- Anuncis a càrrec de particulars.
- Avals
- Fiances en metàl·lic.
- Adjudicacions subhasta de vehicles.
- Etc.

És necessari que figurin les dades següents:

- Nom.
- Adreça.
- NIF.
- Compte bancari on realitzar el pagament per devolució d'ingressos.

### **CAPITOL III. ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI.**

#### **Article 43. Operacions de tresoreria**

1. S'autoritza per a l'exercici 2024 un endeutament màxim per operacions a curt termini, en la modalitat d'operacions de tresoreria, de l'import màxim del 40% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, establert en l'article 51 del TRLRHL, que serà tramitat per part de l'Alcaldia.

#### **Article 44. Operacions de crèdit a llarg termini per a inversions**

1. S'autoritza un límit màxim d'endeutament per a l'exercici 2024 per operacions de crèdit a llarg termini per finançar els capítols 6 i 7 de l'estat de despeses del pressupost, equivalent a les dotacions del capítol 9 (passius financers) de l'estat de despeses del pressupost. Aquest límit opera conjuntament amb el que estableix l'article anterior.

#### **Article 45. Alienacions del patrimoni municipal del sòl**

1. El producte de les alienacions del patrimoni municipal del sòl, que no estiguin afectats al patrimoni públic del sòl i l'habitatge, definits en l'article 175 del Reial decret legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya, es podran destinar total o parcialment a la reducció del deute viu de l'Ajuntament per operacions a curt i llarg termini subscrietes per finançar despeses d'inversió, previ acord del Ple.
2. Quan el producte de les operacions contemplades en l'apartat anterior no es destini total o parcialment a l'amortització del deute viu, el Ple haurà de delimitar a què es destinen aquestes, en aplicació de l'article 5 del TRLRHL.

### **TÍTOL IV. TRESORERIA**

#### **Article 46. Definició i règim jurídic**

1. Constitueixen la Tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits, de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extra-pressupostàries, regint-se pel principi d'unitat de caixa.





2. La Tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposa el capítol II del TRLRH, articles 194 a 199 i, en tot allò que els siguin d'aplicació les normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

#### **Article 47. Pla de disposició de fons de la Tresoreria**

1. Correspon a la persona titular de la Tresoreria l'elaboració d'un pla trimestral de disposició de fons que ha de ser aprovat per l'Alcaldia.
2. La gestió dels recursos liquidats s'haurà de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, en tot cas, la liquidés immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

### **TÍTOL V. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

#### **Article 48. Modalitats de control intern**

1. El control intern de la gestió econòmica de la corporació, dels seus organismes autònoms i de les societats mercantils dependents, s'efectuarà per la Intervenció en la triple accepció de: funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'article. 213 del TRLRHL i aquestes bases.
2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'ajuntament i dels organismes autònoms que comporten el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que es deriven i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.
3. El control financer te per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la corporació, dels seus organismes autònoms, i de les Societats mercantils dependents. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic, i prèvia aprovació del pla anual d'auditories per l'Alcaldia.

#### **Article 49. Formes de exercitar el control**

1. La Intervenció efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la corporació l'assessorament jurídic i informes tècnics que consideri necessaris.
2. Els funcionaris que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran de mostrar molta reserva pel que fa als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

#### **Article 50. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments**

##### **1.- Normes particulars de fiscalització.**

No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a contractes menors o despeses de caràcter periòdic i de tracte successiu, una vegada



intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial. No obstant la fase de reconeixement de l'obligació haurà de ser objecte de l'oportuna fiscalització.

En general serà d'aplicació el Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, modificat pel Reial decret 686/2005, de 10 de juny.

## **2.- Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.**

La Intervenció rebrà l'expedient original complet, salvant el que disposa l'article 177 del Reial decret 2568/1986 (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estiguin en disposició que es dicti acord o resolució per a qui correspongui.

La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, regulat en els articles 219.2 i 3 del TRLRHL.

Quan la Intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern, es suspendran els terminis mencionats en els apartats anteriors.

## **3.- Fiscalització de conformitat**

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència signada del tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la.

## **4.- Objecció fiscal**

Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció es manifesta en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció d'acord o resolució.

Si l'objecció afecta a la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, es suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui resolt en els següents casos:

- a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el que s'ha proposat no sigui adequat.
- b) Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les Ordres de pagament.
- c) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- d) Quan la objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministres, adquisicions i serveis.

No constituïran obstacles per què l'ordenador de pagaments autoritzi les corresponents ordres de pagament i per a què l'Interventor intervingui en les esmentades ordres sense formular oposició, la circumstància que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta.

Quan el departament al que es dirigeix l'objecció ho accepti, haurà de corregir les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials.

En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la correcció d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El departament gestor remetrà a la Intervenció la documentació justificativa d'haver-se corregit els esmentats defectes, amb caràcter previ a l'adopció de l'acord o resolució, mitjançant ofici dirigit a la Intervenció, on s'indicarà expressament el fet d'haver-se corregit els defectes d'aquest manifest per part de la Intervenció i al qual s'adjuntarà la documentació acreditativa de la correcció dels defectes.

La Intervenció, mitjançant diligència, deixarà constància en l'expedient de l'esmentada correcció.



Si el departament gestor no resol els condicionaments indicats, per a la continuïtat de l'expedient, es considerarà formulada la corresponent objecció.

### 5. Omissió de la funció interventora

En els supòsits que la funció interventor fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui aquesta omissió.

Si l'òrgan interventor observa aqueta omissió, ho comunicarà al gestor que hagi iniciat la despesa i emetrà un informe que no tindrà la consideració de fiscalització en que es pronunciarà sobre els següents extrems:

- a) Descripció i identificació detallada de la despesa, òrgan gestor, objecte, import, naturalesa jurídica, data de realització, concepte pressupostari i exercici econòmic.
- b) Exposició dels incompliments normatius que a judici de l'interventor s'hagin produït
- c) Constatació que les prestacions s'han dut a terme i que el seu preu s'ajusta a preu de mercat, per a la qual cosa els òrgans gestors han d'aportar les valoracions i els justificants necessaris i recavaran si és el cas els assessoraments o informes tècnics que resultin precisos.
- d) Comprovació que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient.
- e) Possibilitat o conveniència de revisió dels actes amb infracció de l'ordenament jurídic, que serà apreciada per l'interventor en funció de si s'han realitzat o no les prestacions, el caràcter d'aquestes i la seva valoració, així com els incompliments legals que s'hagin produït.

D'aquests informes se'n donarà copte al Ple amb motiu de donar compte de la liquidació del pressupost i es remetràn al Tribunal de Comptes o a la Sindicatura de Comptes de Catalunya amb motiu de remetre'ls el compte general.

### 6.- Observacions

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenients, les quals no produiran, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.



## 6.- Resolució de discrepàncies

Quan l'òrgan gestor, al que afecti l'objecció, no hi estigui d'acord, podrà plantejar a la Intervenció la discrepància en el termini de quinze dies. La discrepància haurà de ser necessàriament motivada, enumerant els preceptes legals en els que es sustenti el seu criteri.

Quan l'òrgan gestor al que afecti l'objecció, no l'accepti, correspondrà a l'Alcaldia, de conformitat amb el que estableix l'article 217.1 TRLRHL, resoldre la discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no podrà ser delegada en cap cas.

Malgrat el que s'ha esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies pel que fa a les objeccions.

- Es basin en la insuficiència o inadequació de crèdit.
- Es refereixin a obligacions o despeses, l'aprovació de les quals sigui de la seva competència.

La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia o pel Ple, segons les competències abans esmentades, a favor dels òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa segueixi la seva tramitació. No obstant en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància amb un literal del tenor següent: "Atenent que mitjançant resolució de l'Alcaldia de data xxxx, es va resoldre la discrepància formulada per la Intervenció d'aquest ajuntament a favor d'aquest òrgan gestor." A la vegada s'incorporarà a l'expedient còpia de la resolució, donant-se trasllat de l'esmentat acord a la Intervenció General.

En tot cas, a l'expedient haurà de figurar un informe del departament gestor que justifiqui la resolució a adoptar.

## 7.- Informació al Ple.

El compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte al Ple de les resolucions adoptades per la Presidència de l'entitat contràries a les esmenes de la Intervenció, es farà incorporant un annex al Compte General de cada exercici, o simplement fent els corresponents comentaris a l'informe d'Intervenció.

