

**ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA NUM. 5/2005, CELEBRADA  
POR EL AYUNTAMIENTO PLENO, EL DÍA 22 DE MARZO DEL  
AÑO 2.005**

**Lugar:** Salón de sesiones de la Casa Consistorial

**Hora de comienzo:** 19:45

**Carácter de la Sesión:** Extraordinaria

**Finalización:** 22:50 h

**Asistentes:** Alcalde-Presidente: D. Francisco Javier Pérez Trigueros

Concejales: D. Gaspar Serrano Estañ.  
D. Francisco José Rodríguez Bernabeu  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Remedios Canales Zaragoza  
D<sup>a</sup>. Inmaculada del Carmen Cámara Illán  
D<sup>a</sup> Almudena Guilló Ferrández  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Martínez Garri  
D. Miguel Ángel Plaza Ferrández  
D. Manolo Illán Cutillas  
D. Francisco Lillo Ávila  
D. Francisco José Torres Salinas  
D. Miguel Rodríguez Sanz  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Regina García López  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Mar Martínez Cortés  
D. José Pina Iñigo  
D. Francisco Calderón Espadas  
D. Antonio Sánchez Amorós.

Secretaria.: D<sup>a</sup> Sara Bordería Casanova

Interventora: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Ramón Gil

En la ciudad de Callosa de Segura, provincia de Alicante, siendo las 19:45h del día 22 de marzo de 2005, los concejales arriba indicados, asistidos por la secretaria, se reúnen en primera convocatoria para debatir los asuntos incluidos en el Orden del Día, y existiendo quórum suficiente para la celebración de la sesión el Sr. Alcalde-Presidente declaró abierta la misma, pasando a continuación al estudio y debate de los asuntos consignados en el orden del día:

**I.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, PLANTILLA DE PERSONAL,**

## **PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2005 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.**

Vista la Memoria de la Alcaldía, de fecha 17 de marzo de 2005, explicativa de la situación económica y financiera, y de las modificaciones esenciales que el Proyecto de Presupuesto introduce en relación al presupuesto del ejercicio anterior.

Visto el Informe económico-financiero, y el informe de Intervención, ambos de fecha 17 de marzo de 2005

Visto el dictamen adoptado en la Comisión de Hacienda nº 3/2005, de fecha 17 de marzo del mismo año

Visto el Proyecto de Presupuestos para el ejercicio 2005 presentado al Pleno para su aprobación

De conformidad con los artículos 22.2 e), y 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sometido por el Sr. Alcalde a votación el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2005, resulta aprobado inicialmente por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, con 11 votos a favor (Grupo del PP y DS), y 6 votos en contra (Grupo del PSOE e IU-Los Verdes), el Presupuesto municipal para el año 2005, la plantilla de personal anexa al mismo, y las bases de ejecución que a continuación se transcribe:

<i>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA</i>		
<b>RESUMEN ESTADO DE GASTOS 2005</b>		
<b>(CLASIFICACION ECONOMICA-FUNCIONAL)</b>		
<i><u>CAPITULOS</u></i>	<i><u>DENOMINACION</u></i>	<i><u>IMPORTE</u></i>
<b><i>A) OPERACIONES CORRIENTES</i></b>		<b><i>7.635.729,16</i></b>
<i>1º</i>	<i>GASTOS DE PERSONAL</i>	<i>3.862.520,05</i>
<i>2º</i>	<i>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</i>	<i>3.265.723,51</i>
<i>3º</i>	<i>GASTOS FINANCIEROS</i>	<i>124.000,00</i>
<i>4º</i>	<i>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</i>	<i>383.485,60</i>
<b><i>B) OPERACIONES CAPITAL</i></b>		<b><i>4.915.310,64</i></b>
<i>6º</i>	<i>INVERSIONES REALES</i>	<i>4.414.978,63</i>
<i>8º</i>	<i>ACTIVOS FINANCIEROS</i>	<i>0,01</i>
<i>9º</i>	<i>PASIVOS FINANCIEROS</i>	<i>500.332,00</i>
<b>TOTAL CAPÍTULOS 1 A 9</b>		<b><i>12.551.039,80</i></b>

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2005	12.551.039,80
----------------------------------	---------------

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2005		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>8.136.061,16</b>
1º	IMPUESTOS DIRECTOS	2.411.720,91
2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	640.000,00
3º	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.052.019,73
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.977.320,52
5º	INGRESOS PATRIMONIALES	55.000,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>4.414.978,64</b>
6º	ENAJENACION INVERS. REALES	1.007.436,47
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.291.315,61
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,01
9º	PASIVOS FINANCIEROS	1.116.226,55
<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS 2005</b>		<b>12.551.039,80</b>

AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AÑO 2005					
Nº DE PLAZAS	SITUACION	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACION	GRUPO
1	V	HN	SECRETARIA	SECRETARIO GENERAL	A
1	V	HN	INTERVENCION	INTERVENTOR	A
1	CF	AE	TECNICA	PSICOLOGO	A
1	EXT.	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	B
1	V	AE	TECNICA	TECNICO SUPERIOR	A
2	CF	AE	TECNICA	ASISTENTE SOCIAL	B
11	10CF/1V	AG	ADMINISTRATIV A	ADMINSITRATIVO	C
4	3CF/1V	AG	ADMINISTRATIV A	AUX.ADMINISTRATIVO	D
1	CFE	AE	SERVICIOS ESP.	RESP.COMUNICACIÓN	C
1	CFE	AE	SERVICIOS ESP.	COORDINADOR M. AMB.	C
1	CFE	AE	SERVICIOS ESP.	SECRET. PART. ALCALDIA	C
1	V	AE	SERVICIOS ESP.	COORDINADOR ESC.DEP.	D

1	CF	AE	SER/ESP/TEC.	INTENDENTE	B
1	CF	AE	SER/ESP/TEC.	INSPECTOR	B
4	2CF/2V	AE	SER/ESP/BAS.	OFICIAL	C
25	17C/8V	AE	SER/ESP/BAS.	AGENTE	C
4	2CF/2CL	AE	SERVICIOS ESP.	OFICIALES SERVICIOS	D
1	CF	AE	SERVICIOS ESP.	OFICIAL FONTANERIA	D
2	CF	AE	SERVICIOS ESP.	OFICIAL ELECTRICISTA	D
1	V	AE	SERVICIOS ESP.	AYUDANTE ELECTRICISTA	E
9	3CF/3CL/3V	AE	SERVICIOS ESP.	AYUDANTE OFIC. SERV.	E
15	6CF/2CL/7V	AG	SUBALTERNA	SUBALTERNO	E
1	CF	AG	SUBALTERNA	AYUDANTE INSP. OBRAS	E
1	V	AE	SERVICIOS ESP.	AYUDANTE INS	D
1	CF	AE	SERVICIOS ESP.	SUBALTERNO COMETIDOS ESPEC.	E
1	CF	AE	SERVICIOS ESP.	ANIMADOR SOCIO CULTURAL	B
1	V	AE	SERVICIOS ESP.	COORDINADOR ACT.CULTUR	B
1	CF	AE	SERVICIOS ESP.	AUXILIAR BIBLIOTECA	D
1	V	AE	TECNICA	AGENTE DESARROLLO LOCAL	B
1	V	AE	TECNICA	TECNICO INFORMATICO	B
1	V	AE	TECNICA	ARQUITECTO TECNICO	B

CF: CUBIERTA FUNCIONARIOS  
CL: CUBIERTA LABORALES  
CFE: CUBIERTA FUNCIONARIO EMPLEO  
V: VACANTE  
AG: ADMINISTRACION GENERAL  
HN: HABILITACION NACIONAL  
AE: ADMINISTRACION ESPECIAL  
EXT: A EXTINGUIR  
SER/ESP/TEC: SERVICIOS ESPECIALES TECNICA  
SER/ESP/BAS.: SERVICIOS ESPECIALES BASICA  
SERVICIOS ESP: SERVICIOS ESPECIALES

### PLANTILLA PERSONAL LABORAL AÑO 2005

Nº PLAZAS	SITUACION	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	GRUPO
8	7C/1V	LABORAL	OFICIOS	LIMPIADORA*	E
2	1C/1V	LABORAL	OFICIOS	LIMPIADORA ***	E
29	19C/10V	LABORAL	OFICIOS	LIMPIADORA**	E

5	C	LABORA L	OFICIOS	AUXILIAR S.A.D.	E
---	---	-------------	---------	-----------------	---

CODIGOS:

\* JORNADA COMPLETA

\*\* MEDIA JORNADA

\*\*\* TRES CUARTO JORNADA

C: CUBIERTAS

V: VACANTES

CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL

A) PERSONAL LABORAL								
SUBFUNCION	DENOMINACION	(130.00) RETRIBUCIONES BASICAS	(130.01) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	(150) PRODUCTIVIDAD	(151) GRATIFICACIONES	TOTAL RETRIBUCIONES	(160.00) SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL
122	GASTOS POR SERVICIOS DE ADMINISTRACION GENERAL	185.083,17 €	143.505,67 €	6.068,28 €	0,00 €	334.657,11 €	117.163,46 €	451.820,57 €
311	SERVICIOS SOCIALES	37.219,86 €	29.808,60 €	0,00 €	0,00 €	67.028,46 €	21.174,29 €	88.202,75 €
	<b>TOTAL</b>	<b>222.303,03 €</b>	<b>173.314,26 €</b>	<b>6.068,28 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>401.685,57 €</b>	<b>138.337,75 €</b>	<b>540.023,32 €</b>

B) PERSONAL FUNCIONARIO								
		(120)	(121)	(150)	(151)		(160.00)	
121	ADMINISTRACION GENERAL	95.396,19 €	80.243,52 €	0,00 €	0,00 €	175.639,71 €	46.026,24 €	221.665,95 €
122	SERVICIOS GENERALES (ADL)	24.541,76 €	20.229,99 €	0,00 €	0,00 €	44.771,74 €	12.939,28 €	57.711,02 €
222	SEGURIDAD	352.498,12 €	364.548,04 €	6.000,00 €	17.308,80 €	740.354,95 €	206.425,63 €	946.780,58 €
311	SERVICIOS SOCIALES	97.036,27 €	75.443,60 €	0,00 €	0,00 €	172.479,87 €	45.073,27 €	217.553,13 €
432	URBANISMO	42.769,61 €	39.546,16 €	0,00 €	0,00 €	82.315,77 €	20.735,34 €	103.051,12 €
432	SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	176.172,13 €	153.142,17 €	0,00 €	7.569,60 €	336.883,89 €	101.124,07 €	438.007,96 €
441	SANEAMIENTO Y ABASTECIMIENTO DE AGUAS	20.207,76 €	16.472,39 €	0,00 €	0,00 €	36.680,14 €	11.164,22 €	47.844,37 €
444	SANIDAD Y CONSUMO	16.496,62 €	15.507,17 €	0,00 €	0,00 €	32.003,79 €	10.199,55 €	42.203,34 €
451	PROM. Y DIFUSION DE LA CULTURA	111.621,05 €	104.390,20 €	4.320,00 €	0,00 €	220.331,24 €	60.190,13 €	280.521,37 €
452	EDUC. FISICA DEPORTES Y ESPARCIMIENTO	16.793,74 €	15.963,88 €	0,00 €	0,00 €	32.757,61 €	9.890,61 €	42.648,22 €
463	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	9.985,35 €	10.052,51 €	0,00 €	0,00 €	20.037,86 €	6.329,96 €	26.367,82 €
611	ADMINISTRACION FINANCIERA	75.509,07 €	71.425,05 €	3.360,00 €	0,00 €	150.294,12 €	37.859,09 €	188.153,20 €
	COSTE INTEGR. SEGURIDAD SOCIAL						50.400,00 €	50.400,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>1.039.027,64 €</b>	<b>966.964,65 €</b>	<b>13.680,00 €</b>	<b>24.878,40 €</b>	<b>2.044.550,69 €</b>	<b>618.357,40 €</b>	<b>2.662.908,09 €</b>

	TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL	1.261.330,67 €	1.140.278,92 €	19.748,28 €	24.878,40 €	2.446.236,27 €	756.695,14 €	3.202.931,41 €
--	--------------------------------------	----------------	----------------	-------------	-------------	----------------	--------------	----------------

	<b>C) PERSONAL CONTRATADO</b>					<b>373.275,72 €</b>	<b>128.090,37 €</b>	<b>501.366,09 €</b>
--	-------------------------------	--	--	--	--	---------------------	---------------------	---------------------

	<b>D) MIEMBROS CORPORACION</b>					<b>130.424,00 €</b>	<b>32.853,81 €</b>	<b>163.277,81 €</b>
--	--------------------------------	--	--	--	--	---------------------	--------------------	---------------------