### Article 51. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, a través de la fiscalització posterior

Se substitueix la fiscalització prèvia en matèria d'ingressos per la presa de raó en comptabilitat. Aquest sistema exigeix de la posterior comprovació plena d'ingressos sobre una mostra, recollint el seu resultat en un informe posterior regulat a l'article següent.

### Article 52. Informe sobre el control interventor ple a posteriori

1. Atesa l'aprovació i establiment de la fiscalització posterior d'ingressos, l'òrgan interventor emetrà un informe anual sobre el resultat de les actuacions de control interventor ple a posteriori, sobre una mostra representativa d'expedients d'ingressos.

L'òrgan interventor determinarà els procediments a aplicar per a la selecció de la mostra.

2. Abans de la remissió d'aquest informe al Ple, es donarà trasllat a les unitats gestores afectades per a què puguin presentar al·legacions en un termini màxim de 10 dies, amb l'objecte de que en relació a les mateixes l'òrgan interventor pugui emetre l'informe definitiu.

### Article 53. Control financer



## 1. Àmbit del control financer.

El control financer, definit en l'article 220 del TRLRHL es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

- a) **Serveis propis de l'Ajuntament.** Podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registres comptables, comptes o Estats financers; comprovació material d'inversions i d'altres actius; altres comprovacions proposades per l'Interventor General en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.
- b) **Serveis prestats per gestió indirecta** per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el Plec de condicions i el contracte.
- c) **A organismes autònoms i societats mercantils** dependents o participades per aquests
- d) **Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions,** Crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

## 2. Informes de control financer.

L'òrgan de control que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre informe escrit en el que posin de manifest els fets i les conclusions que es dedueixin, valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que es puguin derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils per tal que es puguin efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenients.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i serà remès al Ple de la corporació pel seu examen.

## 3. Mitjans aliens.

Per a la realització de les funcions de control financer, i, si els medis personals de la Intervenció no són suficients, es podran contractar professionals d'empreses externes, que actuaran sota la direcció de la Intervenció.

## 4. Finalitat del control financer.

El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmic financera, mitjançant les propostes que es dedueixin del seu resultat. Dels informes de control es podrà extreure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

## 5. Responsabilitats.

Quan, en la pràctica d'un control, l'òrgan interventor observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o es derivin responsabilitats comptables o penals, ho haurà de posar en coneixement de la persona titular de la Regidoria competent en matèria d'hisenda, per a la iniciació dels corresponents procediments.

## 6. Pla d'actuacions de control financer.

L'ajuntament mitjançant el pla d'auditories aprovat per l'Alcaldia, determinarà el pla d'actuacions de control financer que es duran a terme durant l'exercici. Aquest s'executarà mitjançant auditories o altres tècniques de control, de conformitat amb les normes d'auditories del sector públic i les Instruccions que s'apliquin per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

## Disposició final

Es faculta l'Alcaldia, o òrgan en el qual delegui, per dictar quantes disposicions consideri necessàries per desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.



**ANNEX 1: PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS PER A 2024**

Objectius estratègics	Línies específiques de subvenció	Termini	Import global màxim
1. Reduir les desigualtats socials	1.1. Atenció social, diversitat i polítiques inclusives	2024	25.000,00 EUR
	1.2. Atenció a la gent gran	2024	1.000,00 EUR
2. Potenciar	2.1. Activitats d'interès ambiental	2024	5.000,00 EUR
	2.2. Programes educatius	2024	50.000,00 EUR
	2.3. Salut animal	2024	10.000,00 EUR
	2.4. Activitats juvenils	2024	1.000,00 EUR
	2.5. Promoció de la igualtat d'oportunitats	2024	4.000,00 EUR
	2.6. Activitats culturals	2024	60.000,00 EUR
	2.7. Promoció de l'esport	2024	40.000,00 EUR
	2.8. Programes Salut pública	2024	12.000,00 EUR
3. Cooperar al desenvolupament	3.1. Finançar projectes de cooperació internacional	2024	57.000,00 EUR
	3.2. Activitats de sensibilització	2024	5.000,00 EUR
4. Lluita contra el canvi climàtic	4.1 Promoció ambientalització flota de taxis	2024	9.000,00 EUR

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [f7035b4515124c4a95ef15b3832b7277001](https://carpeta.castellarvalles.cat/validador)

Uri de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -



**ANNEX 2: BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS A ENTITATS SENSE AFANY DE LUCRE**

**1. OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions a entitats sense afany de lucre per part de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, amb la finalitat de promoure serveis i activitats d'interès públic per a la població, que complementin i ampliin les ofertes de la iniciativa pública i siguin un element de dinamització i enriquiment de la vida comunitària i de desenvolupament i consolidació de les associacions, grups i col·lectius del municipi.

**2. ACTIVITAT D'UTILITAT PÚBLICA QUE FOMENTA L'ATORGAMENT**

2.1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

**I) SUBVENCIONS DE L'ÀMBIT D'ATENCIÓ SOCIAL, DIVERSITAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES**

a) Actuacions dirigides a la prevenció, informació i sensibilització de la població per promoure la inclusió social dels col·lectius més vulnerables per raons socials i de salut.

b) Actuacions que promouen la interrelació i/o integració entre els ciutadans del municipi, especialment els col·lectius amb major dificultat d'integració social.

c) Actuacions per la millora de l'estat de salut, salubritat i benestar de la població del municipi.

**II) SUBVENCIONS EN L'ÀMBIT DE LA SALUT ANIMAL**

a) Actuacions relacionades amb l'adopció dels animals dipositats per l'ajuntament al centre d'acollida.

b) Actuacions relacionades amb la recollida, esterilització, sanejament i identificació dels gatons de les colònies per a la seva adopció, prèvia petició de l'ajuntament.

**III) SUBVENCIONS DE L'ÀMBIT DE GENT GRAN**

- Programes que facin referència a la promoció de l'envelliment actiu per a les persones grans, que contemplin activitats lúdiques, programes de caire sociocultural, formatiu, esportiu i aquells altres que siguin d'interès per a aquest àmbit de població.

**IV) SUBVENCIONS DE L'ÀMBIT DE MEDI AMBIENT**

a) Activitats, programes i projectes que són d'interès ambiental.

b) Activitats, programes i projectes que són d'interès per Castellar del Vallès en el camp de la protecció civil.

**V) SUBVENCIONS DE L'ÀMBIT D'EDUCACIÓ**

a) Activitats educatives i dinamitzadores adreçades a l'alumnat (tallers, conferències, espectacles, sortides, activitats extraescolars...).

b) Projectes adreçats al foment de l'associacionisme de l'alumnat i de mares i pares de l'alumnat que suposin una participació de la comunitat educativa.

c) Altres activitats específiques que es puguin considerar d'interès educatiu.

**VI) SUBVENCIONS DE L'ÀMBIT DE JOVENTUT**

a) Programes anuals d'associacions o fundacions juvenils d'àmbit divers.

b) Activitats organitzades per associacions o fundacions que beneficiïn a la població juvenil (16 a 29 anys) del municipi.



c) Activitats extraordinàries, amb objectius específics, que es realitzin fora de la programació habitual de l'associació o fundació, a les quals es dona una rellevància especial.

#### VII) SUBVENCIONS DE L'ÀMBIT DE FEMINISME

a) Promoció d'actes que fomentin la sensibilització per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

b) Activitats que promoguin la participació de les dones en la vida social i cultural del municipi.

#### VIII) SUBVENCIONS DE L'ÀMBIT DE CULTURA

a) Actuacions anuals relacionades amb activitats culturals i lúdiques:

- promoció de les arts escèniques (música, teatre i dansa);
- promoció de les arts plàstiques i visuals;
- promoció de la llengua i la literatura catalana;
- recerca i difusió de la història i el patrimoni de la vila;
- activitats lúdiques i d'educació-formació en el lleure (d'infants , joves i adults).

b) Programacions d'activitats festives:

- participació i col·laboració en les festes populars i tradicionals de la vila;
- programació d'activitats, festes i altres celebracions organitzades per les associacions de veïns;
- programacions festives i lúdiques de difusió i promoció de la cultura catalana i també d'altres cultures.

c) Activitats extraordinàries, amb objectius específics que es realitzin fora de la programació habitual de l'organitzador i a les quals es dona un relleu especial.

d) La participació i col·laboració en l'optimització i el control del material i de l'ús dels equipaments culturals municipals per a garantir-ne el funcionament correcte.

#### IX) SUBVENCIONS DE L'ÀMBIT D'ESPORTS

a) Activitats esportives i/o projectes de promoció esportiva.

b) La participació i col·laboració en l'optimització i el control de l'ús de les instal·lacions esportives municipals per a garantir-ne el funcionament correcte.





## X) SUBVENCIONS DE L'ÀMBIT DE COOPERACIÓ, SOLIDARITAT, NOVA CIUTADANIA I VOLUNTARIAT (ACTIVITATS DE SENSIBILITZACIÓ)

- a) Actuacions per la sensibilització sobre els valors dels drets humans.
- b) Actuacions pel foment de la pau i la prevenció de conflictes.
- c) Actuacions per la conscienciació sobre el comerç just i solidari.
- d) Pel foment de la interculturalitat.
- e) Promoció d'activitats formatives en l'àmbit de la solidaritat, la cooperació i/o aspectes relacionats amb la gestió de projectes, centres o entitats internacionals.

### 3. REQUISITS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions, les fundacions o els grups de persones físiques que promoguin els activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

- a) Les associacions, els grups de persones i les fundacions han d'estar constituïdes legalment i han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Grups Estables de l'ajuntament.
- b) Treballar en els àmbits per als quals es demana subvenció.
- c) Presentar la sol·licitud en la forma i termini que es preveuen a l'apartat 4 d'aquestes bases específiques.
- d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'ajuntament, respecte de els quals el termini de justificació hagi finalitzat.

### 4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general electrònic de l'ajuntament, mitjançant instància genèrica i adjuntant el document que s'obté del programari de sol·licitud de subvencions que l'ajuntament posa a disposició de les associacions, fundacions, persones físiques i grups estables de persones a la pàgina web municipal, i havent introduït prèviament en aquest programari la documentació i informació que es requereix.

La utilització del referit programari és requisit indispensable per obtenir la condició de beneficiari de les subvencions regulades en aquestes bases, així com haver introduït la documentació i informació requerida. En aquest sentit, les sol·licituds de subvenció que no vagin acompanyades del document de sol·licitud que proporciona aquest programari es tindran per no presentades.

4.2. Al programari de sol·licitud de subvencions necessàriament haurà d'adjuntar-se la documentació següent escanejada en format PDF:

- a) Targeta del número d'identificació fiscal (NIF) de l'associació o fundació (o del document nacional d'identitat, en cas que la persona sol·licitant sigui persona física o un grup de persones)
- b) Autorització representació legal de l'entitat per sol·licitar i justificar en nom de l'entitat la subvenció demanada.
- c) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- d) Rebut acreditatiu d'haver pagat l'assegurança de responsabilitat civil en l'any en curs.
- e) Document acreditatiu d'estar federada a la Federació esportiva corresponent (només en el cas d'associacions esportives)

4.3. Al programari de sol·licitud de subvencions haurà de facilitar-se la informació necessària per a poder valorar la sol·licitud de conformitat amb els criteris específics d'atorgament que figuren a l'apartat 7



d'aquestes bases. Per a cada actuació per a la que es sol·liciti subvenció haurà de facilitar-se la informació mínima següent:

- Denominació de l'actuació
- Descripció de l'actuació
- Dates, horari i lloc en que està previst dur a terme l'actuació
- Número de persones que està previst que participin a l'actuació, desglossades per edat, sexe i residència a castellar del Vallès o fora del municipi

La presentació d'una memòria tècnica-econòmica de totes les actuacions per les quals se sol·licita la subvenció és valorarà positivament per tal de facilitar l'aplicació adequada dels criteris de valoració de l'apartat 7è.

Així mateix, haurà de facilitar-se informació en relació als ingressos i despeses previstos per a l'any en curs del conjunt d'actuacions per a les que es sol·licita subvenció, en el format contingut al programari, i del compte corrent on l'ajuntament ha de fer efectiva la subvenció. El pagament de les subvencions es realitzarà únicament mitjançant transferència a aquest compte corrent assenyalat per la persona sol·licitant.

4.4. L'accés al programari de sol·licitud de subvencions es realitzarà mitjançant l'usuari i contrasenya facilitat per l'ajuntament, que haurà d'haver sol·licitat prèviament en la forma que figuri a la convocatòria del procediment d'atorgament de les subvencions.

4.5. La documentació requerida es presentarà o bé únicament en llengua catalana, o bé de forma bilingüe, tal i com recullen les bases generals reguladores de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

4.6. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada o el grup de persones perquè l'ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria General de la Seguretat Social relatius al compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

4.7. La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

4.8. El termini de presentació de les sol·licituds de subvenció és d'un mes a partir del dia següent al de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

## 5. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ I ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

5.1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

5.2. L'instructor del procediment serà la persona titular de la Regidoria a què es refereix cada procediment.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies perquè s'esmenin els defectes. Si transcorregut aquest termini no s'esmenen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini d'esmena, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

5.3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit a que es refereix el procediment, que la presidirà; la persona cap de la dependència administrativa a que es refereix la subvenció; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) les activitats que es considera oportú subvencionar;



- b) la puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i
- c) la quantia que es proposa atorgar.

5.4. La Junta de Govern Local és l'òrgan competent per resoldre el procediment.

5.5 Els/les beneficiaris/àries, una vegada se'ls hagi comunicat l'acord de concessió, hauran d'acceptar sense reserves la subvenció així com les condicions imposades en la concessió. Aquesta acceptació haurà de fer-se de forma expressa en el termini de 10 dies hàbils a partir de la recepció de l'indicat acord. En cas de no presentar ni l'acceptació expressa ni la renúncia dins el termini referit, l'ajut s'entén acceptat tàcitament en els termes de la concessió.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de nou mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. La comunicació de la resolució de concessió s'efectuarà mitjançant la publicació al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució, legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

## 6. CRITERIS GENERALS OBJECTIUS D'ATORGAMENT

Els criteris bàsics d'atorgament aplicables a totes les subvencions regulades per aquestes bases són els següents:

- a) Les activitats subvencionades han d'estar obertes a la participació de la ciutadania de Castellar del Vallès.
- b) Les activitats no han de tenir caràcter lucratiu, per tant, en cas de cobrar algun tipus de quota aquest cobrament ha de servir per ajudar a sufragar les despeses del pressupost global de l'activitat.
- c) Per cada àmbit d'actuació, l'import de la subvenció a rebre per cada sol·licitud admesa serà el resultat de repartir l'import del crèdit pressupostari consignat a la convocatòria per cada àmbit d'actuació, en proporció a la puntuació global obtinguda per cada sol·licitud en relació al total de punts del total de sol·licituds admeses en cada àmbit. Aquest import resultant de subvenció, per aplicació del criteri de puntuació global respecte el total de sol·licituds presentades en cada àmbit, i fins el límit del crèdit pressupostari assignat a cada àmbit en cada convocatòria, podrà arribar al 100% del cost total del projecte sol·licitat .
- d) Les subvencions es poden demanar per projectes anuals o per activitats concretes.
- e) Quan la realització d'una activitat ho requereixi s'afegirà a l'aportació econòmica, si és el cas, l'import de la següent prestació:
  - Préstec, transport, muntatge i desmuntatge de la infraestructura disponible per a festes i activitats diverses.
  - Utilització dels equipaments de titularitat municipal per a activitats, en les condicions previstes en aquestes bases i en les ordenances fiscals vigents.
  - Les despeses de manteniment d'aquests equipaments municipals.
  - La cessió d'espais, que poden ser part d'un local o la seva totalitat, per un temps determinat.
  - Les hores de personal municipal.
- f) La presentació de la sol·licitud no pressuposa la concessió automàtica de la subvenció, la qual es resoldrà una vegada estudiada la proposta d'activitat i valorada en funció dels criteris generals d'aquestes normes. No serà exigible cap augment o revisió de la subvenció llevat de causa documentada que ho justifiqui.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [f7035b4515124c4a95ef15b3832b7277001](https://carpeta.castellarvalles.cat/validador)

Uri de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -



g) L'òrgan competent de l'ajuntament tindrà en compte, a més de les característiques de l'activitat o programa per al qual se sol·licita subvenció, els següents criteris:

- Els programes o les activitats que tinguin una projecció al municipi.
- Les activitats que siguin formulades per entitats que desenvolupin programes més estables i continuats desinteressadament i amb voluntat d'oferir un servei públic, obert, sense exclusions ni discriminacions de cap mena.
- La capacitat d'organització de l'entitat.
- La capacitat i la voluntat de col·laborar en el control i optimització en l'ús dels equipaments municipal per a garantir-ne el funcionament correcte.
- Els programes que possibilitin la realització d'activitats innovadores a sectors no coberts de la població.
- El nivell d'autofinançament i la possible concessió econòmica o material d'algun altre organisme o institució pública.
- La voluntat de coordinació amb la programació global que es realitzi al poble evitant coincidències amb altres actes.
- La predisposició a organitzar i realitzar activitats conjuntes amb altres entitats i amb el propi ajuntament.
- La participació activa als òrgans de participació ciutadana de l'Ajuntament de Castellar del Vallès i als grups de treball i activitats que organitza.