<b>INVERSIONES PRESUPUESTO DE 2005</b>		<b>Previsiones Iniciales</b>	<b>Subvenciones Diputación</b>	<b>Subvenciones Cº. Autónoma</b>	<b>Aportación Municipal</b>	<b>Préstamos Inversiones</b>
432.611.12	P.OO.SS. ASFALTADO DE CALLES - ANUALIDAD 2005	114.583,00	68.750,00		45.833,00	
451.622.01	MUSEO DE SEMANA SANTA 1ª FASE	300.000,00				300.000,00
512.611.14	RESTITUCION ALCANTARILLADO VARIAS CALLES	193.262,46	135.283,72		57.978,74	
441.611.15	REMODO. RED ABASTECIMIENTO AGUA VARIAS CALLES	465.162,75	186.065,10	139.548,83	139.548,83	
532.611.16	ASFALTADO DE CAMINOS RURALES	240.000,00	60.000,00	120.000,00	60.000,00	
511.611.17	PLAN OPERATIVO LOCAL 2005	103.413,76	72.389,63			31.024,13
731.620.01	ALUMBRADO CAMINOS RURALES	120.000,00		60.000,00	60.000,00	
452.633.08	EQUIPAMIENTO ZONA DPVA. Bº SAN JOSE	30.000,00				30.000,00
452.633.09	REMODELACION INSTALACIONES DEPORTIVAS	90.000,00			90.000,00	
511.611.04	REVISION PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA	100.000,00			100.000,00	
452.633.10	CUBIERTA CAMPO DE FUTBOL	85.000,00				85.000,00
533.611.18	ENCAUZAMIENTO BARRANCO TATUS	150.253,03		105.177,12	45.075,91	
511.633.11	REMODELACION PARQUE PLAZA LA LIBERTAD	160.000,00	112.000,00		48.000,00	
511.633.12	PARQUE PUBLICO Bº LUCAS	200.000,00				200.000,00
452.633.13	ZONA RECREATIVA CALLOSILLA - PRODER 2005 -	60.000,00		42.000,00	18.000,00	
511.633.14	REURBANIZACION CALLES, PLAZAS Y PARQUES	400.000,00			140.000,00	260.000,00
456.600.00	CASA DE LA JUVENTUD, OBRA Y EQUIPAMIENTOS	180.303,63		60.101,21		120.202,42
313.682.01	ERRADICACION VIVIENDA PRECARIA	450.000,00		330.000,00	120.000,00	
533.611.19	CONVENIO ADECUACION LADERA SIERRA 2ª FASE	500.000,00		500.000,00		
533.611.20	ADECUACION PAISAJISTICA LA PILARICA 1ª FASE	300.000,00		300.000,00		
121.626.01	EQUIPOS PROCESO DE INFORMACION	12.000,00				12.000,00
451.625.06	LIBROS BIBLIOTECA MUNICIPAL	9.000,00				9.000,00
121.625.02	MOBILIARIO DEPENDENCIAS MUNICIPALES	12.000,00				12.000,00
121.623.01	AIRE ACONDICIONADO AYUNTAMIENTO	20.000,00				20.000,00
323.633.02	CENTRO ESTIMULACION PRECOZ	30.000,00				30.000,00
422.633.01	INVERSIONES EN COLEGIOS PUBLICOS	60.000,00			60.000,00	
311.633.15	INVERSIONES CENTRO SOCIAL	30.000,00			23.000,00	7.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>4.414.978,63</b>	<b>634.488,45</b>	<b>1.656.827,16</b>	<b>1.007.436,48</b>	<b>1.116.226,55</b>

# INDICE

## **TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE Aplicación**

Base 1.: Ámbito y vigencia

## **TITULO PRIMERO: EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

Capítulo primero: Normas generales: Bases 2 a 5  
Capítulo segundo: Modificación presupuestarias: Bases 6 a 14  
Capítulo tercero: Prórroga del presupuesto: Base 15

## **TITULO SEGUNDO: GESTION ECONOMICA**

Capítulo primero: Normas generales de la gestión económica: Bases 16 a 18  
Capítulo segundo: Gestión del gasto: Bases 19 a 38  
Capítulo tercero: Gestión de ingresos: Bases 39 a 43  
Capítulo cuarto: De la Tesorería: Bases 44 a 45  
Capítulo quinto: Del Inmovilizado: Bases 46 a 47

## **TITULO TERCERO: LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS: Bases 48 a 51**

## **TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACION: Bases 52 a 55**

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**DISPOSICIONES FINALES**



## TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL) aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo y 9.1 del Real Decreto 500/1900, de 20 de Abril, que desarrolla el Capitulo I del título sexto de la Ley en materia de presupuestos, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCION del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2005.

### **BASE 1.** AMBITO Y VIGENCIA

1. Las presentes bases de ejecución se aplicarán a la ejecución del presupuesto general de esta Entidad para 2005 y tendrán la misma vigencia temporal que éste.
2. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las presente bases de ejecución regirán, asimismo en el período de prórroga.

## TITULO PRIMERO: DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

### CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

### **BASE 2.** DEL PRESUPUESTO GENERAL

El presupuesto General para el ejercicio de 2005 asciende, en su estado de gastos a la cantidad de 12.551.039,80 Euros y su estado de ingresos a 12.551.039,80 Euros de las cuales tiene naturaleza de recursos ordinarios un total de 8.136.061,16 Euros.

### **BASE 3.** ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS

La estructura presupuestaria de gastos e ingresos para el ejercicio 2005 se ajusta a la establecida por la Orden de 20 de Septiembre de 1989 del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE núm. 252 de 20.10.89)

**BASE 4.****DEFINICION DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA**

1. La partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, se define por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica a nivel de subfunción y concepto, respectivamente.
2. La partida presupuestaria así definida constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y de sus modificaciones, sin perjuicio de lo establecido en la base sexta, así como de las operaciones de ejecución del presupuesto de gasto reguladas en el Título II.

**BASE 5****NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

Con la finalidad de facilitar la gestión del presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, los créditos para gastos tendrán carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica siguiente:

- Respecto de la clasificación funcional el nivel de Grupo de Función.
- Respecto de la clasificación económica el nivel de Capítulo.

En los que concierne a los créditos declarados ampliables al nivel de desagregación con el que figuran en el estado de gastos del presupuesto.

Cuando se formule una propuesta de gasto que supere el crédito disponible en la partida presupuestaria correspondiente, pero sin rebasar el existente en el nivel de vinculación jurídica en que se encuentra y siempre que en dicho nivel se engloben partidas cuya gestión esté atribuida a dos o más concejales delegados, se requerirá la conformidad de los Concejales afectados y de la Concejalía de Hacienda.

En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad del Presupuesto de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos, habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique “primera operación imputada al concepto”. En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989.

## CAPITULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### BASE 6.

#### REGIMEN JURIDICO

1. Las modificaciones presupuestarias, tanto en el Estado de gastos como en el de ingresos, se regirán por lo dispuesto en estas bases y por lo que al efecto se establece en la LRHL y en el Real Decreto 500/90.
2. **En tanto no se apruebe el presupuesto definitivo para 2005, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este artículo con las puntualizaciones del artículo 21 del RD 500/90.**

### BASE 7.

#### DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITOS

1. Cuando deba efectuarse algún gasto para el que no existe crédito disponible suficiente en el correspondiente nivel de vinculación jurídica, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos.
2. Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse los siguientes tipos de modificaciones:
  - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
  - Transferencias de crédito.
  - Incorporación de remanentes de créditos.
  - Bajas por anulación.
  - Ampliaciones de crédito.
  - Generaciones de crédito por ingresos.

### BASE 8:

#### CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS.

1. Se consideran créditos extraordinario y suplementos de créditos, aquellas modificaciones del presupuesto de gastos que suponen la asignación de créditos destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos, se podrán financiar indistintamente con los recursos que establece el art. 36 del R.D. 500/1990.

**BASE 9.****TRANSFERENCIAS DE CREDITO**

Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del presupuesto de gasto que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambio de crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

- 1). La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponde al Ayuntamiento Pleno cuando afecten a partidas de distintos grupos de función.
- 2). Compete a la Alcaldía cuando las transferencias se producen entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, o entre partidas del capítulo primero con independencia de su clasificación funcional.
- 3). El Alcalde Presidente a propuesta de la Intervención, determinará la codificación de los gastos que, no teniendo asignado crédito inicial específico en el estado de gastos del Presupuesto, sea preciso realizar y, por su naturaleza funcional pertenezcan a un grupo de función en el que existan créditos susceptibles de transferencia, o pertenezcan al capítulo I del Estado de Gastos, en la forma determinada en el apartado 2 y 3 de la Presente Base. Junto con la determinación de la codificación se fijará la cuantía del crédito presupuestario, generado por transferencia, y su inclusión en el Presupuesto General.
- 4). El Pleno del Ayuntamiento, en los casos no previstos en los apartados anteriores, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

**BASE 10.****INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.**

- 1.- Quedan incorporados a los Presupuestos Generales de 2005 los Remanentes de Crédito no utilizados definidos en el art. 98 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, procedentes de:
  - a). Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que han sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

- b). Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes del Ayuntamiento que, a 31 de diciembre, no constituyan obligaciones reconocidas y liquidadas.
  - c). Los créditos para las operaciones de capital comprendidas en los capítulos 6 a 9 del estado de gastos.
  - d). Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- 2.- Ello no obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos de gasto financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin limitación en cuanto al número de ejercicios.
- 3.- A los efectos de la tramitación de este expediente, durante la primera quincena del mes de Enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de la siguiente información procedente de la contabilidad auxiliar de remanentes de crédito:
  - a). Se detallará para cada aplicación presupuestaria del saldo comprometido, o sea, el saldo de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
  - b). Los saldos de autorizaciones, créditos disponibles y créditos retenidos pendientes de utilización referidos a las siguientes partidas presupuestarias.
    - Las afectadas por los expedientes a que se refiere la letra “a” del punto 2.
    - Las pertenecientes a los capítulos 6 a 9.
    - Aquellas cuyo créditos fueron autorizados supeditando su disponibilidad a la efectiva recaudación de los recursos afectados.
  - c). Los remanentes de créditos relativos a proyectos de gasto con financiación afectada, con indicación del estado de ejecución del mismo y del grado de realización de los ingresos afectados.
- 4.- A los efectos de la tramitación de este expediente, la Alcaldía podrá solicitar a Intervención que expida certificación acerca de la existencia e incorporabilidad de remanentes de crédito de aquellas partidas cuyos créditos se pretende incorporar, así como informe acerca de la existencia de recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes. En lo referente a la existencia de remanente, se certificará para cada aplicación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica de los créditos vigentes en el ejercicio de procedencia.

- 5.- Expedidas las oportunas certificaciones, y siempre que lo sean en sentido favorable, se iniciará la incoación del expediente de incorporación de remanentes de crédito con la propuesta razonada de los concejales responsables de área gestora de gasto, a la que se deberá acompañar, además de las indicadas certificaciones, los proyectos o documentos acreditativos de que los gastos van a poder ejecutados a lo largo del ejercicio.
- 6.- Con carácter general, la aprobación de la liquidación precederá a la incorporación de remanentes. Excepcionalmente, dicha incorporación podrá aprobarse antes que la liquidación por razones de urgencia cuando se trate de créditos para gastos con financiación afectada, siempre que puedan financiarse con los recursos afectados a los mismos a que se refiere el artículo 48.3 a) del RD 500/90.
- 7.- La aprobación de los expedientes regulados en esta base corresponderá al Pleno, salvo que se incorporen créditos que amparen exclusivamente gastos con financiación afectada, en cuyo caso será competencia de la Alcaldía.

#### **BASE 11. BAJAS POR ANULACION**

- 1.- Se considere baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.
- 2.- Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno.
- 3.- En particular, se recurrirá necesariamente a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.
- 4.- Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.
- 5.- Cuando las bajas se destinen a la financiación de remanente de tesorería negativos, o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la entidad local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad del efectuar ningún nuevo trámite.

#### **BASE 12. AMPLIACIONES DE CREDITO**

- 1.- Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

**En particular, se declararán ampliables las siguientes partidas:**

<b>PARTIDA DE GASTO</b>	<b>CONCEPTO AFECTADO</b>
121.830.000	Anticipos a Funcionarios

- 2.- En el expediente deberá acreditarse de modo especial el reconocimiento en firme, en al concepto correspondiente, de mayores derechos afectados sobre los previstos en el presupuesto de ingresos. Dichos recursos no procederán, en caso alguno, de operaciones de crédito.

**BASE 13. GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS**

- 1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos del presupuesto los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria.