## 7. CRITERIS ESPECÍFICS D'ATORGAMENT

### 7.1. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT D'ATENCIÓ SOCIAL, DIVERSITAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES

Criteri	Puntuació màxima
1. La rigorositat del programa presentat i la qualitat del mateix, tenint molt en compte els objectius fixats i les propostes per concretar el seu desenvolupament	20
2. El nombre de persones involucrades i beneficiàries del projecte, preferentment que pertanyin a col·lectius vulnerables de la població per raons socials o de salut	20
3. L'interès general de les activitats dins el municipi afavorint la inclusió social de la població, especialment dels col·lectius més vulnerables.	15
4. La periodicitat de les accions a desenvolupar i la previsió de continuïtat a mig i llarg termini	10
5. La capacitat de gestionar els projectes i d'ajustar-los a les necessitats reals de la població atesa	15
6. La inexistència d'activitats anàlogues al municipi	15
7. El treball transversal, en xarxa o comunitari realitzat per l'entitat	15
8. La participació de l'entitat en els òrgans de participació de l'ajuntament i la col·laboració en la programació conjunta d'activitats al municipi	15
9. La capacitat d'aconseguir altres fonts de finançament, públiques o privades, en relació al programa (nivell d'autofinançament)	10
10. La viabilitat econòmica i el pressupost ajustat a les necessitats reals	15
11. La definició d'estratègies i accions de difusió	15
12. La innovació en la proposta en referència a projectes subvencionats anteriorment	15
13. La implantació de l'entitat en el municipi, el número de socis i el grau d'acompliment assolit en la realització de projectes en anys anteriors	15

### 7.2. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT DE SALUT ANIMAL

Criteri	Puntuació màxima
1. La rigorositat del programa d'activitats o projecte presentat i la qualitat del mateix, tenint	20



molt en compte els objectius fixats i les propostes per concretar el seu desenvolupament	
2. La organització d'activitats o projecte relacionat amb campanyes d'adopció (inclosos els gatons ferals potencialment adoptables) d'animals de companyia del municipi, que siguin inexistents al municipi i/o que complementin programes municipals de salut animal	10
3. La organització d'activitats o projecte relacionat amb campanyes de tinença responsable d'animals de companyia del municipi, que siguin inexistents al municipi i/o que complementin programes municipals de salut animal	5
4. La organització de activitats o projecte relacionat amb el benestar dels gats de carrer del municipi (per exemple: adequació d'espais, proves diagnòstiques complementàries al sanejament, i similars), que siguin inexistents al municipi i/o que complementin programes municipals de salut animal (excepte l'eix 2 del programa municipal de control de colònies de gats ferals: ' <i>Control de la natalitat i sanejament</i> ')	5
5. La viabilitat econòmica i el pressupost ajustat a les necessitats reals	10
6. La durada i periodicitat de les activitats o projecte a desenvolupar i la previsió de continuïtat a mig i llarg termini	5
7. La implantació de l'entitat en el municipi i el seu grau de participació i regularitat en programes municipals de salut animal	10
8. La capacitat de gestionar les activitats o projecte: número de socis involucrats en el programa d'activitats, número total de socis de l'entitat	10
9. La capacitat d'aconseguir altres fonts de finançament, públiques o privades, en relació al programa d'activitats o projecte (nivell d'autofinançament)	10
10. El treball transversal, en xarxa o comunitari realitzat per l'entitat: col·laboració amb altres entitats locals de defensa i protecció dels animals, col·laboració amb entitats locals d'altres àmbits (per exemple: sensibilització ambiental, educació sanitària, i similars) per al desenvolupament del programa d'activitats o projecte	10
11. El grau de compliment assolit en la realització del programa d'activitats o projecte en anys anteriors	5

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació **f7035b4515124c4a95ef15b3832b7277001**

Uri de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades **Classificador:Altres -**



### 7.3. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES

Criteri	Puntuació màxima
1. La rigorositat del programa presentat i la qualitat del mateix, tenint molt en compte els objectius fixats i les propostes per concretar el seu desenvolupament	20
2. El nombre de persones involucrades i beneficiàries del projecte	15
3. La definició d'actuacions que promoguin la sensibilització envers la igualtat d'oportunitats dona-home	20
4. La periodicitat de les accions a desenvolupar i la previsió de continuïtat a mig i llarg termini	5
5. La capacitat de gestionar els projectes i d'ajustar-los a les necessitats reals de la població atesa	15
6. La inexistència d'activitats anàlogues al municipi	15
7. El treball transversal, en xarxa o comunitari proposat	15
8. La participació de l'entitat en els òrgans de participació de l'ajuntament i la col·laboració en la programació conjunta d'activitats al municipi	15
9. La capacitat d'aconseguir altres fonts de finançament, públiques o privades, en relació al programa (nivell d'autofinançament)	10
10. La viabilitat econòmica i el pressupost ajustat a les necessitats reals	15
11. La definició d'estratègies i accions de difusió i col·laboració en les programacions conjuntes de l'ajuntament	10
12. La innovació en la proposta en referència a projectes subvencionats anteriorment	10
13. La implantació de l'entitat en el municipi, el número de socis i el grau d'acompliment assolit en la realització de projectes en anys anteriors	5

### 7.4. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT DE GENT GRAN

Criteri	Puntuació màxima
1. La capacitat d'organització en la gestió dels equipaments i de les activitats programades	10
2. El nivell d'autofinançament de les activitats previstes i el nombre de persones participants en relació a l'activitat	10
3. Els elements de difusió i publicitat que s'utilitzaran	10
4. La participació de persones de l'entitat en els òrgans de participació de l'ajuntament i la col·laboració en programacions conjuntes	10
5. La viabilitat econòmica i el pressupost ajustat a les necessitats reals	20
6. El grau d'innovació i utilitat del projecte i/o activitats en el context de la gent gran	10
7. El treball transversal, en xarxa o comunitari (col·laboració de diferents agents socials en el projecte)	10
8. La previsió de continuïtat a mig i llarg termini	10
9. L'assumpció i promoció de criteris d'envelliment actiu en el projecte	5
10. La correcta presentació i justificació del projecte	5



## 7.5. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT DE MEDI AMBIENT

Criteri	Puntuació màxima
1. Implantació de l'entitat. Participació i regularitat de l'entitat en activitats de voluntariat ambiental organitzades des de l'ajuntament	10
2. Col·laboració amb altres entitats. Relació d'activitats realitzades amb altres entitats locals i/o ambientals	10
3. Capacitat d'autofinançament de l'entitat. Capacitat de l'entitat d'obtenir altres fins de finançament públiques o privades, en relació al funcionament general de l'entitat o del projecte	10
4. Organització d'activitats que contribueixin a la millora i conservació de l'entorn	15
5. Organització d'activitats que contribueixin al coneixement de l'entorn	10
6. Organització d'activitats que contribueixin a la sensibilització ambiental de la població	15
7. Repercussió ambiental del projecte o programació. Aportació del projecte o la programació de l'entitat al coneixement, protecció i millora del medi natural del municipi, i en la sensibilització ambiental de les persones a qui va dirigir	15
8. Capacitat de convocatòria del projecte o programació. Grau d'implicació i de participació de la ciutadania en el projecte o en la programació de l'entitat, a nivell individual o col·lectiu	15

## 7.6. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT D'EDUCACIÓ

Les subvencions a atorgar en l'àmbit d'educació van destinades a les associacions de famílies d'alumnes dels centres escolars del municipi.

Només es concedirà una subvenció per entitat vinculada a cada centre escolar.

La subvenció atorgada per a centres escolars de primària públics serà de 128,00 EUR per punt pel què fa al mòdul I i de 25,00 EUR per punt del mòdul II, fins a un màxim total de 100 punts.

Respecte als centres escolars concertats de primària i secundària i els centres públics de secundària, serà de 32,00 EUR per punt del mòdul I i de 13,00 EUR per punt del mòdul II, fins a un màxim total de 100 punts.

### Mòdul I

Criteri	Puntuació màxima
1. El nombre d'alumnes que participen en les activitats organitzades per l'entitat: 10 punts per cada 100 alumnes	40

### Mòdul II

Criteri	Puntuació màxima
1. La capacitat d'organització en la gestió dels equipaments i les activitats programades	5
2. La viabilitat del projecte i la capacitat d'autofinançament de l'entitat per obtenir altres fonts de finançament públiques o privades, en relació al funcionament general de l'entitat o del projecte	10
3. Els elements de difusió i publicitat que s'utilitzaran	5
4. La participació de l'entitat en els òrgans de participació de l'ajuntament i la col·laboració en programacions conjuntes	5
5. El grau d'innovació i utilitat del projecte i/o activitats en el context escolar	10
6. El grau de desenvolupament del potencial de la comunitat incrementant el treball col·laboratiu entre els agents socials de dins i fora de l'escola	5
7. Els projectes i/o activitats que tinguin en compte la perspectiva de gènere	5
8. La garantia de l'equitat i la igualtat d'oportunitats	5
9. Els projectes i/o activitats que tinguin en compte les actuacions recollides en el Pla de transició ecològica	10



### 7.7. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT DE JOVENTUT

Criteri	Puntuació màxima
1. El nombre de persones previstes en relació a l'activitat	10
2. El nivell d'autofinançament	10
3. Els elements de difusió que s'utilitzaran	5
4. La participació de persones del grup o entitat sol·licitant en la dinàmica de l'activitat i en els òrgans de participació de l'ajuntament	10
5. La viabilitat econòmica i el pressupost ajustat a les necessitats reals	20
6. La utilitat del projecte com a model o exemple de bona pràctica per a d'altres grups	10
7. El grau d'innovació del projecte en el seu context	5
8. El treball transversal, en xarxa o comunitari (col·laboració de diferents agents socials en el projecte), especialment els projectes o accions presentades o que impliquin a més d'una entitat	10
9. La previsió de continuïtat a mig i llarg termini	5
10. L'assumpció de criteris de sostenibilitat ecològica en el projecte	5
11. El projecte té en compte la realitat social del municipi fomentant la diversitat de gènere i afavorint la inclusió dels col·lectius juvenils més vulnerables	5
12. La correcta presentació i justificació del projecte	5

### 7.8. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT DE CULTURA

Criteri	Puntuació màxima
1. La implantació. En aquest apartat es valorarà el següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La implantació de l'entitat, l'associació o el grup de persones en l'activitat cultural, festiva, lúdica i d'educació en el lleure del municipi o sector on es realitzi l'activitat per a la qual es demana subvenció.</li> <li>- El nombre de socis, de membres del grup o d'habitants del municipi o sector on es realitzi l'activitat</li> <li>- Si es tracta d'activitats continuades durant l'any.</li> <li>- Si l'activitat té interès a mantenir una tradició arrelada al municipi i conté valors a preservar en el futur.</li> <li>- El grau de compliment assolit en la realització de projectes en anys anterior.</li> <li>- La projecció fora del municipi.</li> <li>- El foment de la participació ciutadana.</li> </ul>	60
2. La creativitat. En aquest apartat es valorarà el següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'interès cultural, creatiu o innovador i els valors qualitatius de l'activitat.</li> <li>- Si es tracta de propostes noves o experimentals que fomenten la participació i la creativitat en el camp de la cultura, l'animació i l'educació pel lleure.</li> <li>- El programa anual d'activitats de l'entitat, l'associació o el grup de persones.</li> <li>- Els projectes concrets d'interès ciutadà.</li> <li>- Altres valors qualitatius.</li> </ul>	40
3. Els dèficits. En aquest apartat es valorarà el següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El grau d'autofinançament del projecte.</li> <li>- La dificultat d'obtenir recursos per a la realització de l'activitat.</li> <li>- El dèficit d'activitats anàlogues al municipi.</li> <li>- La capacitat de gestió del sol·licitant per la realització del projecte.</li> <li>- Tenir o no tenir local propi</li> </ul>	30
4. La cooperació. En aquest apartat es valorarà el següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La col·laboració entre entitats, associacions i grups de persones per fer actes conjunts.</li> <li>- Els valors interculturals de la proposta i dels aspectes que potenciïn la integració de la comunitat.</li> <li>- Si les activitats estan obertes a la ciutadania.</li> <li>- La col·laboració en les activitats del municipi (carnaval, programació estable de música i teatre, aplec de Castellar Vell, festa major, etc.).</li> <li>- La participació activa en el Consell de Cultura i/o les comissions i grups de treball que en depenguin</li> </ul>	45





5. Altres criteris específics de l'activitat	20
6. La correcta presentació i justificació del projecte	5

#### 7.9. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT D'ESPORTS

a) Per a les sol·licituds presentades per les associacions esportives en general:

Criteri	Puntuació màxima
1. Nombre i categoria dels equips o esportistes	20
2. Difusió de l'activitat entre els socis	10
3. Nivell de pràctica de la competició federada	10
4. Foment de l'esport escolar i de les escoles de formació adreçades a la població infantil (fins a 12 anys) del municipi	50
5. Foment de l'esport i l'activitat física adreçades a la població jove (entre 12 i 30 anys) del municipi	50
6. Foment de l'esport i l'activitat física adreçades a la població adulta i gent gran (a partir de 30 anys) del municipi	50
7. El període de durada de l'activitat al llarg de l'any	25
8. L'horari setmanal destinat a la realització de l'activitat	25
9. El nivell d'autofinançament de l'activitat	50
10. Personal destinat a l'optimització i el control del material i de l'ús de les instal·lacions esportives municipals per a garantir-ne el funcionament	50
11. L'organigrama, la formació i les titulacions del personal tècnic de l'entitat	50
12. Les despeses anuals destinades a la participació en competicions oficials i a l'organització d'activitats o actes esportius puntuals	20
13. Despeses anuals destinades a material esportiu necessari per a dur a terme les activitats incloses en la sol·licitud	15
14. Despeses destinades a serveis mèdics, revisions mèdiques i assegurances dels practicants i de l'activitat	20
15. Col·laboració en programes, projectes o activitats organitzades per l'ajuntament	50
16. L'organització d'activitats o actes esportius puntuals a càrrec de l'entitat	30
17. El nombre de participants en activitats o actes esportius organitzats per l'entitat	20

b) Per a les sol·licituds de subvenció relacionades amb el programa d'esport escolar destinades a les associacions de mares i pares d'alumnes (AMPA) dels centres escolars:

1. La subvenció s'estableix en funció del nombre d'alumnes que participin en les activitats esportives realitzades per l'AMPA del centre docent, a raó de 21,00 EUR per participant i curs escolar, tenint en compte que aquesta participació sigui de tres o més hores de pràctica esportiva setmanal.

2. S'estableixen els següents factors de correcció per aquells casos en que la pràctica d'activitats esportiva setmanal sigui d'una durada inferior a les tres hores:

a) Si l'activitat setmanal és de dues hores o més, sense arribar a les tres hores, s'aplicarà el valor corresponent al 66 % de l'esmentat import.

b) Si l'activitat setmanal és d'una hora o més, sense arribar a les dues hores, s'aplicarà el valor corresponent al 33% de l'import establert.

c) Si l'activitat setmanal té una durada inferior a 1h es considerarà no subvencionable.

#### 7.10. CRITERIS ESPECÍFICS DE VALORACIÓ DE LES SUBVENCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT DE COOPERACIÓ, SOLIDARITAT, NOVA CIUTADANIA I VOLUNTARIAT

La convocatòria regulada per aquestes bases només es refereix a les campanyes, activitats o programes de sensibilització en el camp de la solidaritat i la cooperació a Castellar del Vallès. En cap cas inclou projectes de cooperació pel desenvolupament.