- a). Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

- b). Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

- c). Ingresos derivados de la prestación de servicios, que podrán ser:

Precios públicos cobrados en cuantía superior a la presupuestada por haber dado al correspondiente servicio, por causas excepcionales, mayor extensión de la habitual.

Ingresos derivados del resarcimiento de los gastos originados por la prestación de servicios por cuenta de terceros, especialmente ejecución subsidiaria de actos administrativos a costa del obligado, en los términos regulados en el artículo 106 de la Ley de Procedimiento Administrativo. La exigencia de dicho resarcimiento podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En este caso, podrá generar crédito en el momento que se produzca el ingreso.

- d). Los reembolsos de préstamos concedidos tanto al personal funcionario como al laboral.

- e). Los reintegros de pagos indebidos realizados con cargo al presupuesto corriente, una vez se haya hecho efectivo el ingreso.
- 2.- En los supuestos regulados en las letras c) y d) del punto anterior, podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto se produzca la efectiva recaudación del mismo.
- 3.- La aprobación de este expediente corresponde en todo caso a la Alcaldía.

**BASE 14.**

**MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS.**

- 1.- Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del estado de ingresos del presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de créditos siguientes:

- a). Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre lo previstos en los mismos.

De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto, la cuantía aplicada se imputará el subconcepto 870.00 u 870.01, según el caso, y no dará lugar al reconocimiento de derecho alguno.

- b). Ampliaciones y generaciones de crédito.

Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprometidos o reconocidos, como si han sido ya efectivamente recaudados, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

- c). Incorporación de remanentes de crédito.

El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en apartados anteriores.

- 2.- Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas vengan originadas por un previsible descenso en el rendimiento de aquellos.



## **CAPITULO TERCERO: PRORROGA DEL PRESUPUESTO**

**BASE 15.**

### **AJUSTES DE CREDITOS POR PRORROGA AUTOMATICA DEL PRESUPUESTO.**

- 1.- En los casos de prórroga automática de los presupuestos, habrán de realizarse los ajustes, tanto al alza como a la baja, que se regulan en el artículo 150 LRHL y en el 21 del RD 500/90.
- 2.- A tal efecto, se formulará propuesta razonada por la Concejalía de hacienda dentro de los quince primeros días del mes de Enero en la que se detallarán los ajustes a realizar, con expresión de la partida afectada, la cuantía de la modificación y su causa.
- 3.- La propuesta, previo informe de intervención en el que deberá comprobar si se adecua a la normativa indicada en el punto 1, será aprobada por la Alcaldía, debiendo dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

## **TITULO SEGUNDO. GESTION ECONOMICA**

### **CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES DE LA GESION ECONOMICA.**

**BASE 16.**

### **COMPETENCIA.**

Según dispone el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y RD 781/86 (art.23) ROF, el desarrollo de la gestión económica, conforme al presupuesto aprobado, corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las facultades que la referida ley atribuye al Pleno de la Corporación y de las facultades delegadas de la Comisión de gobierno.

**BASE 17.**

### **PERIODICIDAD DE GASTOS.**

Los Concejales-Delegados a cuyo cargo se halle la gestión de cantidades consignadas en el presupuesto, ajustarán ésta de forma que los créditos sean suficientes para el ejercicio. Para ello solicitarán antes de realizar un gasto, la conformidad del Interventor sobre la existencia de Consignación Presupuestaria para hacer frente al mismo.

**BASE 18.**

### **SITUACIÓN DE LOS CREDITOS PARA GASTOS.**

- 1.- Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en las situaciones siguientes:
  - a). Créditos disponibles.
  - b). Créditos retenidos pendientes de utilización.
  - c). Créditos no disponibles.
  
- 2.- Los gastos consignados en el presupuesto inicial que hayan de financiarse –total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones especiales, o cualquier otro ingreso de naturaleza extraordinaria, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen los compromisos por parte de las entidades que conceden la subvención, aportación o crédito, hasta que no se aprueben definitivamente los acuerdos de imposición y ordenación de las contribuciones especiales o hasta que no se produzca el reconocimiento del derecho en los demás casos de ingresos extraordinarios.

## **CAPITULO SEGUNDO: GESTION DEL GASTO**

### **BASE 19. FASES DEL PROCESO DE GASTO**

La gestión de los presupuestos de gastos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos se realizará en las siguientes fases:

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

### **BASE 20. AUTORIZACION DE GASTOS**

Dentro del importe de los créditos presupuestados, corresponde la autorización de los gastos:

#### **A LA ALCALDÍA:**

Cuando su cuantía no exceda de 6.010,12 Euros.

#### **A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:**

Los gastos cuya cuantía exceda de los límites señalados al Presidente de la

Corporación. No obstante lo expuesto, esta delegación no surtirá efecto hasta que por la alcaldía – Presidencia se formalice la delegación de forma expresa en los términos del artículo 44 del Real Decreto 2567/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### AL PLENO:

1.- Los que su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios cuantificados en la base 2, así como la contratación de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en este apartado.

2.- Es posible la contratación negociada sin publicidad cuando su cuantía sea inferior a los límites siguientes:

Contratos de obras 60.101,21 Euros

Contratos de gestión de servicios, cuyo presupuesto de gastos de 1º establecimiento sea menor de 30.050,61 Euros , y su plazo de duración sea menor de cinco años.

Contratos de suministros 30.050,61 Euros

Contratos de asistencia técnica y servicios. 30.050,61 Euros

**Estos límites quedarán modificados automáticamente si se modificarán para la Administración del Estado.**

3.- Por delegación de la Alcaldía o del Pleno pueden ser autorizados aquellos gastos que expresamente se detallan en las correspondientes resoluciones y acuerdos previstos en la base 17.

4.- Siempre que el gasto a realizar sea superior a 6.000,00 Euros, cualquiera que sea la naturaleza del mismo, se solicitarán al menos dos presupuestos.

#### **BASE 21. DISPOSICION DE GASTOS**

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al mismo órgano competente para la autorización señalado en la base anterior.

#### **BASE 22. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION**

- 1.- Corresponderá a la Alcaldía o al órgano facultado estatutariamente para ello, en el caso de organismos autónomos, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- 2.- Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no existe dotación presupuestaria, previa concesión de los créditos extraordinarios correspondientes.
- 3.- Por delegación de la Alcaldía o del Pleno pueden ser reconocidas las obligaciones que competen a la Presidencia o al Pleno.

**BASE 23. ORDENACION DEL PAGO**

- 1.- La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Alcaldía.
- 2.- El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos en el cual se recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

**BASE 24. ACUMULACION DE FASES**

- 1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en base 20, pudiéndose dar los siguientes casos:
  - a). Autorización-disposición
  - b). Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación
- 2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordarán en actos administrativos separados.
- 3.- En cualquier caso, el órgano o la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

**BASE 25. PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO**

- 1.- La propuesta de gasto formulada por el centro gestor se remitirá a la Intervención para que, una vez efectuada la retención de créditos en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe junto con el documento “A” al órgano competente para su autorización.

Una vez autorizado el gasto, el documento “A” se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

- 2.- El centro gestor, una vez realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto y una vez conocido el importe exacto del mismo y el adjudicatario, tramitará el documento “D” ante el órgano competente para la disposición.

Una vez aprobada la disposición del gasto se remitirá el documento “D” a la Intervención para su toma de razón.

- 3.- Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidos los documentos justificativos (facturas o certificaciones), se remitirán a la Intervención a efectos de su fiscalización y remisión junto con el documento “O” al órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

Reconocida la obligación, se remitirá a la Intervención el documento “O” acompañado de los justificantes para su toma de razón y a fin de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

#### **BASE 26.**

#### **PROCEDIMIENTO ABREVIADO “AD”**

- 1.- Cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable “AD”.

- 2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gastos:

- Gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Trabajos realizados por empresas con contrato en vigor (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento del alumbrado, etc).
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa en los que además no es posible o preceptivo la obtención de más de una oferta.

- 3.- La propuesta de gastos se remitirá a la Intervención para que, una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe con el documento “AD” al órgano competente para su aprobación.

Una vez aprobado, el documento “AD” se remitirá a la Intervención para su

toma de razón de contabilidad.

- 4.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado "AD" se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 de la base anterior.

#### **BASE 27. PROCEDIMIENTO ABREVIADO "ADO"**

- 1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos que no requieran expedientes de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".

- 2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gasto:

- Dietas
- Gastos de locomoción.
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios
- Gastos diversos para suministros menores de importe inferior a 6.010,12 Euros.

Los suministros de los conceptos 221 y 222 originarán la retención del crédito al inicio del ejercicio por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente.

- 3.- Las facturas o documentos justificativos de la obligación se remitirán a la Intervención para su fiscalización y retención de créditos en la aplicación presupuestaria correspondiente. Dicha documentación, junto con el documento "AD", se remitirá al órgano competente para su aprobación.
- 4.- Una vez aprobado por el órgano competente, se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad el documento "ADO" acompañado de la documentación justificativa y a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

#### **BASE 28. PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECIFICOS.**

1. GASTOS DE PERSONAL.

La ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas:

1.1.- La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno suponen la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones.

**Por el importe de las mismas que devengarán durante el ejercicio, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos del ejercicio el documento “AD” con aplicación a los créditos presupuestarios correspondientes.**

El nombramiento de funcionarios, la contratación de personal laboral y cualquier otra incorporación, así como nuevos derechos con contenido económico no incluidos en la plantilla presupuestaria, generarán la tramitación de nuevos documentos “AD” por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O” por el importe bruto de las mismas que se elevará al órgano competente para su aprobación.

1.2.- En relación con las cuotas por Seguridad Social, al principio del ejercicio se tramitará documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas en el ejercicio. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél. El importe de las liquidaciones mensuales originarán la tramitación de documento “O”.

1.3.- En cuanto al resto de gastos del capítulo 1, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará al correspondiente documento “AD”.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleva a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las bases anteriores.

## 2. APORTACIONES A OTRAS ENTIDADES

**2.1.- En el caso de aportaciones obligatorias a otras administraciones u otros entes a los que el Ayuntamiento pertenezca, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento “AD”.**

**2.2.- Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cantidad estimada.**

### 3. SUBVENCIONES.

3.1.- Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originaran la tramitación de un Documento «AD», al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

3.2.- La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El Destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

3.3.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

3.4.- En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

3.5.-. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en estas bases.

3.6.- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

#### **3.7.- NORMAS GENERALES:**

3.7.1.- Se incluye en el Presupuesto dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:



- a) Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para la realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas que han sido declaradas de utilidad pública municipal.
- b) Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades, se solicitarán a través del Concejal Delegado correspondiente.
- c) Las solicitudes de subvenciones para gastos generales (art. 232.2º ROF), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:
  - a') Certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en que se haga constar el número de socios al corriente de pago de sus cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.
  - b') Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes.
  - c') Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicite.

3.7.2.- Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior, y además, de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar, y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.

3.7.3.- El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

3.7.4.- Se valorará, para su concesión:

- a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales.
- b) La representatividad de las entidades ciudadanas.
- c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas.
- d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.
- e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

### **3.8.- JUSTIFICACION:**

3.8.1.- Las Entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la

inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés

legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

3.8.2.- En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3.8.3.- Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes.

3.8.4.- Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

3.8.5.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

3.8.6.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

3.8.7.- Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

3.8.8. Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en los arts. 81 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### ***3.9.- Subvenciones derivadas de convenios.***

Los convenios, como regla general, son instrumentos para regular relaciones interadministrativas, por tanto celebrados entre Administraciones Públicas, en el ejercicio de sus competencias. Sin embargo, pueden celebrarse también, convenios de colaboración con Instituciones sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas (Cruz Roja, Federaciones Deportivas, etc.).

La realización de este tipo de convenios debe estar motivada, debiendo justificarse la ausencia de concurrencia, es decir, que las actuaciones a desarrollar solo se pueden realizar con la Entidad que interviene en el convenio, a fin de no eludir la exigencia de adecuarse a las normas de Contratación de las Administraciones Públicas. Hay que señalar que los convenios son instrumentos que pueden regular tanto actuaciones directas con imputación al capítulo 2º de la clasificación económica del estado de gastos del presupuesto, como subvenciones a imputar a los capítulos 4º y 7º de la clasificación económica de gastos.

Cuando el Ayuntamiento intervenga en convenios que regulen actuaciones directas, se estaría asumiendo por la misma la titularidad de una o varias actuaciones unitarias, cuya realización correría a cargo del Ayuntamiento exclusivamente. Las otras partes intervinientes en el convenio asumirían otras actuaciones distintas, de tal manera que cada una de las partes figuraría como organizadora de todas las acciones previstas, teniendo responsabilidad concurrente respecto al conjunto de actuaciones integradas en el convenio.