Criteri	Puntuació màxima
---------	---------------------



1. La implantació. En aquest apartat es valorarà el següent: - La implantació de l'entitat, l'associació o el grup de persones en l'activitat cultural, festiva, lúdica i d'educació en el lleure del municipi o sector on es realitzi l'activitat per a la qual es demana subvenció. - El nombre de socis, de membres del grup o d'habitants del municipi o sector on es realitzi l'activitat - Si es tracta d'activitats continuades durant l'any. - Si l'activitat té interès a mantenir una tradició arrelada al municipi i conté valors a preservar en el futur. - El grau de compliment assolit en la realització de projectes en anys anterior. - La projecció fora del municipi. - El foment de la participació ciutadana.	30
2. La creativitat. En aquest apartat es valorarà el següent: - L'interès cultural, creatiu o innovador i els valors qualitius de l'activitat. - Si es tracta de propostes noves o experimentals que fomenten la participació i la creativitat en el camp de la cultura, l'animació i l'educació pel lleure. - El programa anual d'activitats de l'entitat, l'associació o el grup de persones. - Els projectes concrets d'interès ciutadà. - Altres valors qualitius.	10
3. Criteris específics de l'activitat. En aquest apartat es valorarà el següent: - El grau d'autofinançament del projecte. - La dificultat d'obtenir recursos per a la realització de l'activitat. - El dèficit d'activitats anàlogues al municipi. - La capacitat de gestió del sol·licitant per la realització del projecte. - Tenir o no tenir local propi	20
4. La cooperació. En aquest apartat es valorarà el següent: - La col·laboració entre entitats, associacions i grups de persones per fer actes conjunts. - Els valors interculturals de la proposta i dels aspectes que potenciïn la integració de la comunitat.	20
5. Capacitat de gestionar i ajustar el projecte a les necessitats reals de la població atesa	5
6. La correcta presentació i justificació del projecte	5
7. La innovació en la proposta en referència a projectes subvencionats anteriorment	10

## 8. PAGAMENT DE LA SUBVENCió

El pagament de la subvenció es realitzarà a partir de la resolució de concessió, amb subjecció al procediment següent:

a) Amb caràcter general, a partir de la concessió de la subvenció s'abonarà a la persona o entitat beneficiària anticipadament el 100 % de l'import concedit.

b) Es practicarà una retenció per import del 50% en concepte de garantia. Aquesta garantia serà alliberada i abonada al beneficiari en el cas de justificació amb conformitat.

c) En el cas que la justificació acceptada sigui inferior als imports màxims subvencionables, la garantia serà alliberada i abonada al beneficiari per l'import acceptat a la justificació i s'anul·larà i reintegrarà la resta al pressupost municipal.

En cas que la garantia no resulti suficient l'entitat s'obliga a reintegrar les quantitats no justificades.

e) De manera extraordinària es podrà eximir de garantia a una subvenció determinada si es justifica adequadament i previ informe tècnic favorable de l'àrea responsable. Aquest supòsit ha de ser expressament recollit per la resolució per la qual es concedeix la subvenció.

## 9. FORMA I TERMINI DE JUSTIFICACió

9.1. Les associacions, fundacions o grups de persones beneficiàries de les subvencions regulades en aquestes bases hauran de justificar la seva aplicació a la finalitat per a la qual van ser concedides en el termini màxim del 31 de gener de 2025.

9.2. La presentació de la justificació ha de formalitzar-se utilitzant el programari de justificació de subvencions que l'ajuntament posa a disposició de qui ha estat beneficiari.



9.3. La justificació s'ha de presentar acompanyada de la documentació següent:

- a) Instància adreçada a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, que expressi l'activitat subvencionada que es justifica.
- b) Fotocòpies dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionen en la certificació a que es refereix la lletra anterior.

Aquests documents i/o factures han de complir els requisits següents:

- Han d'anar obligatòriament a nom de la persona beneficiària de la subvenció.
- Han de fer referència a despeses de funcionament subvencionables generades per l'activitat objecte de subvenció.
- Han d'estar datades l'any 2024.
- Han d'incloure el NIF i raó social del proveïdor.
- Han d'acreditar-ne el pagament amb data 2024 o com a màxim la data límit de presentació de la justificació.

L'import justificat ha de ser, com a mínim, el de la subvenció atorgada per a realitzar les activitats objecte de la subvenció. En tot cas, es podran justificar despeses generals de l'entitat fins el límit del 20% de l'import de la justificació presentada.

- c) El període d'execució dels projectes estarà comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre del mateix any en que es convoquin les subvencions. Les despeses subvencionables hauran de respondre de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada, s'han de realitzar dins del termini d'execució del projecte i podran ser pels conceptes següents:
  - Nòmina i Seguretat Social del personal fix i eventual a càrrec de l'entitat.
  - Lloguers: arrendament de béns immobles i béns mobles.
  - Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
  - Assegurances relacionades directament amb el desenvolupament de les activitats.
  - Material tècnic o de producció fungible necessari per el desenvolupament de l'activitat.
  - Feines realitzades per altres empreses: neteja, seguretat, manteniment, activitats directament lligades al desenvolupament del projecte.
  - Àpats, queviures i /o begudes, sempre i quan estiguin directament relacionats amb l'activitat subvencionada, es facin en el marc d'una activitat oberta a la ciutadania, i s'ofereixin de forma totalment gratuïta.

En cap cas es consideraran despeses subvencionables:

- Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- Les despeses de procediments judicials.
- Els impostos indirectes susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda.
- Adquisició de béns inventariables immobles o mobles

En cap cas el cost de l'adquisició des les despeses subvencionables podrà ser superior al valor de mercat.

- d) Qualsevol altra documentació que la persona beneficiària consideri convenient aportar.

9.4. Si la documentació presentada fos incompleta o l'ajuntament considerés necessària una informació addicional, es requerirà a la persona interessada perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils presenti l'esmentada documentació. Si no la presentés en aquest termini, la petició serà automàticament desestimada i la subvenció revocada.

9.5. En cas que la persona beneficiària no pogués arribar a justificar adequadament la totalitat de l'import de la subvenció atorgada, aquesta podrà sol·licitar a l'ajuntament la reducció de l'import de la subvenció proporcionalment a la quantitat justificada, i la Regidoria competent farà la proposta de reducció de la subvenció. En el cas que la subvenció hagués estat ja pagada, l'entitat haurà de retornar la quantitat reduïda.

Aquesta situació no es considerarà incompliment de la justificació.



## 10. APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

La dotació màxima per a les subvencions que es regulen en aquestes bases es fixarà en la convocatòria. Les partides del pressupost de l'ajuntament per a 2024 a que s'aplicaran seran les següents:

Àmbit	Aplicació pressupostària
Salut animal	C2-3119-489.00
Atenció social, diversitat i polítiques inclusives	C4-2319-489.00
Gent gran	C8-2315-489.00
Medi Ambient	A6-1700-489.00
Educació	C1-3200-489.00
Joventut	C5-3342-489.00
Igualtat d'oportunitats entre dones i homes	C10-2317-489.00
Cultura	D7-3349-489.00
Esports	D8-3410-489.00
Cooperació, solidaritat, nova ciutadania i voluntariat	C9-9205-489.00

## 11. ALTRES OBLIGACIONS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Són obligacions dels/les beneficiaris/àries d'aquestes subvencions, a més de les especificades a l'art. 14 LGS, les que tot seguit s'indiquen. El seu incompliment originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i la incoació de l'expedient de reintegrament de la subvenció.

11.1. Els/les perceptors/res de subvencions concedides per l'Ajuntament, s'obliguen a executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat, així com a la seva justificació d'acord amb l'establert a les presents bases.

11.2. Els/les beneficiaris/àries hauran d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

11.3. El/la beneficiari/ària d'una subvenció està obligat a sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció General de l'Ajuntament, i a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.

11.4. El pressupost total presentat amb la sol·licitud és vinculant en cas de resultar beneficiari/ària, si bé s'admetrà la possible compensació de desviacions entre les diverses despeses que l'integren.

11.5. Els/les beneficiaris/àries hauran de donar publicitat de les subvencions i ajudes percebudes per mitjans electrònics, en base a allò establert a la Llei 19/013 i a la Llei 19/2014.

11.6. Els documents de qualsevol mena justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, s'hauran de conservar per un període no inferior als 6 anys, comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.

11.7. En la publicitat i documentació impresa que s'editi dels projectes objecte de subvenció, haurà de constar el logotip de l'Ajuntament de Castellar del Vallès així com la frase "*amb el suport de l'Ajuntament de Castellar del Vallès*".

11.8. Serà obligatori que de tota la documentació o publicacions que s'editi per les persones beneficiàries de subvencions de l'ajuntament s'entreguin com a mínim 2 exemplars a la Regidoria corresponent com a fons de l'Arxiu Municipal i de la mateixa Regidoria.

Aquesta documentació o publicacions, en la que hi figuri l'escut de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, haurà d'estar escrita o bé en català o bé en forma bilingüe, català i castellà.

L'incompliment d'aquesta condició serà causa perquè l'ajuntament pugui procedir a revocar la subvenció concedida.

## 12. REVOCACIÓ



12.1. L'ajuntament es reserva el dret de comprovar, pels mitjans que estimi oportuns, la inversió realitzada per les entitats i relacionada amb les subvencions concedides així com les finalitats per les quals foren atorgades.

12.2. L'ajuntament es reserva la potestat de revocar i deixar sense efecte la subvenció en qualsevol moment, i revocarà tot tipus de subvenció en el moment que aquesta s'hagués atorgat sota condició i no es compleixi.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f7035b4515124c4a95ef15b3832b7277001

Uri de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -



**ANNEX 3: BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS A PROJECTES DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL PER AL DESENVOLUPAMENT**

## 1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions a entitats sense afany de lucre per part de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, amb la finalitat de promoure la realització de projectes de cooperació internacional per al desenvolupament.

L'Ajuntament de Castellar del Vallès entén que la lluita per un món més just i la construcció progressiva de societats solidàries, requereix que les administracions locals i la ciutadania organitzada en les entitats solidàries, actuïn de forma concertada per fer possible els canvis socials, polítics i econòmics que poden posar les bases d'unes noves relacions més justes entre els països i les persones.

## 2. ACTIVITAT D'UTILITAT PÚBLICA QUE FOMENTA L'ATORGAMENT

La subvenció es condiona a l'execució per part de les persones beneficiàries de projectes que compleixin alguna de les característiques següents:

- Destinats als països amb un índex de desenvolupament més baix; adreçats als sectors més empobrits de països amb un índex de desenvolupament mitjà; o destinats a països en situació de conflicte bèl·lic o víctimes de desastres naturals.
- Que potenciïn el teixit associatiu dels països del sud, que incloguin accions d'apoderament del grup beneficiari i el seu desenvolupament autogestionari. Es prioritzaran activitats productives, de foment de l'educació, de capacitat i formació dels grups beneficiaris, activitats que millorin la situació social i sanitària, i activitats orientades a millorar i enfortir la governabilitat democràtica dels països del sud.
- Que vetllin per la perspectiva de gènere i valorin el medi ambient i la promoció cultural.
- Que s'adrecin a col·lectius desafavorits.

## 3. REQUISITS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions i fundacions que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

- Les associacions i les fundacions han d'estar constituïdes legalment i han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats de l'ajuntament.

En el cas d'associacions o fundacions que no tinguin el seu domicili social a Castellar del Vallès, serà requisit imprescindible per a poder participar en aquesta convocatòria que tinguin persones associades que participin activament al Consell Municipal de Solidaritat i Cooperació al Desenvolupament de l'Ajuntament de Castellar del Vallès. Aquest extrem haurà de ser acreditat mitjançant certificat de la Secretaria d'aquest consell municipal de participació, que s'adjuntarà a la documentació assenyalada a l'apartat 4.3 d'aquestes bases.

- Entre les finalitats assenyalades als estatuts de l'associació o fundació ha de figurar la cooperació al desenvolupament.
- Presentar la sol·licitud en el termini i la forma establerta als punt 4 d'aquestes bases.
- Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'ajuntament, el termini de justificació de les quals ja hagi finalitzat.

## 4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general electrònic de l'ajuntament, mitjançant instància genèrica i adjuntant el document que s'obté del programari de sol·licitud de subvencions que l'ajuntament posa a disposició de les associacions, fundacions, persones físiques i grups estables de



persones a la pàgina web municipal, i havent introduït prèviament en aquest programari la documentació i informació que es requereix.

La utilització del referit programari és requisit indispensable per obtenir la condició de beneficiari de les subvencions regulades en aquestes bases, així com haver introduït la documentació i informació requerida. En aquest sentit, les sol·licituds de subvenció que no vagin acompanyades del document de sol·licitud que proporciona aquest programari es tindran per no presentades.

4.2. Al programari de sol·licitud de subvencions necessàriament haurà d'adjuntar-se la documentació següent escanejada en format PDF:

a) Targeta del número d'identificació fiscal (NIF) de l'associació o fundació (o del document nacional d'identitat, en cas que la persona sol·licitant sigui persona física o un grup de persones)

b) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

c) Rebut acreditatiu d'haver pagat l'assegurança de responsabilitat civil en l'any en curs.

d) Organigrama de l'associació o fundació.

4.3. Al programari de sol·licitud de subvencions haurà de facilitar-se la informació necessària per a poder valorar la sol·licitud de conformitat amb els criteris específics d'atorgament que figuren a l'apartat 6 d'aquestes bases. En aquest sentit, haurà de presentar-se informació sobre el projecte detallat de l'actuació a realitzar i per a la qual es sol·licita subvenció, acreditant els mèrits exposats, les dates de realització, el lloc on es portarà a terme i pressupost estimatiu d'ingressos i despeses previstes, en el format contingut al programari.

Així mateix, haurà de facilitar-se el número del compte corrent on l'ajuntament ha de fer efectiva la subvenció. El pagament de les subvencions es realitzarà únicament mitjançant transferència a aquest compte corrent assenyalat per la persona sol·licitant.

4.4. L'accés al programari de sol·licitud de subvencions es realitzarà mitjançant l'usuari i contrasenya facilitat per l'ajuntament, que haurà d'haver sol·licitat prèviament en la forma que figuri a la convocatòria del procediment d'atorgament de les subvencions.

4.5. La documentació requerida es presentarà o bé únicament en llengua catalana, o bé de forma bilingüe, tal i com recullen les bases generals reguladores de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

4.6. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada o el grup de persones perquè l'ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria General de la Seguretat Social relatius al compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

4.8. El termini de presentació de les sol·licituds de subvenció és de dos mesos a partir del dia següent al de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

## 5. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ I ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

5.1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

5.2. L'instructor del procediment serà la persona titular de la Regidoria de Programes Socials.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies perquè s'esmenin els defectes. Si transcorregut aquest termini no s'esmenen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini d'esmena, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

5.3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: la persona titular de la Regidoria de Programes Socials, que la presidirà; la persona cap de la dependència administrativa a que es refereix la subvenció; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.



La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Els projectes que es considera oportú subvencionar.
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud.
- c) La quantia que es proposa atorgar.

5.4. La Regidoria de Programes Socials emetrà informe tècnic previ i preceptiu sobre els projectes presentats i la distribució i assignació dels recursos, prèviament a efectuar la proposta de resolució per part de la Comissió de valoració.

5.5. La Junta de Govern Local és l'òrgan competent per a resoldre el procediment.

5.6. Els/les beneficiaris/àries, una vegada se'ls hagi comunicat l'acord de concessió, hauran d'acceptar sense reserves la subvenció així com les condicions imposades en la concessió. Aquesta acceptació haurà de fer-se de forma expressa en el termini de 10 dies hàbils a partir de la recepció de l'indicat acord. En cas de no presentar ni l'acceptació expressa ni la renúncia dins el termini referit, l'ajut s'entén acceptat tàcitament en els termes de la concessió.

El termini per resoldre i notificar la resolució del procediment és de nou mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució, legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

## 6. CRITERIS DE VALORACIÓ

6.1. Els projectes presentats es valoraran segons els criteris següents:

A) L'associació o fundació en relació amb el municipi (fins a 10 punts)

Criteri	Puntuació màxima
A.1 Incidència en el municipi segons la participació en les activitats ciutadanes i promoció d'actes	2
A.2 Col·laboració i concertació d'esforços amb altres entitats ciutadanes. Treball en xarxa	2
A.3 Tenir suficient experiència demostrada en gestió de projectes de volum econòmic i temàtica similar	2
A.4 Participació activa en el Consell Municipal de Solidaritat i Cooperació al Desenvolupament	2
A.5 Participació en les activitats formatives complementàries que promou la regidoria	2

B) En relació amb el projecte (fins a 90 punts)