Por el contrario, cuando los convenios regulen subvenciones, no hay responsabilidad en la Entidad que subvenciona puesto que la titularidad de la actuación subvencionada reside en la Entidad beneficiaria de las mismas.

El órgano competente para la aprobación de convenios que regulen subvenciones es el mismo al que corresponda la concesión de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en la Base nº 29.

El órgano competente para la aprobación de convenios que regulen la realización de actuaciones directas será el Alcalde-Presidente, siempre que por razón de la materia no haya incidencia sobre las competencias propias de cada una de las partes que interviene en el convenio, su importe no supere los límites que tiene atribuidos el Alcalde-Presidente y no comprometa a gastos de presupuestos futuros. En los demás casos el órgano competente será el Pleno de la Corporación.

Los convenios a llevar a cabo por este Ayuntamiento originarán la tramitación del documento "AD" a la firma del mismo siguiendo el

procedimiento abreviado de tramitación “AD”. Dicho convenio deberá recoger como mínimo referencia a los extremos contenidos en los puntos a), b), d), g) y h) del apartado 3.1.1 anterior.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación, se estará a lo dispuesto con carácter general en el apartado 3.1.1 anterior.

### 3. EXPEDIENTE DE CONTRATACION

3.1. Los gastos relativos obras, servicios, suministros, etc. por importe superior al que señala la vigente Ley de Contratos de las Administraciones públicas para los contratos de obras menores, contratos de consultoría, asistencia y servicios menores y contratos de suministros menores, deberán tramitarse a través del correspondiente expediente de contratación.

#### **4.2 Al inicio del expediente se tramitará el documento “A” por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por servicios técnicos.**

4.3 Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará el documento “D”.

4.4 Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitará los correspondientes documentos “O”.

### 4. OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACION

4.1. El documento “A” se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo serán por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducido el porcentaje de beneficio industrial a la diferencia del IVA.

4.2. El cumplimiento de la fase “D” exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento “D” mientras que por los materiales, el compromiso de gasto se concretará en el acto de la adjudicación, que se tramitará con las formalidades necesarias para la contratación de obras con terceros.

4.3. El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, fase “O”, se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra, expedidas por el Técnico-

Director de la misma en la que se indicará, por separado, el importe de los materiales, suministros y el de la mano de obra.

**BASE 29.** DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIEN-

**TO DE LA OBLIGACION.**

Atendiendo a la naturaleza del gasto, los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

1. En los gastos de personal (capítulo 1) se observarán las siguientes reglas:

**1.1. Las retribuciones en todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período que corresponda.**

Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán además que, por parte del servicio de personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

1.2. Las cuotas de Seguridad Social, y Asisa quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

1.3. En otros conceptos, cuyo crédito esté destinado a satisfacer servicios prestados por un tercero, será preciso la presentación de factura, con los requisitos que se exigen en el apartado siguiente.

2. En los gastos del capítulo 2, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Las facturas contendrán como mínimo los siguientes datos:

- Identificación clara de la entidad receptora (nombre, NIF del Ayuntamiento o del organismo autónomo y domicilio).
- Identificación del contratista (nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio).

- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Concejal-Delegado o centro gestor que efectúa el gasto.
- Número del expediente de gasto, comunicado en el momento de la adjudicación.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalado tipo impositivo, importe del IVA y precio total.
- Firma del contratista.

**Las facturas deberán ser revisadas aritméticamente por el Concejal-Delegado o centro gestor del gasto y remitidas a Intervención con diligencia de entrega, conforme de los bienes o suministros, o con el acta de recepción, según proceda.**

3. En los gastos financieros (capítulo 3 y 9) se observará las siguientes reglas:
  - 3.1. Los gastos por intereses y amortización de préstamos concertados que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro de amortización.
  - 3.2. Con respecto a otros gastos financieros, éstos se justificarán con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.
4. En los gastos de inversión se justificará la obligación, bien con factura con los requisitos establecidos en el punto 2 de esta base, o bien con las certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos correspondientes, en la que se relacionará de forma clara y precisa la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, período a que corresponda, justificará partida del presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas para su recepción.
5. Para la justificación de la adquisición de títulos-valores será necesario que los mismos, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.
6. La concesión de anticipos de pagos al personal se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia de Intervención acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

**BASE 30.****PAGOS A JUSTIFICAR**

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del RD 500/90, la Alcaldía podrá autorizar, mediante resolución motivada, la expedición de órdenes de pago “a justificar”.
2. Las normas generales a las que deberán ajustarse dichos pagos son las siguientes:
  - a) El gasto se tramitará siguiendo el procedimiento abreviado descrito en la base 28, de manera que, dictada la resolución aprobatoria de la provisión, se expedirá el documento contable “ADO” con cargo a la partida correspondiente.
  - b) El pago se soportará documentalmente en el documento “P” y se realizará mediante abono por transferencia a la cuenta indicada por el perceptor.
  - c) El perceptor será responsable de la custodia de los fondos, así como de su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron.
  - d) El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 360 a 363 de la Instrucción de Contabilidad.
  - e) Los pagos a justificar se podrán aplicar a todas las partidas presupuestarias con las instrucciones que delimitará el Pleno de la Corporación en cada caso.
  - f) El límite máximo no excederá de 6.010,12 Euros, no pudiéndose expedir nuevas órdenes de pago con este carácter, con cargo a las mismas partidas, a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación. Este límite se elevará hasta 90.151,82 Euros cuando la orden de pago se expida con cargo a la partida presupuestaria 452.226.04 “Festejos Populares”.
  - g) Los perceptores deberán rendir cuenta justificativa, dentro del plazo marcado en la resolución que autorizó el pago, a la que se acompañarán las facturas, billetes o documentos equivalentes, auténticos y originales, que acrediten los gastos realizados, La aprobación o reparo de la cuenta, previa fiscalización por Intervención, corresponde a la Alcaldía.

En el supuesto de que el perceptor sea el Alcalde, la aprobación corresponderá a la Junta de Gobierno.

3. En los supuestos en que no haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente partida siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.
4. Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 700/1988, de 1 de Julio, de expedientes administrativos de responsabilidad contable (BOE núm. 162, de 7 de julio).
5. Para el cobro de las cantidades no justificadas, así como los sobrantes no invertidos, podrá utilizarse, en caso necesario, la vía administrativa de apremio.



**BASE 31.****ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

1. Con carácter de anticipos de caja fija, la Alcaldía podrá autorizar, en virtud de resolución motivada que se efectúen previsiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación.

- ◆ 120 “Retribuciones básicas de funcionarios”.
- ◆ 121 “Retribuciones complementarias de funcionarios”.
- ◆ 130.00 “Retribuciones básicas de personal laboral”.
- ◆ 130.01 “Retribuciones complementarias de personal laboral”.
- ◆ 131 “Retribuciones otro personal laboral contratado”.
- ◆ 162 “Formación y perfeccionamiento del personal”.
- ◆ 212 “Edificios y otras construcciones”.
- ◆ 213 “Maquinaria, instalaciones y utillaje”.
- ◆ 214 “Material de transporte”.
- ◆ 220 “Material de oficina”.
- ◆ 222 “Comunicaciones”.
- ◆ 223 “Transportes”.
- ◆ 226 “Gastos diversos”.
- ◆ 230 “Dietas”.
- ◆ 231 “Locomoción”.
- ◆ 480 “Atenciones benéficas y asistenciales”.

2. Es asimismo competencia de la Alcaldía la determinación del importe y finalidad del anticipo de caja fija, así como su cancelación.

3. Su importe no podrá exceder de la cuarta parte la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija.

La cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos no puede ser superior a 601,01 Euros. A estos efectos, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

4. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por la Alcaldía.

5. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha inicial de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de fondos mediante la rendición de la cuenta justificativa

6. a la que se acompañará estado de situación de los fondos anticipados y arqueo de los mismos, así como las conciliaciones bancarias que procedan.

7. En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:

a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria y originará un cargo en la cuenta 562 con abono a la cuenta del subgrupo 57, tesorería, que corresponda.

Simultáneamente, en las partidas presupuestarias a las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Dicha retención –de acuerdo con lo previsto en el punto 3-, no excederá de la cuarta parte del crédito inicial de la partida correspondiente.

b) En el momento de la cancelación parcial, previa a las sucesivas reposiciones de fondos, se abonará la cuenta 562, con cargo a la cuenta del subgrupo 57.

c) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 4, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación de las cantidades justificadas a los conceptos presupuestarios que correspondan.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio y otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas partidas con cargo a las retenciones de crédito.

8. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón, y orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

9. Lo dispuesto en el apartado 3 de la base anterior sobre la exigencia de responsabilidades es asimismo aplicable a los cajeros o habilitados que reciban anticipos.

1. La autorización o realización de gastos plurianuales, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en los artículos 155 de la Ley 39/88 y 79 a 88 del Real Decreto 500/90 citados, en forma y anualidad que en los mismos se indica.

#### **BASE 33. PROYECTOS DE GASTO.**

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.
2. Los proyectos de gasto vienen identificados por un código único e invariable a lo largo de toda su ejecución definido mediante un grupo de dígitos que ponen de manifiesto las siguientes cuestiones:
  - Año de inicio del proyecto, que permitirá, cualquier que sea el ejercicio presupuestario en curso, conocer si han ejecutado anualidades previas.
  - Tipo de proyecto, que distingue si el proyecto es de inversión o debe incluirse en el epígrafe de otros proyectos, y, en cada caso, si existe o no financiación afectada.
  - Identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio y que pertenezcan al mismo tipo.

Debidamente individualizado un proyecto, y en el caso de que, para su realización, se tramiten distintos expedientes, se distinguirán entre sí, añadiendo al código formado anteriormente para dicho proyecto un bloque de dígitos asignados correlativamente.

#### **BASE 34. GASTOS DE FINANCIACION AFECTADA.**

1. Tienen la consideración de gasto con financiación afectada aquellas unidades de gasto susceptibles de total delimitación dentro del presupuesto de gastos, con independencia de que los créditos asignados a su realización figuren consignados en una o varias aplicaciones presupuestarias, que se deben financiar, total o parcialmente, con aportaciones o ingresos concretos que tengan con el gasto una relación directa y objetiva, y que se recogerán en el presupuesto de ingresos.

2. Los gastos con financiación afectada, se tratarán, en todo caso, como proyectos de gasto y estarán identificados por un código único e invariable que lo individualice plenamente.

La codificación se establecerá según lo indicado en el punto 2 de la base anterior relativa a proyectos de gasto.

3. Si al finalizar el ejercicio, el volumen de derechos liquidados por los conceptos referenciados en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

#### **BASE 35.**    **CONSTITUCION DE FIANZAS.**

Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

#### **BASE 36.**    **ANTICIPO DE PAGAS AL PERSONAL**

1. El personal funcionario y laboral que tenga sus retribuciones detalladas en el anexo de personal del Ayuntamiento que figura entre la documentación del presupuesto, tendrá derecho a percibir, como anticipo, el importe de 3 mensualidades de su haber líquido, cuando lo necesite para atender necesidades personales.
2. Se entenderá por haber líquido la suma de lo cobrado por los conceptos de sueldo y antigüedad descontando lo cotizado a la Seguridad Social.
3. El anticipo deberá ser reintegrado en diez mensualidades cuando se trate de una paga, o en catorce si se trata de dos, y será descontado de la nómina mensual. Estos anticipos no devengarán interés alguno.

El beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad cuando lo estime precedente, dentro del plazo convenido.

4. No se podrán conceder anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.
5. Cuando la cuantía del anticipo no exceda de 150,25 Euros y se compense con cargo a la nómina del mes en curso en el que se solicite, podrá tramitarse como un anticipo de caja fija en los términos de la Base nº31.

6. La competencia para la concesión de anticipos de pagos al personal corresponde a la Junta de Gobierno Local, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

**BASE 37. DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.**

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230 y 231 del estado de gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado (art. 8.1º RD 236/1988, de 4 de marzo).
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.

**BASE 38. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL Y ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACION**

1.- Con efectos de 1 de Enero de 2005 las retribuciones básicas y complementarias del personal del Ayuntamiento se incrementarán en el porcentaje que establezca al respecto la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2005.

2.- De conformidad con lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, y de acuerdo con lo establecido en el art. 8 del Reglamento Orgánico Municipal, esta entidad local establece las siguientes retribuciones e indemnizaciones a sus miembros, para el año 2005:

**CAPITULO TERCERO: GESTION DE LOS INGRESOS**

**BASE 39. COMPROMISOS DE INGRESOS.**

1. El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes públicos o privados se obligan con el Ayuntamiento, de forma pura o condicionada, y mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente determinado.
2. Si los compromisos de ingreso va a extenderse a varios ejercicios se imputará a cada uno de ellos la parte que se prevea realizar en el mismo de acuerdo con las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento por el que dichos compromisos se consideran firmes.
3. Los compromisos de ingreso –compromisos firmes de aportación- podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos según se establece en el art. 161 de la Ley 39/1988.

#### **BASE 40. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.**

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra administración, o de los particulares. Por ello se observarán las reglas de los puntos siguientes:
2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizan el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación de padrón.
4. En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.
5. Los compromisos concertados correspondientes a subvenciones y transferencias, se entenderán condicionados al cumplimiento de determinados requisitos realizados, ya sea total o parcialmente, cuando, por haberse cumplido las condiciones establecidas en cada caso, la totalidad o parte de su importe sea exigible, reconociéndose el derecho en ese momento.
6. Respecto a la participación en tributos del Estado, al comienzo del ejercicio se contabilizará como compromiso concertado la previsión de ingresos por este concepto.

Trimestralmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7. Los préstamos que concierte el Ayuntamiento, se contabilizarán como compromisos concertados cuando se formalice el correspondiente contrato.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento y cobro de las mismas.

8. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento de devengo.

#### **BASE 41. TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS DE CARÁCTER PERIODICO**

1. Por el servicio económico que corresponda se elaborarán los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.
2. A comienzos del ejercicio se aprobará y publicará el plan de distribución de la cobranza de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.
3. Asimismo se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.
4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

#### **BASE 42. CONTABILIZACION DE LOS COBROS.**

1. La contabilización de los ingresos realizados en las cajas de efectivo o cuentas bancarias de recaudación, ya sean estas últimas operativas o restringidas, se realizará por aplicación diferida.
2. Diariamente el tesorero efectuará el acuerdo de los ingresos recibidos este día, cumplimentando las hojas de arqueo contable correspondientes a la caja y a las entidades financieras en las que se hayan producido los ingresos, aplicándose provisionalmente con abono a las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.
3. Quincenalmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cajas de efectivo y de los realizados en las cuentas bancarias de las que

se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

**BASE 43. FIANZAS DE DEPOSITOS RECIBIDOS.**

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas y otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

**CAPITULO CUARTO: DE LA TESORERIA**

**BASE 44. TESORO PUBLICO MUNICIPAL**

1. Constituyen el tesoro público municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. El tesoro público municipal se regirá por el principio de caja única.

**BASE 45. PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS.**

1. Corresponderá a la tesorería elaborar el plan trimestral de tesorería que será aprobado por la Alcaldía-Presidencia.
2. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

**CAPITULO QUINTO: DEL INMOVILIZADO.**

**BASE 46. PROCEDIMIENTO DE CONTABILIZACIÓN.**

Con el objeto de posibilitar el cumplimiento de uno de los objetivos del nuevo sistema contable SICAL, cual es el de establecer un flujo continuo de información entre el inventario y la contabilidad financiera, se habilitan procedimientos de asociación



entre las operaciones de Gestión Patrimonial y sus efectos contables en el SICAL.

Toda operación con repercusión Patrimonial (ADO, DO, O, RD, cesiones, permutas, donaciones, cambios de ubicación, declaraciones de bienes inútiles, entregas a cambio, etc.) generará documentos “IB” (Inventario de Bienes) desde los diferentes Centros Gestores en el momento de tramitar el documento correspondiente y para cada uno de los diferentes elementos inventariables contenidos en dicho documento, rellenando para ello los datos clave de acuerdo con lo establecido por el negociado de Secretaría para los diferentes tipos de Bienes inventariables, siendo los diferentes Centros Gestores de donde parte la propuesta, los que deberán responsabilizarse de su correcta tramitación.

Dicho documento “IB” será remitido por la Intervención de Fondos al Negociado de Secretaría para su alta/baja/modificación, generándose en dicho trámite un número de codificación que se mantendrá durante la vida del bien a efectos de posibles controles posteriores (conciliaciones SICAL-Inventario, control de bajas, etc).

En todo caso, y sin perjuicio de emitir instrucciones complementarias con el fin de ir perfeccionando el sistema de transmisión, se deberán tener en cuenta las siguientes observaciones:

1º) No se incluirán en Inventario ( y por tanto en el capítulo 6 del Presupuesto de Gastos) los bienes y derechos cuyo VALOR UNITARIO sea inferior a 150 Euros, sin bien podrán existir algunas excepciones cuando así se determine.

2º) Los Centros Gestores deberán recoger y plasmar en los documentos “IB” los gastos relativos a mejoras o ampliaciones de bienes que incrementan su rendimiento, capacidad o alargamiento de la vida útil. Tales incrementos del valor de bienes ya inventariados se reflejarán mediante la correspondiente ficha “IB” de modificación.

3º) Los gastos de reparaciones, conservación o mantenimiento, deberán imputarse al capítulo 2 del Presupuesto de Gastos.

#### **BASE 47. CRITERIOS DE AMORTIZACION.**

Para los bienes que constituyan un incremento del Activo Patrimonial durante

2005 se dotará una provisión al Fondo de Amortización por el sistema lineal o constante por elementos, conjuntos homogéneos, etc., recogidos en las mismas Cuentas del PGCP, aplicándoles el coeficiente mínimo obtenido de la Tabla de coeficientes anuales de amortización establecidos por la Orden del Ministerio de Hacienda de 12 de

Mayo de 1993, o por las posibles variaciones que pueda sufrir dicha Orden desde su entrada en vigor.

### **TITULO TERCERO: LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.**

#### **BASE 48. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS**

1. Al fin del ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O"

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la base 10.

#### **BASE 49. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.**

1. Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas.
2. Se verificará la contabilidad del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la base 40.

#### **BASE 50. CIERRE DEL PRESUPUESTO**

1. El cierre y liquidación de los presupuestos del Ayuntamiento se efectuará a 31 de diciembre.

2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.
3. La liquidación del presupuesto del Ayuntamiento será aprobado por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

**BASE 51.** REMANENTE DE TESORERIA.

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.
2. La cuantificación del remanente de tesorería se realizará teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

**TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACION.**

**BASE 52.** CONTROL INTERNO.

1. En el Ayuntamiento se ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función Interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.
3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse con auditores externos.

**BASE 53.** NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACION.

1. No estarán sometidos a intervención previa los siguientes gastos:

- a) Material no inventariable.
  - b) Contratos menores. En todo caso el no sometimiento a la intervención previa exigirá que por el órgano de contratación se especifique expresamente, en el acuerdo correspondiente, la naturaleza de contrato menor del que se adjudica.
  - c) Gastos de tracto periódico y sucesivo.
  - d) Gastos menores de,3.005,06 €que se realizan a través de anticipos de las Cajas Fijas.
2. Para los casos en que la intervención previa sea preceptiva, ésta se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligaciones que se pretende contraer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el art. 155 de la LRHL.

- b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, en virtud de lo dispuesto en el art. 200.3 de la LRHL:

La fiscalización a posteriori será realizada por el interventor del Ayuntamiento durante el primer trimestre natural de cada ejercicio económico, respecto de los actos, documentos y expedientes del ejercicio anterior. El informe con su resultado será remitido al Pleno, para su conocimiento, antes del 31 de mayo y, en todo caso, con antelación al examen de la Cuenta General por la Comisión Especial de Cuentas. El citado informe habrá de incorporarse, como documentación anexa, a la Cuenta General correspondiente al ejercicio al que se contrae.

4. Además de las comprobaciones que se indican en el apartado 1, la Intervención municipal, en el ejercicio de la fiscalización previa, deberá comprobar los restantes extremos que se señalan en las bases siguientes, de acuerdo con la naturaleza del gasto de que se trate.
5. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para las nóminas de retribuciones de personal, son las siguientes:

- a) Que las nóminas estén firmadas por el responsable de su formación.
  - b) Que se adjunte cuadro aritmético comprensivo del importe de la nómina del mes anterior con las adiciones y sustracciones necesarias, como consecuencia de las variaciones de personal.
  - c) Para las incorporaciones a la nómina mensual, habrá de unirse la siguiente documentación, cuya existencia será objeto de la fiscalización previa limitada:
    - Certificación del acuerdo del Pleno municipal de dedicación exclusiva de los cargos electos.
    - Certificación de la resolución de nombramiento de los funcionarios de empleo.
    - Copia del acta de toma de posesión, para los funcionarios.
    - Copia del contrato del personal laboral.
  - d) Los expedientes de reconocimiento de obligaciones derivadas de servicios previos regulados en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, serán objeto de fiscalización previa exhaustiva.
6. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado e, para la contratación de personal laboral, son las siguientes:

**Personal laboral fijo:**

- a) Certificación acreditativa de la inclusión de la plaza en la Oferta de Empleo Público que corresponda.
- b) Acreditación de haber cumplido los criterios de publicidad señalados en la LBRL y normas concordantes.
- c) Acreditación del resultado del proceso selectivo.
- d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

**Personal laboral eventual:**

- a) Verificación de que la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente.
  - b) Acreditación del resultado del proceso selectivo.
  - c) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
7. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para las subvenciones no nominativas, son las siguientes:

**Propuesta de gasto – Acuerdo de concesión:**

- a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos de publicidad y concurrencia.

**Reconocimiento de obligaciones:**

- a) Que existen las garantías o justificantes exigidos por las normas reguladoras de la subvención.
- b) Acreditación del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención.

8. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para los expedientes de contratos de obras, son las siguientes:

**Obra nueva:**

- a) Que existe Proyecto Técnico, cuando ello sea exigible.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y están informadas por el Secretario del Ayuntamiento.
- c) Que existe acta de replanteo previo.
- d) Verificación de la adecuación de la clasificación de contratista exigida y la naturaleza del contrato.
- e) En el procedimiento negociado, habrá de acreditarse que se han consultado, al menos, a tres empresas o, en su caso, las causas por lo que ello no hubiera sido posible.

**Certificación de obra:**

- a) Que existe la certificación, autorizada por el director de la obra y conformidad de los responsables del órgano gestor.
- b) Para la primera certificación, que está constituida la fianza definitiva y que el contratista está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**Ejecución de obras por la Administración:**

- a) Que existe Proyecto Técnico, cuando ello sea exigible.
- b) Que existe acreditación de la motivación utilizada para la ejecución de la obra por la Administración.
- c) Que existe acta de replanteo previo.

9. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para los expedientes de contratos de suministros, son las siguientes:

**Expediente inicial.**

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y están informadas por el Secretario del Ayuntamiento.
- b) En el procedimiento negociado, habrá de acreditarse que se han consultado, al menos, a tres empresas o, en su caso, las causas por lo que ello no hubiera sido posible.

10. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para los expedientes de contratos de gestión de servicios públicos, son las siguientes:

Expediente inicial.

- a) Certificación del acuerdo del Pleno municipal sobre la forma de gestión.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, conteniendo los criterios objetivos de adjudicación, y están informadas por el Secretario del Ayuntamiento.
- c) Que la duración del contrato no es superior a 5 años, con independencia de las prórrogas que pudieran establecerse, para cuyo caso la fiscalización previa será plena.

Revisión de la retribución del contratista.

- a) Verificación de que la propuesta de revisión se adecua a las previsiones del pliego de condiciones, acuerdo de adjudicación y contrato administrativo formalizado con el contratista.
- b) Que existe informe de los servicios municipales correspondientes sobre el contenido de la revisión de precios.

11. Las comprobaciones adicionales a que se refiere el apartado 3, para los expedientes de contratos de operaciones de crédito, son las siguientes:

**Concertación.**

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por el Secretario del Ayuntamiento.
- b) Que los pliegos de cláusulas administrativas incluyen los criterios objetivos de adjudicación.
- c) En el procedimiento negociado, habrá de acreditarse que se han consultado, al menos, a tres entidades financieras o, en su caso, las causas por lo que ello no hubiera sido posible.

**BASE 54.**

**INFORMACION CONTABLE A SUMINISTRAR AL PLENO.**

1. A tenor de lo preceptuado en el artículo 188 de la Ley 39/1988 y en las reglas 436 y siguientes de la Instrucción de Contabilidad, la información contable que la Intervención ha de suministrar al Ayuntamiento Pleno, por conducto de la Presidencia, se ajustará a las normas contenidas en la presente base.
2. Deberá contener estados contables relativos a:

- a) Ejecución del presupuesto de ingresos corrientes.
  - b) Ejecución del presupuesto de gastos corrientes y de sus modificaciones.
  - c) Movimientos y situación de tesorería.
3. La estructura de los expresados estados contables podrá de manifiesto los datos siguientes.
- a) En relación con la ejecución del presupuesto de ingresos, detallará el nivel de capítulos y de conceptos:
    - Las previsiones presupuestarias de ingresos.
    - Los derechos reconocidos netos y el porcentaje de ejecución que, sobre las previsiones representen.
    - La recaudación líquida y los porcentajes de ejecución que representa sobre las previsiones y los derechos reconocidos.
  - b) En lo referente al presupuesto de gastos, pondrá de manifiesto a nivel de capítulos, grupos de función y partidas presupuestarias, los datos siguientes:
    - Los créditos iniciales y las modificaciones aprobadas distinguiendo, como mínimo, las incorporaciones de remanentes de las restantes figuras, así como también los créditos definitivos.
    - Las obligaciones reconocidas netas y el porcentaje de ejecución que, sobre los créditos presupuestarios, representen.
    - Los pagos realizados líquidos y los porcentajes de ejecución que representen sobre los créditos presupuestarios y sobre las obligaciones reconocidas.
  - c) En cuanto a la tesorería, detallará, a nivel de conceptos, lo siguiente:
    - Cobros y pagos realizados durante el período, distinguiendo los originados por la ejecución del presupuesto de los no presupuestarios.
    - Las existencias en la tesorería al comienzo y al final del período.
4. Esta información contable será entregada por Intervención a la Alcaldía dentro de los veinte primeros días naturales de los meses de abril, julio y octubre de cada año con referencia al trimestre inmediato anterior. Respecto al último trimestre del año, y dado que el Pleno ya ha tenido conocimiento de la información reguladora en la regla 443 de la Instrucción de Contabilidad – más amplia que la contenida en esta base -, en el expediente de aprobación del presupuesto general del siguiente ejercicio, la información a que hace referencia el punto precedente se rendirá una vez haya sido aprobada la liquidación del presupuesto en la primera sesión que el Pleno celebre.



5. Con referencia a los tres primeros trimestres del ejercicio, la Alcaldía deberá elevar la información al Pleno en la primera sesión ordinaria que éste celebre.

**BASE 55.**

En lo no previsto en las presentes bases de ejecución aprobadas junto con el Presupuesto de 2005 , inicialmente en fecha \_\_\_\_\_, y definitivamente en fecha \_\_\_\_\_, se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de Haciendas Locales y Real Decreto 500/90, de 20 de Abril.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera:** Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 601,01 €

**Segunda:** Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado los requisitos del artículo 56 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

**Tercera:** Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del registro de Ultimas Voluntades.

**Cuarta:** En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

**Quinta:** De conformidad con lo preceptuado por el artículo 147 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

**Sexta:** Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en

estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia, y en virtud de lo establecido en el RD 2402/1985, de 18 de diciembre, artículos 3º y 4º, con las modificaciones introducidas por los Reales Decretos 1624/1992 y 1811/1994, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- c) Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
- d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- f) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión «IVA incluido», en los casos en que así esté autorizado.
- g) Lugar y fecha de su emisión.

Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Ventas o servicios en ambulancia.
- c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d) Transporte de personas.
- e) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.
- f) Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestados por los establecimientos antes citados.
- g) Salas de baile y discotecas.
- h) Servicios telefónicos.
- i) Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
- j) Utilización de instalaciones deportivas.
- k) Revelado de fotografías y estudios fotográficos.
- l) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- m) Servicios de videoclub.

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- c) Tipo impositivo aplicado o la expresión «IVA incluido».
- d) Contraprestación total.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera:** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

**Segunda:** El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaria o Intervención, según sus respectivas competencias.

Sobre este punto se produjeron las siguientes intervenciones:

Interviene el Sr. Gaspar Serrano haciendo mención a las previsiones de gastos e ingresos por capítulos, haciendo referencia a los importes, y sus conceptos, así como la justificación de dichas previsiones, y con las diferencias respecto al presupuesto del año 2004. Se amplían determinadas partidas en relación a las concejalías, y se crean otras nuevas, para la prestación y mantenimiento del servicio de jardines, para estudios técnicos, para confeccionar el inventario del Ayuntamiento, aumento importante de la partida de ayuda al tercer mundo, y se trata de mejorar las subvenciones previstas para los entes sin ánimo de lucro, y la creación de una nueva partida destinada a subvencionar a CCOO del PV como consecuencia del Convenio firmado con esta organización sindical, y a continuación menciona las inversiones previstas: museo de semana santa primera fase, restitución del alcantarillado, remodelación red de abastecimiento agua, asfaltado caminos rurales, alumbrado caminos rurales, Plan operativo local 2004, equipamiento zona deportiva barrio San José, remodelación

instalaciones deportivas, revisión PGOU, cubierta campo de fútbol, encauzamiento Barranco Tatús, Remodelación parque Plaza de la Libertad, parque público Barrio Lucas, zona recreativa Callosilla-PRODER 2005, reurbanización varias calles, Casa de la juventud, erradicación vivienda precaria, convenio adecuación Ladera de la sierra segunda fase, remodelación paisajística La Pilarica primera fase, equipos de procesos de información , libros biblioteca, mobiliario dependencias municipales, aire acondicionado Ayuntamiento, Centro de estimulación precoz, inversiones en colegios públicos, inversiones en centro social.

A continuación interviene el Sr. Francisco José Torres diciendo que antes del

comienzo de la sesión el grupo del PSOE, ha presentado una alegación contra la celebración del mismo a la Secretaria, en el que hace constar que van a votar en contra de todos y cada uno de los acuerdos de dicho Pleno en caso de celebrarse, y manifestando que esto va a marcar la intervención de su partido en el Pleno de hoy.

El Sr. Alcalde contesta diciendo que cada Concejal tiene derecho a decir lo que estime oportuno, pero el Pleno lo convoca el alcalde mediante un Decreto y en cualquier caso habrá que impugnar el decreto de convocatoria; si el decreto de convocatoria se da por bueno o al menos ni ayer ni hoy se ha dicho nada en contra del mismo, pienso que esto adolece de mala fe. Además el escrito va dirigido al Sr. Alcalde y el portavoz del Grupo del PSOE se lo da a la Secretaria. Ha habido tiempo para enviar por FAX este escrito y no se ha hecho, y se le entrega a la Secretaria un segundo antes de celebrarse la sesión, y por lo tanto no me doy por enterado, porque no se ha hecho ni como se debe hacer, que es impugnar el decreto de convocatoria, o presentar ese escrito por Registro. En cualquier caso, cualquier Concejal ha tenido tiempo para formar su voluntad hasta el punto de que el portavoz del PSOE a pesar de no ser miembro de la comisión de Hacienda estuvo presente, incluso intervino, y allí se dio Dictamen de tres de los cinco puntos y se tenía la documentación con anterioridad. Con respecto al segundo punto, adjudicación del contrato de gestión de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos, el Portavoz del Grupo PSOE es miembro de la mesa de contratación, por tanto si no está informado era porque no ha querido venir antes, y el último punto es un mero trámite que requiere la Conselleria. La carpeta de Pleno ya estaba dictaminada como ustedes querían, y por lo tanto vamos a transcurrir con la celebración del Pleno tal y como ha comenzado.

Interviene el Sr. Francisco Calderón diciendo que no va a entrar en la polémica, pero me parece que la secretaria debería haber informado sobre la legitimidad o no de ese escrito. Respecto al Presupuesto vamos a votar en contra por dos motivos que destaco; primero falta de legitimidad del PP, y segundo la filosofía en que sustentan estos presupuestos. Nos presenta unos presupuestos como algo cerrado, sin consultar, sin voluntad de modificar. En las Comisiones Informativas que ha habido solicitamos muchas aclaraciones, y algunas se han contestado satisfactoriamente, otras no. Lo que se pide es que se reconsidere alguna partida; presentamos algunas propuestas de modificaciones y el portavoz PP nos dijo que lo presentáramos por escrito pero al final desestimamos ya que la impresión es que no se van a tener en cuenta, tenemos la impresión de falta de receptividad. Por otro lado hay un permanente recurso a la venta de terrenos públicos para hacer frente al gasto de inversión, una filosofía presente desde los presupuestos del año 2003; 600.000 Euros de subvención, 1.000 lo pone el Ayuntamiento, si no tiro de la venta no se hacen cosas. De cada 100 euros previstos en inversión, se preveía una cantidad en subvenciones que no se han recibido. Si se trata de vender, lo podría hacer hasta la inmobiliaria. Algunas obras han desaparecido, como la zona deportiva del Barrio Los dolores, Remodelación mercado de abastos, otras se repiten, como el encauzamiento del Barranco Tatús, erradicación vivienda precaria, es muy repetitivo. Las únicas inversiones que se realizan son las que se realizan con venta de terrenos, las otras se repiten y otras desaparecen. Con ese planteamiento no vamos a aprobar los presupuestos, queremos un presupuesto real.

El Sr. José Pina interviene para decir que siente que haya un grupo que se autoexcluye del debate que hoy es enriquecedor por su contenido. Se podía haber

solucionado esta mañana, o bien haciendo el Pleno mañana, porque el contenido hubiera sido el mismo, debería haber habido un entendimiento entre los dos grupos.

Contesta el Sr. Gaspar Serrano diciendo que toda la documentación del presupuesto que hoy viene a pleno se les entregó en la comisión de Hacienda de 7 de marzo de 2005, y en la de 17 de marzo se les entregó una modificación técnica que se admitió sobre la propuesta que planteó el Grupo de IU-Los Verdes. Han tenido todas las facilidades a su alcance. Al oír al Sr. Calderón, o no estuve en la última Comisión de Hacienda o no lo entiendo; quiero que diga qué propuestas planteó que no se admitieran. Se dijo que si teníais alguna moción se presentara por escrito hasta el lunes, y no se ha presentado ninguna, en la comisión se hicieron algunas preguntas y contesté. Lógicamente no pensáis como nosotros respecto a la venta de terrenos para financiar las arcas municipales, pero tampoco es la realidad que todo lo que se hace es con cargo a la venta. A continuación menciona las inversiones del 2004 que se han hecho: piscina, pavimentos y cerramientos en suelo urbano, alcantarillado varias zonas, remodelación red agua varias calles, inversiones caminos rurales, POL 204-2005, y por eso viene también en estos presupuestos, reurbanización varias calles, rotondas, remodelación mercado lo hemos dejado para mejor estudio y poder acogernos a alguna subvención, erradicación vivienda precaria desde el año 2003, en la vida nunca se ha invertido un duro con tanta sensibilidad que hay por parte de la oposición y de los partidos progresistas, creo que si se han hecho bastantes cosas.

A continuación interviene el Sr. Francisco Calderón diciendo que propuestas de modificación expresamente como tales no ha habido, pero se han pedido aclaraciones, unas se han contestado favorablemente y otras no y por lo tanto presentamos objeciones, hay que interpretarlo bien. No voy a entrar en lo que se ha hecho o dejado de hacer. Hemos planteado que se pague la inversión de una posible revisión del PGOU con cargo a la venta de terrenos, y un montón de propuestas más pero claro no dijimos que conste en acta. En el dictamen de la Comisión de Hacienda, IU-Los Verdes nos reservamos el dictamen, y se dijo si te replanteas la aclaraciones solicitadas lo estudiaremos y tú contestas no.

Interviene el Sr. José Pina recordando al Sr. Gaspar Serrano, que a las rotondas se les ha hecho un lavado de cara, pero las redondas ya estaban ahí; en el Barrio La Paz el alcantarillado lo pagó al 100% la Conselleria, pero esa obra se paralizó y ahora se ha

hecho; el alumbrado de la huerta y del Barrio de Callosilla lo pagó la Conselleria; el asfaltado de algunas calles en los últimos meses de la última legislatura ya lo teníamos, pero no hubo tiempo de empezar, y lo mismo pasó con el polideportivo, y los semáforos de la plaza y de la rambla se pusieron nuevos un año, año y medio antes de empezar la nueva legislatura. Y vosotros ahora todo eso lo tenéis.

A continuación contesta el Sr. Alcalde diciendo que llevamos más de veinte meses en esta legislatura, y en todo momento hemos demostrado respeto por el anterior Alcalde, y pocas cosas he sacado, respeto que cuando yo fui concejal no tuve. No es posible lo que se has comentado al principio, de celebrar el pleno mañana, ya que tienen que transcurrir 48 horas; no ha sido posible llegar a un acuerdo porque el escrito lo ha presentado ahora. En el acta de la Comisión de Hacienda no consta que

presentarais enmiendas, se dijo que presentarais las propuestas al pleno, y no las habéis presentado. Es normal que se repitan obras que se inician en una legislatura, y tiene que continuar, no vamos a dejar las obras a medias. La intervención de Calderón ha sido retórica y parte de una falsedad: hay convocatorias que adjudica la Diputación, y otras que adjudican los Ayuntamientos; el alcantarillado de varias zonas la adjudica la Diputación, pero nosotros tenemos que ingresárselos, por eso ese dinero no aparece, pero el alcantarillado se hace; La reurbanización de la C/ Tatús ya está hecha, y el encauzamiento del Barranco está previsto, nos presentamos a todas las subvenciones que salen. A continuación menciona las inversiones 2004: POOSS, restitución alcantarillado varias zonas, remodelación red de agua, inversiones caminos rurales-Camino Almajal, POL 2004, todas éstas hemos recibido la subvención; el proyecto de tráfico lo hemos dejado en remanentes, no hemos recibido la subvención, Plan instalaciones deportivas 2004, la obra ha sido adjudicada recientemente; encauzamiento Barranco Tatús, no se ha hecho; Defensa contra avenidas, no hemos entrado en la convocatoria; la Plaza de la Libertad, se va a hacer por la Diputación; la actuación en el parque Q, se ha adjudicado; las rotondas se han acondicionado, la zona recreativa del Barrio los dolores, es el terreno que nos corresponde por la urbanización de la UT-18; reurbanización varias calles, hay muchas ejecutadas; reurbanización CV-900, se adjudicó en su día; la remodelación del mercado de Abastos ya, lo ha explicado Gaspar. Como se ve las cosas se van haciendo y los ciudadanos lo saben, hay 19 inversiones del año 2004 en marcha y pasan al 2005 cuatro, Plaza de la Libertad, Barranco Tatús, Proyecto de Tráfico y alcantarillado Conselleria, pasa a 2006 una, el mercado de abastos y no se ejecuta una, la zona recreativa del barrio de los Dolores por parte del Ayuntamiento.

A continuación interviene el Sr. Gaspar Serrano aclarando al portavoz de IU-Los Verdes lo de las preguntas o sugerencias propuestas que no se tuvieron en cuenta; en el acta de la Comisión de Hacienda lo pone todo bien claro. Por otro lado hay una serie de Programas nuevos: abre tus ojos, absentismo escolar, Cruz-Camineras, talleres de igualdad, talleres de risoterapia, talleres contra la violencia de género entre otros. La partida de erradicación vivienda precaria vuelve a aparecer porque es necesario el trabajo que se está realizando desde Servicios sociales, por eso su partida a aumentado. Y en el capítulo de inversiones se ha previsto invertir en el Centro Social.

Continúa el Sr. Alcalde haciendo mención de las partidas que aumentan. El año pasado dijo Calderón que no estaba conforme con los presupuestos por ser insolidarios, este año no lo he oído decir.

Contesta el Sr. Francisco Calderón diciendo que lo dijo en la Comisión de Hacienda.

El Sr. Alcalde continúa diciendo que nos encontramos en una buena situación gracias a los resultados presupuestarios obtenidos en los últimos años; gastamos mucho menos de lo que ingresamos, y el índice de endeudamiento en el 2003 fue del 12,33%, y a 31 de siembre de 2004 del 7,69%. El índice de ahorro neto es positivo, siendo en el año 2003 del 2,06%, y a 31 de diciembre de 2004 del 3,36%. Esto permite financiar muchos gastos con gasto corriente, y que no sea necesario recurrir a los créditos. En todas las unidades de ejecución que se desarrollan, hay zonas verdes, zona rotacional, y el 10% de aprovechamiento que es lo que nosotros enajenamos; la política de Iu-Los Verdes será tener esos terrenos ahí de por vida. Hemos puesto terrenos a disposición de

VPO, viviendas en alquiler, suelo a disposición viviendas tuteladas para la tercera edad, pero los trámites son lentos. Cuando pase el tiempo se verá si se hacen o no y los ciudadanos decidirán en las urnas, pero cuando pase el tiempo no antes.

## **II.- ADJUDICACIÓN, SI PROCEDE, CONTRATO GESTIÓN DE LOS SERVICIOS D LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS, TRANSPORTE A VERTEDERO Y ELIMINACION DE RESIDUOS EN EL TERMINO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA.**

Considerando que la Mesa de Contratación, una vez celebrada la licitación por el procedimiento abierto en la modalidad de concurso de la GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS, TRANSPORTE A VERTEDERO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA, los días 18 y 24 de enero de 2005, y el 17 de marzo del mismo año, remite el acta y la propuesta de adjudicación, de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas, a favor de la empresa COLSUR SL. , y en armonía con la propuesta

El Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, con 11 votos a favor (PP y DS) y 6 votos en contra (PSOE e IU- LOS VERDES) el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Declarar válida la licitación y adjudicar el contrato para la GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS, TRANSPORTE A VERTEDERO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA a COLSUR SL., por el precio de:

- Limpieza viaria, por un importe de 503.453,54 Euros, IVA incluido.
- Recogida de basuras, transporte a vertedero y eliminación, por un importe de 576.172,69 Euros IVA incluido.

**SEGUNDO.-** Aprobar el gasto con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal.

Sobre este punto se produjeron las siguientes intervenciones:

Interviene el Sr. Gaspar Serrano poniendo en antecedentes respecto a la tramitación del expediente para la adjudicación de la gestión de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos, transporte a vertedero y eliminación de residuos en esta localidad. Se presentaron dos empresas y una de ellas no reunía toda la documentación exigida por el pliego, y por o tanto quedó sólo una que es quien propone la mesa de contratación.

El Sr. Francisco José Torres interviene para remitirse a las manifestaciones realizadas en el punto anterior, solamente añadir que nuestra decisión puede gustar más o menos y el Alcalde puede optar por darse por enterado, hacerse el sordo o salirse fuera, pero la Secretaria es la fedataria pública y actúa como registro de la documentación que se presenta, y es la que debería pronunciarse sobre la alegación,

pero claro no es la que resolverá pues una vez celebrado el Pleno quienes resolverán serán los Tribunales porque la ley es clara ya nos guste más o menos; únicamente añadir que conforme al artículo 46.2 b), de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen local, la sesión convocada sin dos días hábiles de antelación, sin realizarse con el carácter de urgencia y sin incluir en el orden del día como primer punto el pronunciamiento sobre la urgencia es nula, con jurisprudencia del Tribunal supremo donde así viene recogido.

Contesta el Sr. Alcalde dirigiéndose al portavoz del PSOE y diciendo que ni se hace el sordo ni se sale fuera, pero no me doy por enterado de ese escrito porque usted no ha seguido la vía que establece la ley para hacerme llegar el mismo. ¿usted me lo ha dado a mi?. El Pleno lo convoca el Alcalde por decreto, y usted deberá impugnar el decreto de convocatoria si considera que adolece de alguna cuestión que usted considere oportuna; usted presenta un escrito aquí que va dirigido a mi, pero ni siquiera me lo ha dado a mi, se lo ha dado a la Secretaria, y dice que la Secretaria se tiene que pronunciar. La secretaria emite informe cuando se lo pide el Alcalde, no cuando se lo pida el portavoz del PSOE. Desde luego como causa de nulidad lo que usted plantea no está en la ley, y en ese sentido yo me quedo tranquilo, los Tribunales decidirán. Mi impresión es que es más fácil decir no me pronuncio en nada, que tenerse que pronunciar, sobretudo en los presupuestos, es una estrategia que está muy bien , y así a uno no le ven las carencias que puedan tener en ese aspecto, porque esto lo podría haber planteado ayer o esta mañana.

La Sra. Secretaria interviene para decir que el portavoz del grupo del PSOE antes de iniciarse la sesión me ha presentado este escrito de alegaciones, que yo he recogido pensando que era alguna moción sobre algún punto del orden del día, como en alguna otra ocasión, y voy a hacer constar en acta que en esta misma sesión se lo voy a devolver para que lo presente por registro, porque soy la fedataria pública pero yo no registro documentos, y va dirigido al Sr. Alcalde, entonces por la vía legal se le hará llegar a su destinatario, y ustedes tomen las medidas que consideren apropiadas y en el momento oportuno si tengo que informar informaré.

El Sr. Francisco José Torres continúa diciendo que la argumentación que tiene que exponer es la que ya ha dicho, y los Tribunales resolverán en su caso. Las únicas carencias que se han demostrado aquí son las que usted y su grupo han tenido en la intervención anterior donde el maquillaje de los presupuestos es escandalosa, si se hubiera hecho dentro de una semana o quince días vería usted como esas intervenciones históricas que usted manipula no se hubiesen producido, sino todo lo contrario.

Contesta el Sr. Alcalde diciendo que usted utilizando la mentira y la falsedad trata de provocar, todo eso es una incapacidad política que quiere achacar a los demás, entre en el contenido del Pleno, no se salga por la tangente.

Continúa Sr. Francisco José Torres diciendo que muchas veces hace interpretaciones y cierra sin dejar intervenir. La incapacidad la manifiesta usted convocando un pleno de forma ilegal.

Contesta el Sr. Alcalde diciendo que eso lo dice usted, los Tribunales tendrán que decidir; yo creo que el Pleno se ha convocado legalmente y la incapacidad manifiesta es la del Sr. portavoz del PSOE que no sabe hacer otra que montar el escándalo, usted quiere montar aquí circos, y esto no es un circo, estamos debatiendo temas muy importantes para el pueblo. Me he presentado encabezando una candidatura, y mis nueve compañeros detrás, y nos respaldan los ciudadanos, y queremos hacerlo lo



mejor posible, usted ha salido del banquillo, el número siete, y aquí no puede venir con esas.

El Sr. Francisco José Torres contesta diciendo que no quiere seguir con un debate que no lleva a ningún sentido, solamente añadir que los circos son la especialidad de su grupo político en la anterior legislatura con peleas incluso.

Continúa el Sr. Alcalde diciendo que un circo es lo que usted quiere montar y no estoy dispuesto a entrar en su juego, vaya usted a una rueda de prensa y diga lo que quiera, vamos a seguir con el orden del día.

Interviene el Sr. Miguel Angel Plaza pidiendo por alusiones directas al Sr. Portavoz del grupo PSOE que rectifique en público lo que acaba de decir.

El Sr. Alcalde interviene para decir que se continúe con la sesión plenaria de acuerdo con el orden del día.

El Sr. Gaspar Serrano interviene para leer el Informe Técnico en el que se basa la propuesta de la mesa de contratación, en el que se refleja la presentación de una única oferta económica que corresponde a la mercantil Colsur S.L., y donde se manifiesta que el grado de cumplimiento del pliego de condiciones que rige la contratación de dichos servicios por la misma es correcto, habiendo presentado toda la documentación y prescripciones técnicas exigidas.

A continuación interviene el Sr. Antonio Sánchez diciendo que no van a votar favorablemente a la propuesta de la mesa. Cuando se retiró por el procedimiento de caducidad el servicio de la anterior empresa, ya manifestamos la intención de que el Ayuntamiento recuperara el servicio. Así se planteó en plenos anteriores, y consideramos que se ha hecho un pliego a medida de la empresa que está prestando el servicio provisionalmente, tan a medida que es muy significativo que ninguna empresa de la comarca se haya presentado, y de la lectura del Informe Técnico se le dan 100 puntos; por ello y porque nuestro planteamiento es recuperar el servicio no vamos a votar a favor.

Contesta el Sr. Alcalde diciendo que el pliego no se podía hacer hasta tener la resolución del justiprecio, y a la semana de tenerlo se preparó el pliego tal y como nos

comprometimos; esta cuestión se ha contestado muchas veces en Pleno, no ha habido ningún incumplimiento por parte de este equipo de gobierno.

Antes de pasar al estudio del tercer punto del Orden del Día interviene el Sr. Francisco Calderón, proponiendo que dado que el tercer y cuarto punto tienen la misma finalidad, si no hay otro inconveniente se podrían unir ambos en un solo punto, a lo que el Sr. Alcalde muestra su conformidad.

**III.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DELEGACIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE DE LAS FAULTADES RELATIVAS A LA GESTIÓN, LIQUIDCIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL SUELO O SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CONSTITUIDOS A FAVOR DE EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE SERVICIOS, Y DE LA TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE**

## **APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.**

Visto lo dispuesto en el vigente Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de 4 de Marzo de 2004, que atribuye a los municipios determinadas facultades de gestión Tributaria, y al amparo de lo establecido en el art. 106.3 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, para la Delegación de Competencias en materia de Recaudación con la Excma. Diputación Provincial.

Enterados de los extremos de la propuesta de Delegación en la Excma. Diputación Provincial de Alicante de las Facultades de Gestión, Liquidación y Recaudación de las Tasas por utilizaciones Privativas o aprovechamientos especiales del suelo, vuelo o subsuelo del dominio público local constituidos a favor de empresas suministradoras de servicios y la tasa por el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos, que este Ayuntamiento tiene atribuidas en materia acordaron por mayoría de los asistentes, dictaminar favorablemente dicha propuesta y elevar al Ayuntamiento Pleno la siguiente

Dada cuenta del dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Régimen Interior y especial de Cuentas de fecha 17 de Marzo de 2005

El Pleno de la Corporación adoptó por mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, con 11 votos a favor (PP y DS), 4 votos en contra (PSOE), y 2 abstenciones (IU-Los Verdes), el siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** Delegar en la Diputación Provincial de Alicante las facultades que este Ayuntamiento tiene atribuidas en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los Tributos y demás Ingresos de Derecho Público que se especifican más adelante, al amparo de lo establecido en el art. 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el alcance, contenido, condiciones y vigencia que se establecen en el presente acuerdo.

**SEGUNDO:** Contenido y Alcance de la delegación:

1) Las facultades de gestión y liquidación de los Tributos y demás Ingresos de Derecho Público que se especifican en el Anexo, que abarcarán cuantas actuaciones comprendan de acuerdo a la Legislación aplicable y en todo caso, las siguientes:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- f) Actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las anteriores materias.

2) Las facultades de recaudación en período voluntario y ejecutivo, tanto de deudas por recibo como de liquidaciones por ingreso directo y, en su caso, de autoliquidaciones, que abarcarán cuantas actuaciones comprende la gestión recaudatoria, de acuerdo a la Legislación aplicable y en todo caso, las siguientes:

a) Practicar notificaciones colectivas en deudas por recibo e individuales por liquidaciones de ingreso directo.

b) Fijar los plazos de cobro en período voluntario en deudas por recibo.

c) Establecer, de ser necesario, itinerarios de cobranza.

d) Conferir y revocar a las Entidades de depósito el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites de la colaboración.

e) Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos contra dicho acto administrativo.

f) Liquidar intereses de demora, para su aplicación en todas las deudas en que aquéllos sean exigibles.

g) Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos en voluntaria y ejecutiva.

h) Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas.

i) Exigir la constitución de hipotecas especiales.

j) Dictar acuerdos de derivación de procedimiento.

k) Efectuar peritajes y valoraciones de bienes embargados.

l) Autorizar y presidir subastas.

m) Acordar la suspensión del procedimiento.

n) Entablar tercerías de dominio y de mejor derecho.

o) Proponer la adjudicación de fincas al Ayuntamiento, expidiendo las certificaciones necesarias para su inscripción en los Registros Públicos.

**3)** Las facultades inspección tributaria, de investigación de los hechos imponible para descubrir aquellos que sean ignorados y su atribución al sujeto pasivo u obligado tributario que corresponda, así como la comprobación de las declaraciones de los sujetos pasivos para determinar la veracidad y la correcta aplicación de las normas, de acuerdo a la Legislación aplicable y en todo caso, lo siguiente:

a) Aprobar los correspondientes Planes de Inspección.

b) Desarrollar todas las actuaciones materiales derivadas de la comprobación e investigación de los hechos o circunstancias con trascendencia tributaria respecto a los Tributos y demás Ingresos de Derecho Público delegados.

c) Confeccionar las Actas de Inspección, emitir los informes ampliatorios y dictar las liquidaciones tributarias que correspondan.

d) Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y, en su caso, contra las modificaciones de datos, dictados como resultado de las actuaciones inspectoras.

e) Proceder a la Devolución de Ingresos Indevidos como consecuencia de la actuaciones de comprobación e investigación.

f) Aperturar los expedientes sancionadores, realizar las tareas de instrucción del mismo y dictar las resoluciones sancionadoras.

g) Emitir las liquidaciones de Ingreso Directo que puedan resultar de los apartados anteriores.

h) Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y contra actos dictados como resultado de los expedientes sancionadores.

4) Se delega igualmente en la Diputación Provincial la facultad para establecer, adherirse y suscribir todo tipo de acuerdos o convenios de colaboración con otras administraciones públicas o entidades, relacionados con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público, y que sean convenientes para un mejor cumplimiento de las facultades delegadas, y en especial con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de acuerdo con los Convenios de Colaboración suscritos entre ésta y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales.

La Diputación Provincial quedará autorizada para el envío y recepción de todo tipo de información necesaria en cumplimiento de los referidos acuerdos o convenios de colaboración, así como para el intercambio de datos autorizados por las leyes.

**TERCERO:** Condiciones de la delegación:

1) La Diputación Provincial de Alicante ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través de SUMA Gestión Tributaria.

2) Para el ejercicio de las facultades delegadas, SUMA se atenderá al Ordenamiento Local y a la legislación aplicable, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación de Tributos y demás Ingresos de Derecho Público pueda dictar la Diputación Provincial en uso de su potestad reglamentaria prevista en el art. 106.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

3) Por el ejercicio de las funciones delegadas en el presente acuerdo, la Diputación Provincial de Alicante percibirá una compensación económica consistente en:

a) El 4% del principal recaudado en período voluntario, exceptuadas las que se detallan en el apartado d) siguiente.

b) El 20% del principal recaudado en período ejecutivo con independencia de la cuantía que la legislación vigente en cada momento determine para el recargo de apremio.

c) El 2,5% de los importes recaudados en concepto de Intereses de Demora en el procedimiento ejecutivo.

d) El 20% del principal recaudado por Liquidaciones de Ingreso Directo provenientes de las Actas de Inspección y de los Expedientes Sancionadores.

Las cantidades a que dé lugar dicha compensación económica serán retenidas por SUMA Gestión Tributaria de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento.

En el caso de liquidaciones de Ingreso Directo derivadas de la primera implantación de un tributo de cobro periódico por recibo, los gastos de notificación serán compensados al Ayuntamiento, previa comunicación, una vez finalizada la notificación de las liquidaciones, en la primera transferencia correspondiente a la recaudación ejecutiva.

4) Las compensaciones de deudas en período voluntario que, de

conformidad con la legislación aplicable, el Ayuntamiento pudiera acordar, requerirá la intervención de SUMA para su realización debiendo, en cualquier caso, entenderse como deudas cobradas a efectos de lo establecido en el Apartado TERCERO.3.a) del presente acuerdo.

5) Las cantidades que correspondan a la recaudación voluntaria de liquidaciones de ingreso directo y a la recaudación ejecutiva de recibos y liquidaciones de ingreso directo serán transferidas al Ayuntamiento mensualmente, una vez deducido el importe de la compensación económica a que hace referencia el apartado TERCERO 3), así como cualquier otra cantidad derivada de la propia gestión tributaria, acompañadas de la documentación justificativa, rindiéndose anualmente por SUMA Gestión Tributaria cuenta de su gestión recaudatoria.

6) Las cantidades que correspondan a la recaudación voluntaria de recibos serán transferidas al Ayuntamiento una vez, acabado el período voluntario, hayan sido aplicados los cobros y deducidas del importe total de la recaudación obtenida, la compensación económica correspondiente, así como cualquier otra cantidad derivada de la propia gestión tributaria; acompañadas de la documentación justificativa, rindiéndose anualmente por Suma cuenta de su gestión recaudatoria.

**CUARTO:** Entrada en vigor y plazo de vigencia:

1) La entrada en vigor del convenio tendrá lugar la misma fecha de aprobación de la delegación y estará vigente hasta la finalización del quinto año, a contar desde el siguiente al de su entrada en vigor, quedando tácitamente prorrogada, por periodos de cinco años, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra comunicándolo a la otra, con un periodo no inferior a seis meses a su finalización o a la de cualquiera de los periodos de prórroga.

2) La delegación de funciones alcanzará a todos los ejercicios impositivos no prescritos.

**QUINTO:** Este acuerdo sustituirá a cualquier otro que se hubiera adoptado con anterioridad en materia delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público que son objeto de delegación en el presente acuerdo y que se relacionan en el Anexo.

**SEXTO:** El presente acuerdo habrá de notificarse a la Diputación Provincial de Alicante a efectos de que por su parte se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida.

**SÉPTIMO:** Una vez aceptada la delegación por la Diputación Provincial de Alicante, el presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma, para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en el art. 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales."

## **ANEXO**

Tributos y demás Ingresos de Derecho Público para los que se delega en la Diputación Provincial de Alicante las facultades atribuidas a este Ayuntamiento en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria

**TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL SUELO, VUELO O SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CONSTITUIDOS A FAVOR DE EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE SERVICIOS.**

**TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.**

Sobre este punto se produjeron las siguientes intervenciones:

Interviene en primer lugar el Sr. Gaspar Serrano haciendo mención a las ventajas que supone el efectuar la delegación en la gestión del cobro, inspección y liquidación de esas dos tasas, ya que el ayuntamiento no dispone de adecuados medios técnicos para su gestión, y no sólo se delega el cobro, sino también la liquidación y la inspección.

A continuación interviene D. Francisco Calderón diciendo que en la Comisión de Hacienda nos opusimos básicamente por la complejidad de la inspección, pero planteamos que el apartado 1 A) y 2 G) fueran revisados, ya que no deberían delegar la concesión de exenciones y bonificaciones, que son atribuciones del ayuntamiento, al igual que el aplazamiento y fraccionamiento en el pago. No creo que la Diputación por eliminar estos dos puntos se niegue. Lo importante es la inspección; si el Ayuntamiento decide delegarla no votaríamos a favor.

Contesta el Sr. Gaspar Serrano diciendo que hay que distinguir lo que se delega el cobro, a lo que es delegar la gestión; aquí estamos delegando la inspección y es lógico que cualquier recurso se presente a la empresa que lo gestiona. Las exenciones y bonificaciones están marcadas por ley.

La Sra. Interventora interviene para decir que los beneficios fiscales vienen marcados por la Ordenanza Fiscal, y SUMA no puede modificarlo.

Continúa el Sr. Francisco Calderón diciendo que a pesar de ello la Ordenanza prevé unas bonificaciones y exenciones, pero no especifica a los que se lo puedo aplicar.

Contesta el Sr. Alcalde diciendo que al Ayuntamiento le interesa delegar, lo que podemos hacer es proponerle a SUMA que nos pase el expediente para darle el visto bueno.

### **IV.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, CESIÓN 13.971 M2 DE LA PARCELA DOTACIONAL DEL SECTOR SO2 DEL PGOU DE CALLOSA DE SEGURA, A LA CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTES.**

Visto el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 8 de agosto de 2003, mediante el cual se cede a la Conselleria de Cultura y Educación, la parcela dotacional propiedad municipal sita en la UE SO2 del PGOU de este municipio destinada a la construcción del nuevo instituto

Vista la moción presentada por el Concejal delegado en materia de Obras y Urbanismo, de fecha 18 de marzo de 2005

Considerando que la parcela municipal cedida a la Conselleria de Cultura y Educación, según reciente medición hecha por los técnicos municipales tiene una superficie 14.261m2,

Considerando que la citada parcela estaba afectada por una servidumbre con la acequia Callosa-Cox, la cual ha sido eliminada en cumplimiento con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 27 de enero de 2005 sobre eliminación de servidumbres y obstáculos,

El Pleno de la Corporación, adoptó por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, con 13 votos a favor (PP, IU-Los Verdes y DS) y 4 votos en contra (PSOE) el siguiente acuerdo:

1º.- Rectificar el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 8 de agosto de 2003, de cesión a la Conselleria de Cultura y Educación de la parcela dotacional municipal sita en la UE SO2 del PGOU, destinada a la construcción del nuevo instituto, a fin de ceder los m2 reales de la misma una vez eliminada la servidumbre que la afectaba.

2º.- Ceder gratuitamente la parcela dotacional municipal propiedad de este Ayuntamiento, de 13.971 m2 del sector SO2 del PGOU de Callosa de Segura, libre de cargas y servidumbres a la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes, para la construcción del nuevo centro de educación secundaria, quedando un resto de parcela de 290 m2 pertenecientes a la servidumbre de la acequia Callosa-Cox, propiedad del Ayuntamiento.

Sobre este punto se produjeron las siguientes intervenciones:

Interviene el Sr. Miguel Ángel Plaza para explicar la moción presentada, diciendo que el Ayuntamiento tiene que poner a disposición de la conselleria de Educación los m2 reales de la parcela. En el Pleno anterior vino una moción mía para eliminar servidumbres, y como había una acequia que pasaba por parte de la parcela que se ha eliminado no estamos entregando realmente 14.261 m2, sino 13.971 m2.

A continuación interviene el Sr. Francisco Calderón haciendo la sugerencia de que el acuerdo no sea ceder a la conselleria, porque ya hemos cedido, que la Secretaria le de la forma oportuna, y se modifique el acuerdo de cesión que hubo en su día, para que no haya dos cesiones, a lo que el Sr. Alcalde muestra su conformidad.

No habiendo más asuntos que tratar el Sr. Presidente-Alcalde levantó la sesión siendo las 22:50 horas del día indicado, de lo cual yo la Secretaria doy fe.

LA SECRETARIA

Vº Bº  
EL ALCALDE