Criteri	Preguntes	Puntuació màxima	
		parc.	total
B.1 Pertinença del projecte	B.1.1 El projecte és resultat d'un diagnòstic amb la participació de la població beneficiària	5	15
	B.1.2 Les persones beneficiàries del projecte estan clarament definides	5	
	B.1.3 Els objectius del projecte responen a una necessitat manifesta o intrínseca per part de la població beneficiària	5	
	B.1.4 S'aporten documents complementaris		





	de referències teòriques o metodològiques que acrediten el sentit o orientació del projecte ( perquè es fa)		
B.2 Participació	B.2.1 S'estableixen clarament i/o s'apliquen mecanismes de participació de la contrapart en totes les fases (identificació, formulació, execució i seguiment i avaluació)	5	9
	B.2.2 S'estableixen clarament i/o s'apliquen mecanismes de participació de les persones beneficiàries en totes les fases del projecte (identificació, formulació, execució i seguiment i avaluació)	4	
B.3 Viabilitat	B.3.1 Existeix un context social i polític favorable que permeti el desenvolupament de les actuacions	5	14
	B.3.2 Hi ha un suport institucional documentat que recolzi les activitats del projecte	4	
	B.3.3 El projecte contempla la protecció del medi ambient	5	
B.4 Sostenibilitat	B.4.1 Es donen característiques financeres, tècniques i organitzatives que garanteixin que el projecte perduri un cop finalitzada la intervenció externa	6	6
B.5 Metodologia	B.5.1 Els objectius, resultats esperats i activitats estan clarament descrits i són coherents	9	18
	B.5.2 Els recursos humans, materials i tècnics estan degudament descrits i són adequats a l'actuació	4	
	B.5.3 El projecte contempla mecanismes i indicadors de seguiment i d'avaluació adequats	5	
B.6 Pressupost	B.6.1 Es presenta un pressupost complet, clar i correctament elaborat	4	9
	B.6.2 Les despeses establertes són raonables en relació a les necessitats de les activitats previstes	3	
	B.6.3 Hi ha aportació econòmica o valoritzada de la contrapart i/o les persones beneficiàries	2	
B.7 Capacitat operativa dels agents participants	B.7.1 L'entitat sol·licitant i/o la seva contrapart tenen experiència i capacitat de gestió administrativa del projecte	3	9
	B.7.2 L'entitat sol·licitant i/o la seva contrapart tenen capacitat per gestionar la coordinació de les diverses actuacions del projecte, coneixen el context, hi han treballat anteriorment al lloc del projecte	3	
	B.7.3 L'entitat sol·licitant i/o la seva contrapart tenen experiència i coneixement adequat del tema del projecte	3	
B.8 Perspectiva de gènere	B.8.1 El projecte es dissenya i formula tenint en compte les diferències d'interessos entre homes i dones	3	8
	B.8.2 El projecte presenta i preveu dades desagregades en funció del gènere	1	
	B.8.3 El projecte pretén contribuir a fomentar l'apoderament de les dones	4	

6.2. Caldrà aconseguir una puntuació mínima de 50 punts per tenir dret a rebre subvenció.



6.3. La quantia de la subvenció a concedir a cada persona beneficiària o entitat s'obindrà per distribució proporcional en relació als punts assignats a cadascuna i podrà esgotar la quantitat màxima a distribuir.

6.4. La quantia de la subvenció atorgada a cada persona beneficiària o entitat no superarà en cap cas el 75 % del pressupost total de l'acció ni els 15.000,00 euros, i serà compatible amb qualsevol altra subvenció concedida per altres administracions o ens públics o privats.

## 7. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

7.1. La persona beneficiària haurà d'acceptar la subvenció i les condicions de la mateixa, mitjançant escrit que es presentarà en el Registre general de l'ajuntament en el termini dels quinze dies següents a la notificació de la concessió.

Malgrat el que disposa el paràgraf anterior, i excepte en els casos que la resolució de concessió imposi condicions a la persona beneficiària, si en el termini esmentat aquesta no manifesta res en contra, s'entendrà que accepta la subvenció.

7.2. En el supòsit que la persona beneficiària, una vegada rebuda la notificació de la concessió de la subvenció consideri que no pot dur a terme la totalitat del projecte o l'activitat subvencionada, haurà de comunicar-lo per escrit a l'ajuntament.

## 8. PAGAMENT DE LA SUBVENCIÓ

A partir de la concessió de la subvenció, l'ajuntament abonarà anticipadament la totalitat de la mateixa en concepte de bestreta.

## 9. FORMA I TERMINI DE JUSTIFICACIÓ

9.1. Les persones beneficiàries de les subvencions regulades en aquestes bases hauran de justificar la seva aplicació a la finalitat per a la qual van ser concedides en el termini màxim del 30 de novembre de 2025.

9.2. La presentació de la justificació ha de formalitzar-se utilitzant el programari de justificació de subvencions que l'ajuntament posa a disposició de qui ha estat beneficiari.

9.3. La justificació s'ha de presentar acompanyada de la documentació següent:

a) Instància adreçada a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, que expressi l'activitat subvencionada que es justifica.

b) Fotocòpies dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionen en la certificació a que es refereix la lletra anterior.

Els documents i/o factures que s'hagin expedit a Espanya han de complir els requisits següents:

- Han d'anar obligatòriament a nom de la persona beneficiària de la subvenció o de la contrapart on es realitza l'actuació.
- Han de fer referència a despeses de funcionament subvencionables generades per l'activitat objecte de subvenció.
- Han d'estar datades els anys 2024 o 2025
- Han d'incloure el NIF i raó social del proveïdor
- Han d'acreditar el pagament.

Es documents i/o factures que s'hagin expedit al país on s'executi el projecte subvencionat han de complir els requisits legals establerts en el referit país.

En cas d'haver-se transferit fons a la contrapart, haurà de presentar-se el comprovant de la transferència i el rebut de la recepció dels fons.

L'import justificat ha de ser, com a mínim, el de la subvenció atorgada per a l'execució del projecte.

c) Memòria detallada del projecte executat i dels resultats obtinguts per al qual s'ha rebut la subvenció.



d) Un exemplar de la documentació escrita i gràfica que s'hagi produït relativa al projecte subvencionat.

9.4. Si la documentació presentada fos incompleta o l'ajuntament considerés necessària una informació addicional, es requerirà a la persona interessada perquè en el termini màxim de deu dies hàbils presenti l'esmentada documentació. Si no la presentés en aquest termini, la petició serà automàticament desestimada i al subvenció revocada.

9.5. En cas que la persona beneficiària no pogués arribar a justificar adequadament la totalitat de l'import de la subvenció atorgada, aquesta podrà sol·licitar a l'ajuntament la reducció de l'import de la subvenció proporcionalment a la quantitat justificada, i la Regidoria competent farà la proposta de reducció de la subvenció.

Aquesta situació no es considerarà incompliment de la justificació.

Com que l'ajuntament ha avançat una bestreta per la totalitat de la subvenció concedida, en aquest cas i en el de l'apartat anterior, la persona beneficiària haurà de retornar la quantitat reduïda o concedida (en el cas de l'apartat anterior) i si no ho fa se li reclamarà per via de constrenyiment.

## 10. APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

La dotació màxima per a les subvencions que es regulen en aquestes bases es fixarà en la convocatòria. La partida del pressupost de l'ajuntament per a 2024 a que s'aplicarà es la C9-9205-489.00

## 11. ALTRES OBLIGACIONS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Són obligacions dels/les beneficiaris/àries d'aquestes subvencions, a més de les especificades a l'art. 14 LGS, les que tot seguit s'indiquen. El seu incompliment originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i la incoació de l'expedient de reintegrament de la subvenció.

11.1. Els/les perceptors/res de subvencions concedides per l'Ajuntament, s'obliguen a executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat, així com a la seva justificació d'acord amb l'establert a les presents bases.

11.2. Els/les beneficiaris/àries hauran d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

11.3. El/la beneficiari/ària d'una subvenció està obligat a sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció General de l'Ajuntament, i a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.

11.4. El pressupost total presentat amb la sol·licitud és vinculant en cas de resultar beneficiari/ària, si bé s'admetrà la possible compensació de desviacions entre les diverses despeses que l'integren.

11.5. Els/les beneficiaris/àries hauran de donar publicitat de les subvencions i ajudes percebudes per mitjans electrònics, en base a allò establert a la Llei 19/013 i a la Llei 19/2014.

11.6. Els documents de qualsevol mena justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, s'hauran de conservar per un període no inferior als 6 anys, comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.

11.7. En la publicitat i documentació impresa que s'editi dels projectes objecte de subvenció, haurà de constar el logotip de l'Ajuntament de Castellar del Vallès així com la frase "amb el suport de l'Ajuntament de Castellar del Vallès". En el seu defecte s'haurà de presentar una declaració de que no s'ha realitzat, conjuntament amb la documentació de justificació de la subvenció.

## 12. REVOCACIÓ

12.1. L'ajuntament es reserva el dret de comprovar, pels mitjans que estimi oportuns, la inversió realitzada per les persones beneficiàries amb les subvencions concedides així com les finalitats per les quals foren atorgades.



12.2. L'ajuntament es reserva la potestat de revocar i deixar sense efecte la subvenció en qualsevol moment, i revocarà tot tipus de subvenció en el moment que aquesta s'hagi atorgat sota condició i no es compleixi.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f7035b4515124c4a95ef15b3832b7277001

Uri de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -

