



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 22 DE DICIEMBRE DE 2014.**

PRESIDENTE

D. CÉSAR AUGUSTO ASENCIO ADSUAR

CONCEJALES

D. MANUEL MOYA FERRÁNDEZ

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> LORETO MALLOL SALA

D<sup>a</sup>. JUANA S. GUIRAO CASCALES

D. RAFAEL CANDELA DE LA FUENTE

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. JOSÉ VALERO CARRERES

D. PEDRO GARCÍA NAVARRO

D<sup>a</sup> LAURA GOMIS FERRÁNDEZ

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> ESTER MAS GARCÍA

D<sup>a</sup>. GEMA I. GÁLVEZ GARCÍA

D. JUAN CARLOS PENALVA POLO

D. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ NAVARRO

D. CAYETANO E. MAS GALVAÑ

D. J. POLICARPO RAMÓN PENALVA

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DOLORES BELÉN VERACRUZ

D. JOSÉ M. PENALVA CASANOVA

D<sup>a</sup>. DORY CORTÉS GANDÍA

D<sup>a</sup>. AITANA JOANA MAS MAS

D. VICENTE SELVA BELÉN

D. DANIEL GALVAÑ QUESADA

INTERVENTORA

D<sup>a</sup>. SIRA PÉREZ ORTUÑO

SECRETARIA CORPORATIVA

D<sup>a</sup>. OLGA PINO DIEZ

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Crevillent, siendo las diecinueve horas y treinta y cinco minutos del día veintidós de diciembre de dos mil catorce, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. César Augusto Asencio Adsuar, con la presencia de los Concejales D. Manuel Moya Ferrández, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Loreto MalloL Sala, D<sup>a</sup>. Juana S. Guirao Cascales, D. Rafael Candela de la Fuente, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Candela Torregrosa, D. José Valero Carreres, D. Pedro García Navarro, D<sup>a</sup> Laura Gomis Ferrández, D<sup>a</sup>. Gema I. Gálvez García, D. Juan Carlos Penalva Polo (se incorpora a las 20:10 h.), D. Miguel A. Sánchez Navarro, D. Cayetano E. Mas Galvañ, D. J. Policarpo Ramón Penalva, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Belén Veracruz, D. José M. Penalva Casanova, D<sup>a</sup>. Dory Cortés Gandía, D<sup>a</sup> Aitana J. Mas Mas, D. Vicente Selva Belén y D. Daniel Galvañ Quesada. No asiste D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Ester Mas García. Con la presencia de la Sra. Interventora D<sup>a</sup>. Sira Pérez Ortuño. Asistidos por mí la Secretaria de la Corporación D<sup>a</sup> Olga Pino Diez. Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

El Sr. Alcalde justifica la ausencia de la Sra. Mas García porque ha sido madre este fin de semana, mostrándose la felicitación en nombre de toda la Corporación.

**I.- PARTE RESOLUTIVA**

**1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTAS SESIONES ANTERIORES.**

Se da cuenta del acta de la sesión ordinaria de fecha 24.11.2014.

- En el punto 14.- DECRETOS DE ALCALDÍA, ACUERDOS DE JGL Y ACTOS EMITIDOS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS SUJETOS A CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO, pág. 28, en la primera intervención del Sr. Penalva Casanova, donde dice: "...Por el Sr. Penalva se manifiesta que le gustaría saber cómo se justifican esas bajas temerarias,  **aunque no duda de los estudios de los técnicos municipales que las admiten. Destaca que lo que no le gustaría es que la empresa...**", debe decir: "...Por el Sr. Penalva se manifiesta que le gustaría saber cómo se justifican esas bajas temerarias. Destaca que lo que no le gustaría es que la empresa...".

A su vista, por unanimidad se aprueba dicha acta con las correcciones expuestas.



## 2.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

Se da cuenta del escrito recibido en fecha 28.11.2014, de la Delegación Provincial de Alicante del Instituto Nacional de Estadística, por el que se comunica la cifra de habitantes de Crevillent que se ha elevado al Gobierno a los efectos de aprobación del Real Decreto por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón Municipal referidas a 1 de enero de 2014: **28.328 habitantes.**

La Corporación Municipal queda enterada.

### Hacienda y Contratación

## 3.- RESOLUCIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN DE COMPROMÍS PER CREVILLENT AL ACUERDO DE PLENO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA URBANA Y GESTIÓN DEL ECOPARQUE.

Se da cuenta del informe-propuesta siguiente:

Visto el recurso potestativo de reposición interpuesto por D. José Manuel Penalva Casanova, como concejal del Grupo Municipal de Compromís por Crevillent, en fecha 27 de noviembre de 2014 (R.E. 12568), contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2014, mediante el que se aprobó el expediente de Contratación de Gestión del Servicio de Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos, Limpieza Urbana y Gestión del Ecoparque, solicitando que se declare nula la decisión tomada por el Pleno y se retrotaigan las actuaciones a su momento inicial.

Visto que el acto contra el que se interpone el recurso potestativo de reposición, es el acuerdo del Pleno de fecha 27 de octubre de 2014, por el que se aprueba el expediente tramitado para la contratación de la gestión indirecta del servicio público de Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos, Limpieza Urbana y Gestión del Ecoparque, bajo la modalidad de concesión, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación; se autoriza el gasto correspondiente, por el importe del presupuesto del contrato, esto es, 1.952.027,90 €/año; se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que habrá de regir la contratación de referencia; y se inicia el procedimiento de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto, disponiendo la publicación de la licitación mediante la inserción de anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Alicante" y en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Considerando que la naturaleza jurídica del contrato administrativo que nos ocupa, es la de gestión de servicios públicos, regulado en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Considerando el artículo 40 del TRLCSP, que determina los actos susceptibles de recurso especial en material de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, que en su apartado 1, establece que: "*Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos relacionados en el apartado 2 de este mismo artículo, cuando se refieran a los siguientes tipos de contratos que pretendan concertar las Administraciones Públicas y las entidades que ostenten la condición de poderes adjudicadores.*

a) *Contratos de obras, concesión de obras públicas, de suministro, de servicios, de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado y acuerdos marco, sujetos a regulación armonizada.*

b) *Contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de esta Ley cuyo valor estimado sea igual o superior a 207.000 euros y*



*c) contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años.*

*Serán también susceptibles de este recurso los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17.”*

Considerando, asimismo, el apartado 2 del artículo 40 TRLCSP, que regula los actos que podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, siendo éstos los siguientes:

*“a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.*

*b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.*

*c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.*

*Sin embargo, no serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.”*

Considerando, en este sentido, que el apartado 5 del precepto que nos ocupa, dispone que no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos enumerados en este artículo, salvo la excepción prevista para las Comunidades Autónomas en el artículo 41 del TRLCSP, excepción ésta, no aplicable al caso, estableciendo en su párrafo segundo, que los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos que no reúnan los requisitos del apartado 1, podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Atendido lo anterior, contra el referido acuerdo del Pleno de fecha 27 de octubre de 2014, no cabe la interposición de recurso potestativo de reposición, al ser éste un recurso administrativo ordinario, expresamente excluido, por el apartado 5 del artículo 40 TRLCSP, siendo el acuerdo del Pleno que nos ocupa, susceptible, con carácter potestativo, de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición, en su caso, del recurso contencioso-administrativo.

Considerando el artículo 113 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su apartado primero que dispone que, la resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión, en relación con el artículo 116 del mismo texto legal, la competencia para resolución del presente recurso corresponde al Pleno, por ser el órgano que dictó el acto que se recurre.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Galvañ Quesada, concejal de l'Esquerra: EUPV-ERPv, considerando que el gobierno debería dar marcha atrás con este contrato porque es un contrato de servicios y no de concesión de servicio público ya que no existe riesgo de explotación, porque el Ayuntamiento contrata con un precio fijo. Aunque consideran que un servicio público se debe prestar directamente, la calificación correcta del contrato como de servicios haría que tuviese



una duración inferior y si además se prestase directamente habría un ahorro en el presupuesto. Proponen una consulta a los ciudadanos, con debate participativo sobre la forma de gestión de los servicios públicos que daría más información y criterio a los ciudadanos.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, para defender el recurso que se ha presentado. Reconoce que se puede interpretar en el sentido de que se presenta el recurso contra el pliego de condiciones pero esa no era la intención, porque está dirigido al expediente en sí, no a los pliegos. Lamenta que la competencia para valorar el contenido de este recurso no la asuma el pleno en este momento, y la tenga otro órgano que no ve lo importante del contenido de este expediente. Asimismo indica que valorarán la interposición del recurso contencioso administrativo.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando que se trata de una cuestión que no entra en el fondo del asunto e insistiendo en que su posición es conocida. Indica que se suman a la posición de Compromís para que este recurso continúe en la instancia que corresponda.

Posteriormente interviene el Sr. Alcalde indicando que es opinable la interpretación que hace Compromís y entra a tratar el fondo del asunto y de la calificación del contrato que hacen los pliegos. Recuerda el tema de la imposible subrogación del personal de la contratación, que pasarían a ser empleados públicos sin hacer oposiciones, que además supone un coste social muy importante. Asimismo hace referencia a las inversiones en maquinaria que requieren un plazo amplio para su amortización, y le recuerda a Compromís que la motivación no se puede recurrir, lo que se puede recurrir es el pliego, y por eso la ley regula la competencia del Tribunal Central de Contratación, que como órgano externo supone un mayor control e independencia. Declara que la mayoría de los ayuntamientos contratan la gestión de este tipo de servicios.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Galvañ Quesada manifestando que la subrogación de los trabajadores es posible, y así lo han hecho muchos ayuntamientos gobernados incluso por el PP, como el caso de León, a través de una empresa mixta o pública. Insiste en que aquí no hay riesgo en la explotación, que es directa con el riesgo de la demanda, y eso no es opinable. Destaca que el hecho de que la mayoría de los ayuntamientos hagan esto no quiere decir que sea lo correcto, porque hay jurisprudencia de la Unión Europea, indicando que el PP lo que hace es alargar contratos a favor de una minoría y no de una mayoría que es el pueblo.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova declarando que centralizar el poder no supone una mayor fiscalización, que el Alcalde confunde este principio con el de coordinación. Considera que no es necesario un Tribunal Central de Contratación para fiscalizar la contratación de un ayuntamiento, explicando que el recurso se ha interpuesto contra los informes justificativos del expediente de contratación. Insiste en el tema de la subrogación del personal y que no se han valorado otras vías de gestión directa.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ declarando que es una cuestión procedimental y que no entrará en el fondo del asunto. Entiende que los argumentos de los grupos de la oposición les convencen y por ello votarán en contra de la inadmisión.

Termina el turno de intervenciones el Sr. Alcalde manifestando que la centralización sí garantiza cosas donde hay sistemas de control para corregir lo que se ha hecho mal en el primer nivel administrativo. El tema es que aquí no somos competentes porque así lo dice la ley y ustedes han errado al plantearlo aquí. A los



señores de Esquerra les dice que también ellos interpretan al presentar sus recursos y no aciertan, poniendo los ejemplos de Orihuela y Aspe que han rescatado estos servicios con advertencias de ilegalidad de interventores y secretarios.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....11 (PP)  
 Votos NO.....8 (PSOE / COMPROMIS PER CREVILLENT/ EUPV-ERPV)  
 Ausentes.....2  
 -----  
 Total nº miembros.....21  
 =====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Inadmitir, por los motivos más arriba expuestos, el recurso potestativo de reposición interpuesto por D. José Manuel Penalva Casanova, como concejal del Grupo Municipal de Compromís por Crevillent, en fecha 27 de noviembre de 2014 (R.E. 12568), contra el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2014, relativo al expediente de Contratación de Gestión del Servicio de Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos, Limpieza Urbana y Gestión del Ecoparque.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo al interesado.

**4.- REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, LIMPIEZA VIARIA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, EJERCICIO 2013.**

Se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

Visto el informe emitido por el Ingeniero Técnico Municipal con fecha 7 de noviembre de 2014, en relación con revisión de precios de enero a diciembre de 2013 del contrato de servicio de Recogida de Residuos, Limpieza Viaria y Servicios Complementarios, adjudicado a SELESA por acuerdo de Pleno de fecha 29-07-2003, del tenor literal siguiente:

*“SERVICIOS DE LEVANTE S.A., empresa concesionaria del servicio municipal de Recogida de Residuos, Limpieza Viaria y Servicios Complementarios de esta población, solicita la REVISIÓN DE PRECIOS para el periodo enero-diciembre 2013 de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 16.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación de la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos asimilables, y la limpieza de las vías públicas del Municipio.*

Se efectúa el siguiente **INFORME**:

1. La formula de revisión prevista en el artículo 16.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por el Ayuntamiento en Pleno de fecha 29 de abril de 2003 es la siguiente:

$$K_t = A \frac{H_t}{H_o} + B \frac{E_t}{E_o} + C \frac{I_t}{I_o} + D$$

*K<sub>t</sub> = Coeficiente teórico de revisión*

*H<sub>o</sub> = Índice del coste de la mano de obra en la fecha de la licitación*

*H<sub>t</sub> = Índice del coste de la mano de obra del sector de saneamiento urbano en el momento de la revisión, que no podrá ser superior a 1 punto por encima del IPC.*

*E<sub>o</sub> = Índice del coste de la energía en el momento de la licitación*

*E<sub>t</sub> = Índice del coste de la energía en el momento de la revisión*

*I<sub>o</sub> = Índice de precios al consumo en el momento de la licitación*

*I<sub>t</sub> = Índice de precios al consumo en el momento de la revisión*

*A = 0,6690    B = 0,1100    C = 0,1034    D = 0,1176*

*En las revisiones se utilizarán los Índices del Instituto Nacional de Estadística publicados en el BOE.*





La revisión se efectuará sobre la base de los precios del Estudio Económico del licitador adjudicatario cuyos índices son:

$$H_o = 63,75 \qquad E_o = 1.801,70 \qquad I_o = 144,56$$

El precio revisado tendrá vigencia para el año 2.013 y volverá a ser revisado al final del mismo, continuándose este proceso en los años sucesivos durante la vigencia del contrato.

2. Asimismo para el índice del coste de la mano de obra se ha tomado como referencia el peón de limpieza día por ser el personal más numeroso de la plantilla de la contrata. El resto de índices y coeficientes son los publicados por el INE o incluidos en el estudio de costes de la Plica.

$$K_t = 0,6690 \frac{83,210}{63,75} + 0,1100 \frac{3.450,200}{1.801,70} + 0,1034 \frac{185,708}{144,560} + 0,1176$$

$$K_t = 1,33$$

3. El Pleno Municipal ha aprobado con posterioridad la modificación del contrato con las prestaciones siguientes:

- El 25-4-2006 apoyo camión extrarradio por importe de 29.023,12 €.
- El 27-2-2007 aumento frecuencia recogida polígonos por importe de 13.151,97 €.
- El 27-2-2007 ampliación a limpieza Rambla por importe de 44.105,72 €.
- El 29-3-2011 recogida y limpieza el Pinar por importe de 13.434,81 €.

Todos los importes son a precios de origen.

4. El detalle de importes certificados durante el ejercicio del 2013 ha sido:

<u>ENERO HASTA NOVIEMBRE</u>	<u>MES</u>	<u>AÑO</u>
RECOGIDA RESIDUOS URBANOS	35.215,94	387.375,33
ECOPARQUE	4.904,92	53.954,12
RSI + EXTRARRADIO	39.254,33	431.797,63
PEDANIAS	1.868,23	20.550,53
MERCADOS Y MERCADILLOS	4.846,40	53.310,40
LIMPIEZA VIARIA	71.442,04	785.862,43

<u>DICIEMBRE</u>	<u>MES</u>	<u>AÑO</u>
RECOGIDA RESIDUOS URBANOS	37.498,79	37.498,79
ECOPARQUE	5.222,88	5.222,88
RSI + EXTRARRADIO	41.798,94	41.798,94
PEDANIAS	1.989,32	1.989,32
MERCADOS Y MERCADILLOS	5.160,57	5.160,57
LIMPIEZA VIARIA	76.073,20	76.073,20

CERTIFICADO 2103	1.900.594,14 €
ABONO DIFERENCIAS REVISION 2012	112.330,15 €
<b>TOTAL PAGADO AÑO 2013</b>	<b>2.012.924,29 €</b>

<u>IMPORTES REVISADOS</u>		
<u>ENERO A DICIEMBRE</u>	<u>MES</u>	<u>AÑO</u>
RECOGIDA RESIDUOS URBANOS	38.314,29	459.771,36
ECOPARQUE	5.336,46	64.037,52
RSI + EXTRARRADIO	42.707,97	512.495,64
PEDANIAS	2.032,59	24.391,08
MERCADOS Y MERCADILLOS	5.272,80	63.273,60
LIMPIEZA VIARIA	77.727,59	932.731,08

TOTAL 2013 REVISADO 2.056.700,28 €

DIFERENCIA DEL AÑO 2013 A PAGAR: 43.775,99 €





5. Diferencias año 2014 de enero a octubre (Según Tabla adjunta).

En acuerdo de Pleno de 27- 1-2014, se aprueba la prórroga para el periodo Febrero 2014 a Enero 2015, descontando la cantidad de 156.788,86 € al importe resultante, una vez actualizada la Kt. , referidos a la revisión aprobada del año 2012 aprobada en el Pleno de 19-12-2013.

IMPORTES ABONADOS: 1.559.845,46 €

IMPORTES REVISADOS: 1.596.325,45 €

DIFERENCIAS DEL AÑO 2014 A PAGAR: 36.479,99 €

\*RSI + EXTRARRADIO: Incluye importe adjudicación, el camión del extrarradio y polígonos industriales.

\*LIMPIEZA VIARIA: Incluye importe de adjudicación, el incremento de limpieza en la Rambla y el Residencial El Pinar.

\*RECOGIDA RESIDUOS URBANOS: Incluye importe adjudicación y la recogida del Residencial El Pinar.”

Atendido que, de lo anterior se desprende que la presente revisión de precios, durante el ejercicio 2013 arroja un saldo a favor del concesionario de 43.775,99 € .

Asimismo, de enero a octubre de 2014 arroja un saldo a favor del concesionario de 36.479,99 €.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Galvañ Quesada, concejal de l'Esquerra: EUPV-ERPv, declarando que votarán en contra porque es una fórmula que difícilmente se entiende. Considera que en una época de recortes salariales no se pueden revisar los contratos de esta empresa en concreto.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, manifestando que se van a pagar más de 80.000 euros por un año y 10 meses, e incide en el incremento del 47% en el precio de este servicio en diez años, cuando el IPC acumulado es del 28,3 %. Considera que no es razonable este incremento por muy legal que sea. Asimismo pregunta si esta subida es acorde con el servicio que se presta y si es Crevillent un municipio ejemplar en limpieza. También pregunta si le parece normal y sensato pagar estas cantidades, indicando que la mayoría de los trabajadores del servicio de limpieza no han visto incrementado su salario en este porcentaje. Por todo ello declara que votarán en contra, porque será legal, pero no es razonable.

En este momento se incorpora a la reunión el Sr. Penalva Polo, concejal del Grupo Popular, pasando a ser veinte los miembros presentes en la sesión.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, declarando que no le parece razonable esta revisión. En varias ocasiones se ha manifestado respecto a la posición del grupo en estos asuntos y contratos, apuntando que defienden el sector público pero les gustaría que no se debatiera de forma maximalista sino con flexibilidad. Considera que a estas empresas les toca la lotería todos los días porque en toda la crisis que estamos pasando ellas aumentan continuamente sus beneficios bajo el paraguas de la administración pública.

Posteriormente interviene el Sr. Alcalde manifestando que cuando gobernaba el PSOE tenían las mismas fórmulas de revisión de precios en estos contratos. Al Sr. Penalva le responde sobre el porcentaje de subida explicando que el petróleo ha experimentado subidas importantes, y que los vehículos consumen mucho combustible. Destaca que las empresas no se pueden mantener con estos servicios sólo con el IPC, ya que sus costes son superiores al IPC. Lo demás es pura demagogia. Además hay que tener en cuenta el aumento de los servicios como la limpieza del R-10, e incide en que ahora en el nuevo pliego se utilizan otras fórmulas y otros índices de revisión de precios.



Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Galvañ Quesada manifestando que si hay un cambio en la fórmula es porque tenemos razón en que no funciona bien. Aquí todos padecemos las consecuencias de la política neoliberal que aplica el PP que construye una sociedad injusta.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova declarando que efectivamente la gasolina sube y también el IPC lo tiene en cuenta. Destaca que el mayor factor en este precio son los salarios, y estos no suben ese porcentaje, indicando que con este gobierno pase lo que pase las empresas no tienen pérdidas, y si las tienen, se mantienen en equilibrio pagando el ayuntamiento esas pérdidas. Considera que se debe mantener un nivel de exigencia para que se vea que el Alcalde defiende los intereses públicos.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ manifestando que no hay empresas prestadoras de servicios que no tengan revisiones de precios muy por encima del IPC para mantener su nivel de beneficios. Destaca que lo importante es la adaptación a las circunstancias del momento y ahora no son las mismas que hace años cuando se contrataban estos servicios.

Termina el turno de intervenciones el Sr. Alcalde declarando que el PSOE fue quien contrató con estas empresas, e incide en que hay que ser responsables y consecuentes con lo que se hace. Explica que cuando se adjudica un contrato a un precio que es el mejor en ese momento, no se puede mantener sin las revisiones obligatorias por ley. Destaca que no se puede anular un contrato porque se debería indemnizar a la empresa por el lucro cesante, indicando que si ahora hay otras opciones de revisión de precios distintas, se utilizan porque son más convenientes. Concluye diciendo que cuando en el año 2003 se aprobó la fórmula de revisión de precios nadie planteó otra diferente.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	12 (PP)
Votos NO.....	8 (PSOE / COMPROMIS PER CREVILLENT/ EUPV-ERP)
Ausentes.....	1
-----	
Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar la Revisión de Precios del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Limpieza Viaria y servicios complementarios, del contrato adjudicado a SERVICIOS DE LEVANTE SA, para el período comprendido desde enero hasta diciembre de 2013, de conformidad con el estudio de revisión de precios elaborado por el Ingeniero Técnico Industrial Municipal, del que resulta un total revisado hasta diciembre de 2.056.700,28 euros.

**SEGUNDO.-** Abonar al concesionario la diferencia de enero a diciembre de 2013, por importe de 43.775,99 euros con cargo a las aplicaciones presupuestarias 10-1620-227-40, 10-1620-227.42, 10-1620-227.43 y 10-4310-227-00.

**TERCERO.-** Abonar al concesionario la diferencia de enero a octubre de 2014, por importe de 36.479,99 euros con cargo a las aplicaciones presupuestarias 10-1620-227-40, 10-1620-227.42, 10-1620-227.43 y 10-4310-227-00.

**CUARTO.-** Notificar este acuerdo al contratista y a los servicios económicos municipales.



## **Gobernación y Régimen Interior**

### **5.- APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL.**

Se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

El art. 28 de la Ley 8/2010 de Régimen Local Valenciano establece como obligatoria para Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes, la existencia de un Reglamento Orgánico Municipal en el que se regule su organización y funcionamiento.

El Ayuntamiento de Crevillent dispone de un Reglamento Orgánico parcial, que solo regula aspectos concretos del régimen de sesiones plenarias e intervenciones en los debates, aprobado en el año 2007 y modificado por acuerdo de pleno de 31.01.2011, siendo aprobado y publicado su Texto Refundido en el BOP nº 70 de 8 de Abril de 2011.

La Junta de Portavoces, en el último año, ha tomado acuerdos como la reducción del tiempo de las intervenciones, o una nueva regulación de las mociones de los grupos políticos, entre otros aspectos, que se han venido aplicando voluntariamente en las sesiones plenarias a lo largo de este año 2014. A la vista de la aplicación práctica del nuevo régimen consensuado, se hace necesaria la modificación formal del Reglamento para incorporar a la regulación vigente, todas los nuevos aspectos antes del término del actual mandato corporativo. Por todo ello se ha redactado un nuevo Reglamento Orgánico Municipal que incorpora en su texto, ordenado por artículos, no solo el régimen de intervenciones y debates de las sesiones plenarias, sino también de las Comisiones Informativas Permanentes, y la regulación de las dotaciones económicas que perciben los grupos políticos municipales, que eran regulaciones parciales ya vigentes, con lo que se configuran ya los elementos básicos del Reglamento Orgánico Municipal.

Visto el texto definitivo del nuevo Reglamento Orgánico tratado en las diferentes Juntas de Portavoces. Visto el informe emitido por la Secretaria Gral. de fecha 25/11/2014

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Selva Belén, portavoz de l'Esquerra: EUPV-ERP, reconociendo que los plenos han sido más dinámicos desde que se han ido adoptando estas medidas con un buen resultado y por ello votarán a favor.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, manifestando que están de acuerdo en la exposición de motivos del Alcalde pero hay cosas en las que no está de acuerdo. Destaca que antes del 2003 no había reglamentación en este tema y había cierto caos en las sesiones plenarias, indicando que con los distintos secretarios se han ido modificando y regulando estas cuestiones, e insiste en que en eso hemos participado todos. Declara que su grupo siempre ha respetado la voluntad de la mayoría aunque se han presentado algunas enmiendas que se han negociado en la Junta de Portavoces. Recuerda que se puede tener más de un pleno al mes y que antes había un pleno extraordinario para los presupuestos, apuntando que no está de acuerdo en que esta regulación se apruebe ahora a pocos meses de las elecciones, porque puede dificultar una futura negociación con los grupos municipales nuevos, cuando ya había un acuerdo de la Junta de Portavoces de funcionar de esta manera, por ello se abstendrán. Pregunta al Sr. Alcalde si es conveniente incluir el tema de las aportaciones a los grupos en este Reglamento, pues entiende que sería una cuestión que debería aparecer en las bases de ejecución del presupuesto.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, declarando que el mejor reglamento es el que no existe, pero la verdad es que es



necesario regular el funcionamiento del pleno, e incide en que evidentemente no es un reglamento perfecto. Considera que hay cuestiones como el presupuesto que requieren un pleno especial, y la cuestión de la aprobación o no del Reglamento en este momento es opinable. Destaca que se trata de un trabajo de esta Corporación y debe ser ésta la que lo apruebe, apuntando que se ha conseguido un acuerdo y votarán a favor.

Posteriormente interviene el Sr. Alcalde manifestando que todos hemos participado de la regulación y así lo ha dicho. El PP ha gobernado con amplia mayoría cuatro corporaciones pero nunca ha tenido la tentación de imponer esta mayoría en asuntos de tipo institucional como este. Destaca que siempre se ha mantenido la igualdad de participación de grupos independientemente de las ideologías, indicando que nunca se ha impuesto un reglamento partidista y siempre se ha buscado el consenso con los grupos políticos aceptándose por todos. Considera que sería una pena que todo el trabajo que hemos hecho no se aprovechara porque los que estamos aquí sabemos lo que nos ha costado y el mejor legado que podemos dejar a la nueva corporación es un reglamento que obviamente se podrá modificar. Entiende que si hemos sido capaces de organizarnos y resolver el problema de funcionamiento que hemos tenido, lo mejor que podemos hacer es aprobar la reglamentación. Respecto al tema económico indica que técnicamente es lo mejor porque el rango de reglamento es superior a un acuerdo como pueden ser las bases de ejecución de un presupuesto.

Termina el turno de intervenciones el Sr. Penalva Casanova declarando que la fuerza reglamentaria ya la tiene tal y como está aprobado ahora, pero esto es una cuestión menor. Respecto al trabajo del reglamento está hecho y eso no se pierde porque se viene utilizando y aplicando los acuerdos de la Junta de Portavoces. Insiste en que ahora no es necesario aprobar esto y que lo debe hacer la nueva corporación.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	17 (PP / PSOE / EUPV-ERP)
Abstenciones .....	3 (COMPROMIS PER CREVILLENT)
Ausentes.....	1

-----  
Total nº miembros.....21  
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal, cuyo texto se acompaña como anexo.

#### **ANEXO.- REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL PREÁMBULO**

*El art. 28 de la Ley 8/2010 de Régimen Local Valenciano establece como obligatoria para Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes, la existencia de un Reglamento Orgánico Municipal en el que se regule su organización y funcionamiento.*

**I**

*El Ayuntamiento de Crevillent dispone de un Reglamento Orgánico Parcial, que solo regula aspectos concretos del régimen de sesiones plenarias e intervenciones en los debates, aprobado en el año 2007 y modificado por acuerdo de pleno de 31.01.2011, siendo aprobado y publicado su Texto Refundido en el BOP nº 70 de 8 de Abril de 2011.*

*Tras las últimas elecciones municipales de Mayo de 2011, se ha producido la aparición de un nuevo grupo municipal, pasando de tres a cuatro los grupos políticos con representación corporativa, lo que ha supuesto un incremento excesivo de la duración de las sesiones plenarias por el mayor tiempo empleado en los debates. Esta circunstancia ha provocado que varias sesiones hayan finalizado pasadas las veinticuatro horas sin que se hubiesen tratado todos los asuntos del orden del día y especialmente la parte dedicada al Control de la actuación de los órganos de gobierno que tiene sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive. La Junta de Portavoces ha tratado en los años 2013 y 2014 este asunto y se han*



tomado acuerdos como la reducción del tiempo de las intervenciones, o una nueva regulación de las mociones de los grupos políticos, entre otros aspectos, que se han venido aplicando voluntariamente en las últimas sesiones plenarias y que ha permitido que las sesiones puedan finalizar no más tarde de las doce de la noche, habiéndose tratado todos los puntos del orden del día. A la vista de la aplicación práctica en las últimas sesiones plenarias del nuevo régimen consensuado, se hace necesaria la modificación formal del Reglamento para incorporar a la regulación vigente, todos los nuevos aspectos antes del término del actual mandato corporativo.

## II

Se incorpora igualmente al Reglamento Orgánico Municipal, la ordenación que se efectúa por el Pleno al inicio de cada mandato corporativo respecto a las Comisiones Informativas Permanentes, en lo que se refiere a su regulación genérica de organización y funcionamiento como órganos colegiados, de manera que el pleno organizativo de cada mandato corporativo, sea el que determine el número concreto, denominación y funciones específicas de cada Comisión Informativa.

## III

En el mismo sentido, se integra en el Reglamento Orgánico Municipal la regulación que ha sido aprobada durante el año pasado que aborda materias a las que la ley le atribuye el carácter de reglamento orgánico, como es la regulación de las dotaciones económicas que perciben los grupos políticos municipales aprobada por el Pleno Municipal en fecha 29 de julio de 2013.

La Ley de Bases de Régimen Local en la redacción final del apartado 3 del art. 73 pretende que la actuación de los miembros de las Corporaciones Locales se realice a través de los grupos políticos con posibilidad de establecer una dotación económica para su funcionamiento, respecto a la cual únicamente se establecen determinadas limitaciones generales y la obligación de llevar contabilidad.

Con posterioridad la Ley 8/2007, de financiación de los partidos políticos prevé entre los recursos de los partidos políticos, los procedentes de las aportaciones que, en su caso, los partidos políticos pueden recibir de los grupos de representantes en los órganos de las Administraciones Locales, sin detallar el ámbito territorial de representación del partido beneficiado, a la vez que remite la rendición de cuentas a lo que dispongan sus respectivos reglamentos o normativa local específica.

Consecuentemente corresponde al Ayuntamiento de Crevillent en aras a la mayor transparencia y seguridad jurídica una reglamentación propia que concrete el destino de esa dotación económica delimitando lo que se considera actividades propias de los grupos políticos del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, los mecanismos de transferencia a los partidos políticos y la forma de justificación.

Existiendo dos regulaciones legales sobre las cantidades económicas asignadas a los Grupos Políticos en las entidades locales, por un lado, desde la legislación de carácter local considerándolas recurso para sus propias actividades en cuanto grupo institucional local, y por otro lado, como fuente de ingreso y de financiación de los propios partidos políticos, en cuanto los grupos políticos locales territoriales forman parte de los organigramas del partido político al que pertenece, el presente reglamento instrumenta la articulación de unas normas de concreción en lo referente a la disposición de esos recursos económicos transferidos por el propio Ayuntamiento de Crevillent a los grupos políticos, y además de la delimitación de lo que se consideran actividades propias de los grupos políticos, constituidos de acuerdo con la Ley de Bases y la Ley de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, en el seno del propio Ayuntamiento, se regula también la transferencia de las asignaciones a las propias agrupaciones locales de los respectivos partidos políticos a los que pertenecen los grupos constituidos en el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, dado que los grupos políticos territoriales locales se benefician de las infraestructuras y servicios locales, comarcales y provinciales del partido respectivo, tanto de sedes, utilizadas por los miembros de la Corporación municipal en reuniones de formación e información a los afiliados y simpatizantes del respectivo partido, o de acción política conjunta, por los que los partidos pagan alquileres, luz, limpieza, costes de cobertura informativa en medios de comunicación, web informativa propia del partido de actividades políticas, de la que se benefician los grupos políticos municipales, y que hay que elaborar y mantener, y un largo etc. De otros gastos que son comunes e indivisibles.



## IV

Se efectúa la refundición de las regulaciones orgánicas parciales ya vigentes, más la nueva que se incorpora integrándose en su conjunto, lo que configura los elementos básicos del Reglamento Orgánico Municipal, y sin perjuicio de que éste pueda seguir enriqueciéndose en el futuro con sucesivas adiciones o regulaciones que lo amplíen con el consenso de los Grupos Políticos, como ha sucedido hasta el presente, en lugar de un Reglamento Orgánico general inicial y cerrado, que hubiera sido poco propicio para alcanzar en él estos consensos entre los grupos políticos. Dicho consenso se puede alcanzar más fácilmente respecto de asuntos concretos que se deban regular en momentos y en circunstancias determinadas, que permiten un mejor análisis de la situación basándose en la praxis real de la regulación a detallar, como ha ocurrido en las últimas propuestas de ordenación de los debates. Con todo ello se redacta ahora un Reglamento Orgánico Municipal, que de una forma global, con una vocación de permanencia y generalidad y con la necesaria seguridad jurídica, regula la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Crevillent, con un tratamiento de sus elementos esenciales y no reducido ya, únicamente como hasta ahora, a la regulación de los debates plenarios.

**TITULO I.- DE LAS SESIONES PLENARIAS.****CAPITULO I****REGIMEN DE SESIONES.****Artículo 1.- QUORUM DE ASISTENCIA.-**

Para celebrar sesión plenaria es requisito indispensable la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación (siete concejales), que deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, es inexcusable la asistencia de Presidente y Secretario. La presidencia del Pleno será ostentada, de forma automática, por el teniente de Alcalde que por turno corresponda, en supuestos de manifiesta imposibilidad de asistencia, para tal fin, por la Alcaldía.

**Artículo 2.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.-**

1.- La convocatoria de las sesiones plenarios corresponde al Alcalde, previo borrador que le presenta el Secretario/a General. Podrá el Alcalde pedir consulta previa a la Junta de Portavoces, en temas que considere de trascendencia, para su inclusión en el orden del día.

Las sesiones ordinarias se convocarán con una antelación de 2 días hábiles.

Las sesiones extraordinarias a iniciativa del Alcalde se convocarán con antelación de 2 días hábiles. Las sesiones extraordinarias, a instancia de la cuarta parte de concejales deberán convocarse y celebrarse conforme al procedimiento y plazos establecidos en el art. 46 de la LRRL. En ambos casos la convocatoria de sesiones extraordinarias deberá estar debidamente motivada.

Finalmente, las sesiones extraordinarias de carácter urgente, las podrá convocar el Alcalde incluso dentro del mismo día de celebración. Se incluirá como primer punto del Orden del Día la Ratificación de la Urgencia.

2.- El Orden del Día de las sesiones Ordinarias seguirá la siguiente estructura:

1.- PARTE RESOLUTIVA, que incluirán los siguientes puntos fijos:

- Lectura y aprobación, si procede, de actas sesiones anteriores.

- Correspondencia y disposiciones generales.

- Ratificación de Decretos de Alcaldía y Acuerdos de JGL. (si los hay).

- El resto de los puntos, ordenados por Áreas, deberán ir dictaminados por las Comisiones Informativas.

En el punto de Despacho extraordinario y Asuntos de urgencia se incluirán, previa su declaración de urgencia:

- Expedientes con dictamen. Se incluirán aquellos expedientes que hayan sido dictaminados por la Comisión Informativa correspondiente con posterioridad a la convocatoria y que deban incluirse para su debate y votación en la sesión plenaria previamente convocada.

- Expedientes sin dictamen. Se incluirán aquellos expedientes que no hayan sido dictaminados por la Comisión Informativa correspondiente y que por motivos de urgencia debidamente motivada deban incluirse para su debate y votación en la sesión plenaria convocada.





*Propuestas de Resolución: Se incluirán en este punto aquellas mociones presentadas por los grupos políticos que tienen carácter resolutivo presentadas con una antelación de 10 días naturales a la fecha de la sesión plenaria.*

*II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR EL PLENO que incluirá los siguientes puntos fijos: Subvenciones, Decretos de Alcaldía, Acuerdos de JGL y actos emitidos por las concejalías delegadas sujetos a control y fiscalización por el Pleno, Mociones de los grupos políticos y Ruegos y preguntas.*

*Se incluirán igualmente en esta parte de Control, la dación de cuenta de acuerdos, resoluciones o informes respecto de los cuales la normativa aplicable exija dar cuenta o informar al Pleno para su conocimiento.*

*La presentación de las Mociones de los Grupos Políticos que se incluyen en esta parte de Control, deberán ser efectuadas en el Registro General de Entrada, hasta las 14:00 horas del día anterior a la convocatoria del Pleno. La retirada de una Moción no implicará la sustitución por otra presentada del mismo Grupo.*

*Artículo 3.- EXPEDIENTES A EXAMEN.-*

*Los expedientes completos sobre asuntos incluidos en el Orden del Día, estarán a disposición de los Concejales, para su estudio, durante el plazo de convocatoria, en la Secretaría Municipal.*

*Artículo 4.- ASUNTOS SIN DEBATE.-*

*Cada punto del orden del día comienza con la lectura íntegra, o en extracto, por el Secretario, del dictamen de la Comisión Informativa. Si es un asunto de urgencia, se da lectura de la moción. A petición de algún portavoz o del propio Presidente, el Secretario da lectura íntegra de aquellas partes del expediente o de los informes, que se consideren convenientes. Si no se promueve debate, el asunto queda aprobado por asentimiento unánime.*

*Artículo 5.- ORDENACIÓN DEL DEBATE.-*

*Para iniciar o no el debate, el Presidente preguntará a los grupos si alguno de sus miembros desea hacer uso de la palabra. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conforme a las siguientes reglas:*

- 1.- Sólo podrá hacerse uso de la palabra, previa autorización del Alcalde.*
- 2.- Comienza el debate con la exposición y justificación de la propuesta, a cargo del Alcalde, concejal-ponente, o del portavoz del grupo que suscriba la moción.*
- 3.- El orden de intervención de los grupos será de menor a mayor.*
- 4.- Se consumirá un primer turno por los diversos portavoces o concejales en los que se delega la intervención por su grupo.*
- 5.- Se abrirá un segundo turno si lo solicita algún grupo, o en caso de alusiones personales, se dará posibilidad de réplica a los aludidos pero con brevedad y concisión, sin posibilidad de contrarréplica, salvo insultos. En ningún caso habrá contestación por alusiones al que ha aludido en primer lugar si le alude en su contestación el primer aludido.*
- 6.- Consumido el turno 2º o las réplicas por alusiones, el Presidente puede dar por terminada la discusión, que se cerrará con la intervención del Concejal-Ponente, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.*
- 7.- Se establece el turno de debate de las Mociones de los grupos políticos que se tratan en la parte de Control, comenzando por el grupo municipal siguiente al que ha debatido su moción en el último pleno, siendo el orden de menor a mayor.*
- 8.- Cuando dos o más mociones se refieran a un mismo tema se debatirán de forma conjunta en los tiempos de cada grupo y se votarán de forma independiente. Se computará como moción de cada uno de los grupos que la defiende.*
- 7.- En cualquier momento podrán los concejales pedir la palabra para plantear una cuestión de orden. El presidente resolverá la cuestión, sin debate posible.*
- 8.- Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.*
- 9.- Cualquier concejal puede pedir, durante el debate, que un asunto quede sobre la mesa, para que se incorporen documentos o informes. La petición será votada al terminar el*





debate y antes de pasar a la votación de la propuesta sobre el fondo del asunto. Decidirá la mayoría simple. Si gana el aplazamiento del asunto, deberá ir en la sesión más inmediata que se celebre. Un asunto no podrá quedar sobre la mesa en dos sesiones.

10.- Las intervenciones de los portavoces o concejales en el debate deberán limitarse al contenido del punto a tratar. En caso contrario por el Alcalde se podrá llamar al orden recordándole esta norma y si persiste cortará la intervención.

11.- El Alcalde podrá llamar al orden al Concejales que profiera palabras o conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, Instituciones Públicas o de cualquier persona o entidad.

12.- Los concejales no pueden provocar interrupciones ni alterar el orden de las sesiones. Sólo el presidente puede ordenar una breve interrupción, bien para evacuar consulta a la Junta de Portavoces, para clarificar el debate o establecer los criterios de la votación, o a petición de un Grupo que pretende clarificar internamente su posición en el debate o en la votación. Pero jamás se producirá interrupción, iniciada ya la votación.

13.- La controversia entre Grupos Políticos, no será considerada como alusión personal. Los concejales evitarán alusiones personales, en aras a la brevedad y a las réplicas innecesarias. En sus intervenciones durante el debate, se dirigirán a la Corporación, no al público, ni a miembros concretos del Pleno.

14.- La participación ciudadana en las sesiones ordinarias será fuera de sesión y deberá formularse a los concejales delegados afectados por la materia expuesta. Los instrumentos de participación ciudadana en los Plenos se ajustarán a lo que disponga el Reglamento de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento y las disposiciones legales vigentes. Dicha participación deberá ejecutarse desde el mutuo respeto a las opiniones de los vecinos, del Alcalde y de todos los miembros de la Corporación Municipal. Las reclamaciones particulares se formularán a través de la Oficina de Reclamaciones.

15.- Si un concejal formula enmienda a la propuesta dictaminada, podrá motivar y justificar su cambio de posición en su turno del debate general. Antes de votarse la propuesta, se votará previamente su posible enmienda.

16.- Si durante una sesión, se ausenta un Concejales, se produce una votación y luego se reincorpora, la ausencia se computará en la votación como abstención. Los concejales que no asistan a una sesión, en el escrutinio de la votación figurarán como ausentes de la sesión.

#### Artículo 6.- VOTACIONES.-

El Alcalde puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto, cuando su aprobación exija una mayoría especial y ésta no pueda obtenerse en el momento previsto del orden del día.

Antes de cada votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma.

En general, se practicará la votación ordinaria, simplemente con levantamiento de brazo para los votos afirmativo, negativo y abstención. La votación nominal se practicará cuando lo solicite algún portavoz, conforme al orden de lista, según cociente d'Hont, salvo el Presidente, que votará el último. Cualquier concejal puede pedir explicación de voto, para exponer el sentido en que emitió su voto, a efectos de legitimación para impugnar acuerdos.

En general, los acuerdos se adoptan por mayoría simple, salvo que la ley exija una mayoría cualificada. Si se trata de mayoría absoluta, deberán votar a favor de la propuesta 11 miembros de la Corporación. De lo contrario, la propuesta quedará desestimada. En caso de empate, se efectuará una nueva votación y, si persiste, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Cada punto acabará con la proclamación del acuerdo por el Presidente: "Queda admitida la propuesta", o "queda rechazada la propuesta".

Proclamado el acuerdo, cada Grupo podrá solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

#### Artículo 7.- CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA.-

Dictamen: Es la propuesta sometida al Pleno, tras estudiar el expediente la Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva sucinta, un resumen o transcripción de los informes y la propuesta de acuerdo, o parte resolutive.

Enmienda y voto particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada respectivamente, por cualquier concejal o por un miembro de la Comisión. En caso de



enmienda, se presentará por escrito al Presidente antes de iniciarse la deliberación. En el segundo caso, voto particular, debe acompañar al dictamen desde el siguiente día a su aprobación por Comisión. En ambos casos, puede consistir en modificación, adición o supresión.

Moción: El Alcalde podrá incluir en el punto de asuntos de urgencia, mociones no dictaminadas, siempre con la previa declaración de urgencia por el Pleno. Lo mismo ocurrirá cuando sean los Grupos políticos los que presenten en el punto de urgencia mociones sobre determinados temas. Ahora bien, si en ambos casos, es aplazable el tema y requiere someterse a una Comisión Informativa, para perfilar mejor el asunto, o bien porque implique una elaboración compleja, que no puede improvisar el Pleno en un simple debate, o bien porque sea aconsejable una reflexión mayor en la correspondiente Comisión de Trabajo, en tales hipótesis la aprobación de su previa declaración de urgencia, supondrá exclusivamente la remisión de la propuesta a dicha Comisión.

Las Propuestas de Resolución, incluidas en la parte resolutive del Pleno en el epígrafe "Despacho extraordinario y Asuntos de urgencia" son aquellas mociones de los grupos políticos cuya aprobación corresponde al Pleno por ser una competencia propia de este órgano de acuerdo con la legislación de Régimen Local, que impone una obligación al Ayuntamiento exigible jurisdiccionalmente, aprueban un expediente, resuelven un conflicto o crean derechos subjetivos. Se trata de asuntos que no han sido dictaminados y que los conoce el Pleno por el trámite de urgencia. Serán objeto de debate y votación, previa su declaración de urgencia. Las mociones que no tienen este carácter resolutive, se incluyen en la parte de Control y Seguimiento de la gestión municipal, antes del punto de ruegos y preguntas, con la denominación de "Mociones de los grupos políticos" y son aquellas mociones cuya materia no esté expresamente atribuida al Pleno conforme a la legislación básica de Regimen Local o expresamente otorgada por normativa específica. Serán objeto de debate y votación, pero lo acordado no tiene carácter resolutive, sino un carácter político o de Declaración Institucional.

Se limita a UNA por grupo el número de mociones, sean o no resolutivas, que se pueden someter a debate y votación en cada pleno ordinario.

Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Primero, se expone el ruego por el formulante. Contesta el Alcalde o Concejal Delegado afectado. Replica el autor del ruego y resuelve definitivamente la cuestión el Presidente o Concejal Delegado.

Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación. Contesta el Alcalde o Concejal delegado, bien sobre las medidas concretas o posponiendo la respuesta para su estudio pertinente o cuando se tengan los hechos y datos precisos.

Los ruegos y preguntas se podrán formular oralmente o por escrito. Si se formula por escrito deberá hacerse 72 horas antes, como mínimo, del inicio de la sesión y será contestado durante la misma, salvo que el destinatario pida el aplazamiento de la misma para la sesión siguiente. Igualmente podrán formularse preguntas a responder por escrito, que serán contestadas en el plazo máximo de un mes, dando posteriormente cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.

Se limita a UNO el número de ruegos o preguntas que se pueden formular en cada sesión, por concejal presente, pudiendo utilizarse acumuladamente por cualquier miembro del grupo con el consentimiento del concejal correspondiente, hasta el máximo asignado según su número de miembros.

## **CAPITULO II REGULACIÓN TEMPORAL DEL RÉGIMEN DE INTERVENCIONES EN LOS DEBATES PLENARIOS.**

Artículo 8.- DEBATES EN GENERAL:

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente, conforme a las siguientes reglas:

El Presidente otorgará la palabra al firmante de la propuesta o moción de urgencia - en este caso, una vez ratificada su inclusión en el orden del día- o a algún miembro del equipo de gobierno, si así lo solicitasen, para que presenten los objetivos que se persiguen con la





pretensión que se somete al Pleno, o aclaren o justifiquen alguno de sus puntos, con una duración máxima de 3 minutos,

Si no se produjere la intervención anterior o una vez terminada la misma, se iniciará el primer turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos que quisieren tomar parte en él, siguiendo el orden de menor a mayor en cuanto al número de sus miembros. Los parlamentos de este turno, serán de 3 minutos como máximo por cada interviniente.

Terminado el primer turno de deliberaciones, y si así lo solicitara algún grupo, se producirá un segundo turno, siguiendo idéntico orden que en el anterior, con una duración máxima de 2 minutos. Consumido éste, el Alcalde o Presidente podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, en tiempo máximo de 1 minutos.

El número de turnos y los tiempos de las intervenciones podrán ser modificados en más o en menos, por acuerdo de la Junta de Portavoces, cuando entienda que existan razones para ello.

Los Grupos podrán abstenerse de participar en cualquiera de los turnos, pero no podrán ceder su tiempo a otros intervinientes.

Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que le conceda el uso de la palabra y se abra un turno por alusiones, que tendrá una duración máxima de 2 minutos adicionales del aludido sin posibilidad de contrarréplica, salvo insultos. Dicho tiempo solo se utilizará para responder a la alusión sin posibilidad de acumulación al tiempo del turno subsiguiente de debate. En ningún caso habrá contestación por alusiones al que ha aludido en primer lugar si le alude en su contestación el primer aludido.

Antes de comenzar la votación el Alcalde-Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

#### Artículo 9.- POR SU ESPECIALIDAD FORMAL

1.- En los asuntos incluidos por el trámite de Urgencia, motivados por propuestas o moción de alguno de los Grupos se abrirá primero un turno para debatir la urgencia; en caso favorable se entrará en el debate del asunto de fondo. Las mociones se presentarán y justificarán por el Portavoz o alguno de los firmantes de las mismas, que consumirán así su intervención explicativa correspondiente a su Grupo Político. A continuación, intervendrán, en su caso, los Portavoces o representantes de los demás Grupos. El orden de intervenciones en este trámite para debatir la urgencia será de menor a mayor, con un solo turno a favor o no de la urgencia, con 2 minutos como máximo por intervención. En caso de aplicarse la urgencia el debate se continuará de acuerdo con los tiempos del Debate General.

2.- Se podrán formular preguntas por tiempo máximo de 2 minutos cada una de ellas. La respuesta a las preguntas formuladas no dará ocasión a abrir debate alguno, pudiendo el destinatario reservarse su contestación para la siguiente sesión plenaria. La respuesta también tendrá una duración de 2 minutos. Quien formula la pregunta podrá solicitar un turno de réplica cuya duración será de 1 minuto y la contestación tendrá igual duración.

Si quien hubiera formulado la pregunta no estuviera presente, decaerá en su derecho a ser contestado, sin perjuicio de que vuelva a presentar de nuevo la misma o similar pregunta, para ser contestado en otra sesión.

3.- El autor del ruego intervendrá 2 minutos, como máximo, disponiendo el destinatario del mismo de un único turno por, igualmente, 2 minutos. El turno de réplica será de 1 por un minuto para cada uno, como máximo, solamente para precisar algún punto de los parlamentos anteriores.

4.- El tratamiento para la fiscalización de los decretos de Alcaldía que se sometan a pleno para su dación de cuentas será el propio de los ruegos y preguntas. La dación de cuenta expresa y propia de algún acuerdo o resolución se incluirá siempre en la parte de control y dará lugar a una exposición objetiva del ponente con una duración máxima de 2 minutos informando del asunto.

5.- En las declaraciones institucionales plenarias el Portavoz promotor de las mismas expondrá las razones de su propuesta en un tiempo máximo de 3 minutos. A continuación, se abrirá un turno para los demás Grupos, de menor a mayor, a fin de que cada uno explique su posición ante el tema, por iguales tiempos. Si la petición hubiera sido firmada por varios Portavoces, iniciará la deliberación el del Grupo menor, siguiendo después los demás firmantes



de menor a mayor y, a continuación, los demás Grupos en el mismo orden. Fijada la postura de cada Grupo, se someterá a votación la solicitud presentada.

6.- Las Propuestas de Resolución, incluidas en la parte resolutive del Pleno así como las Mociones de los grupos políticos incluidas en la parte de Control y Seguimiento de la gestión municipal, se presentarán y justificarán por el portavoz o alguno de los firmantes de la misma cuya intervención tendrá una duración máxima de 3 minutos. A continuación se abrirá un primer turno de intervenciones de menor a mayor con una duración máxima de 2 minutos por cada interviniente. Seguidamente se abrirá un segundo turno con idéntico orden que el anterior y una duración máxima de 1 minuto, cerrando el ponente con su intervención en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta en un tiempo máximo de 1 minuto.

#### Artículo 10.- POR SU ESPECIALIDAD MATERIAL

En razón a las peculiaridades que concurren respecto a los asuntos a tratar, y atendiendo con carácter general el régimen de intervenciones antes señalados, se incrementará a 8 minutos la primera intervención y a 3 minutos la segunda intervención, mientras que el ponente tendrá 8 minutos para explicar la propuesta, respecto al tratamiento plenario de las siguientes materias:

- a) Presupuesto Municipal.
- b) Ordenanzas Fiscales.
- c) Reglamentos Orgánicos.
- d) Moción de Censura.
- e) Cuestión de Confianza.
- f) Aprobación, revisión o modificación del Plan General de Ordenación Urbanística.
- h) Aquellas que, en cada caso, y en razón a las circunstancias concurrentes, así lo disponga la Presidencia, oída la Junta de Portavoces.

En el caso de los Plenos extraordinarios convocados en virtud del art. 78.2 a instancia de  $\frac{1}{4}$  de los miembros de la Corporación, los tiempos tendrán el triple de duración de los debates ordinarios.

### TITULO II.- DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 11.- Las Comisiones Informativas Permanentes son órganos necesarios, de participación proporcional de todos los Grupos, con funciones obligatorias de estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno y con actuación potestativa, mediante informe, en acuerdos de la Junta de Gobierno y Decretos de Alcaldía. Asimismo, le corresponden funciones de seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno y los Concejales que ostentan delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponde al Pleno.

Artículo 12.- Sus dictámenes de las Comisiones son previos y preceptivos en los asuntos ordinarios de Pleno, sin carácter vinculante, exceptuándose la obligatoriedad en los acuerdos declarados urgentes. También serán obligatorios en Juntas de Gobierno, que traten asuntos de Pleno.

Artículo 13.- Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación estarán representados en las Comisiones. Su composición se integrará por un titular y un suplente de cada Grupo Municipal, de modo que el representante de cada grupo dispone de un voto ponderado, dentro del sistema de proporcionalidad formal, de tal modo que el voto de cada miembro integrante será proporcional al número de concejales del grupo político al que pertenezca.

Artículo 14.- Las Comisiones Informativas Permanentes establecerán en su primera sesión de trabajo la periodicidad y régimen de sesiones, horarios, y demás circunstancias para su funcionamiento, de modo que se eviten horarios simultáneos y que permitan la asistencia de todos sus componentes.

Artículo 15.- Además de los vocales que componen cada Comisión, podrán asistir los demás concejales, incluso los concejales delegados de cometidos propios de la Comisión, que no sean vocales integrantes, a título informativo o de conocimiento. Pero las votaciones se ajustarán a la regla establecida en el artículo 13.

Artículo 16.- Antes de constituirse las comisiones, en la primera sesión que celebren, los portavoces de cada Grupo deberán facilitar al Pleno los nombres de los Concejales que adscriben a cada Comisión, como titulares y suplentes.



Artículo 17.- Es Secretario nato de todas las Comisiones el Secretario/a General del Ayuntamiento, que podrá delegar estas funciones en jefes de negociados y otros funcionarios que extenderán actas de todas las reuniones. Las delegaciones llevarán el Placet de la Alcaldía.

Artículo 18.- En cumplimiento del Reglamento de Participación Ciudadana, se pasarán las convocatorias a las Asociaciones afectadas por algún punto del Orden del Día.

Artículo 19.- Podrán constituirse por el Pleno otras Comisiones Especiales, con funciones o cometidos concretos.

### **TITULO III.- DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES**

Artículo 20.- El Ayuntamiento de Crevillent al inicio de cada mandato, podrá establecer las cantidades económicas que estime convenientes para coadyuvar a las actividades y funcionamiento de los grupos políticos constituidos de acuerdo con la legislación aplicable.

Las citadas cantidades, podrán ser revisadas durante el mandato.

Artículo 21.- La asignación de los grupos no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal ni a la adquisición de bienes que constituyan activos fijos de carácter patrimonial inventariable.

Artículo 22.- Se consideran actividades propias del funcionamiento de los grupos políticos las siguientes:

- Los gastos de protocolo o institucionales del grupo político.
- Los actos públicos que el respectivo grupo del Ayuntamiento realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones, o grupos municipales de su respectivo partido político, de sus iniciativas y propuestas políticas impulsadas en/o desde el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.
- Los gastos de difusión en los medios de comunicación, folletos, y medios similares. para explicar mensajes políticos o iniciativas propias del grupo.
- Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con alcaldes, concejales y diputados del propio grupo, con dirigentes del propio o de otro partido, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten al grupo político en el Excmo. Ayuntamiento o en la Villa de Crevillent.
- Suministros, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, de la web del grupo político en el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent etc. que contrate el propio grupo independientemente de lo que el Ayuntamiento aporte.
- Los desplazamientos y manutención de los ediles del grupo o de su personal eventual o asesor, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial de interés para el funcionamiento del respectivo grupo político, que contribuyan a la formación de los miembros de los grupos políticos, excluidos los gastos de asistencia a reuniones, convenciones o congresos políticos de carácter general orgánico.
- Los gastos de desplazamientos, autobuses etc., de movilizaciones ciudadanas apoyadas en reivindicaciones del propio grupo político.
- Honorarios por informes jurídicos, económicos y técnicos que se precisen para las actividades propias del grupo político.
- Cualquier otro gasto de naturaleza análoga a los anteriores.

Artículo 23.- Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo o a alguno de sus miembros cuyos gastos sean asumidos por el Grupo.

Dicha contabilidad se deberá poner por los grupos políticos a disposición del Pleno de la Corporación cuando éste lo solicite.

Artículo 24.- Si con cargo a dichos fondos los grupos abonon honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en Alicante.



*Artículo 25.- El abono de la dotación económica a cada grupo se realizará por trimestres vencidos llevándose a cabo la regularización correspondiente en el caso de alguna modificación en la composición de la Corporación en el trimestre siguiente.*

*En el último semestre de la Corporación previo a su disolución, el abono se efectuará por anticipado durante el mes de Enero.*

*Artículo 26.- Cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos.*

*Artículo 27.- Los grupos políticos podrán transferir los fondos asignados a cada grupo, a su agrupación política. La transferencia de fondos deberá ser como consecuencia de gastos conjuntos realizados por el partido.*

*La transferencia de cada grupo político a su respectiva agrupación política requiere acuerdo expreso interno del grupo.*

*Artículo 28.- Las cantidades asignadas a los grupos políticos que no hayan sido dispuestas por éstos o transferidas a sus respectivas agrupaciones políticas antes de la disolución de la Corporación a la que pertenezcan, se reintegrarán al Ayuntamiento.*

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

*PRIMERA – Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.*

*Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, que regulen la misma materia. El ROF será de aplicación supletoria para todo lo no previsto en la legislación básica estatal, en la Ley 8/2010 de Régimen Local de la C.V. y su normativa de desarrollo y en el presente Reglamento Orgánico.*

*SEGUNDA – Interpretación del Reglamento.*

*El Alcalde o el Presidente delegado del Pleno, en su caso, dictará las resoluciones sobre la interpretación de las normas de este Reglamento, si fueren necesarias, previo informe del Secretario/a General y oída la Junta de Portavoces.*

#### **DISPOSICION DEROGATORIA**

*Se deroga el Reglamento Orgánico Municipal Parcial del año 2007 modificado por acuerdo de pleno de 31.01.2011 y su Texto Refundido publicado en el BOP nº 70, de 8 de Abril de 2011.*

*Se deroga el Reglamento Orgánico de la Dotación Económica de los Grupos Políticos Municipales aprobado por acuerdo de Pleno de 29.07.2013 y publicado en el BOP nº 182, de 24 de Septiembre de 2013, cuya regulación queda plenamente integrada como parte del presente Reglamento Orgánico Municipal.*

#### **DISPOSICIONES FINALES**

*PRIMERA – Comunicación y publicación.*

*1. El acuerdo del Pleno de aprobación definitiva del presente Reglamento Orgánico y el texto del mismo se comunicarán a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma Valenciana.*

*2. Transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo definitivo y el texto íntegro del Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.*

*SEGUNDA – Entrada en vigor.*

*El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.”*

**SEGUNDO:** Remitir anuncio de información pública al BOP para que durante el plazo de treinta días hábiles, cualquier interesado pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estime oportuno. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera presentado reclamación alguna, el acuerdo inicial devendrá definitivo, ordenando su íntegra publicación en el BOP para su entrada en vigor de acuerdo con lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.



## 6.- DENOMINACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

Tras las reuniones mantenidas con los portavoces de los grupos municipales y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior celebrada el 14 de julio de 2010, en el Pleno celebrado el 26 de julio de 2010 se acordó, por unanimidad de todos los grupos, la denominación de cuatro edificios y espacios públicos.

Uno de estos espacios fue la Ciudad Deportiva Norte que pasó a denominarse “Ciutat Esportiva Clara Campoamor”.

A día de hoy, se ha producido una situación, que en aquel momento no se podía prever, y es la gran trayectoria del jugador de fútbol crevillentino Juan Francisco Torres Belén, más conocido como Juanfran, que se merece por su recorrido profesional un reconocimiento público de Crevillent.

Como quiera que se desea seguir destacando la figura de Clara Campoamor y que se va a inaugurar próximamente el edificio dedicado al Archivo Municipal se ha considerado, tras el acuerdo alcanzado en la Junta de Portavoces celebrada el 24 de noviembre de 2014, que se proponga al Pleno del Ayuntamiento para denominarlo “Archivo Municipal Clara Campoamor” y que la Ciudad Deportiva Norte, pase a denominarse “Ciutat Esportiva Juanfran Torres”.

**Juan Francisco Torres Belén** nació en Crevillent el 9 de enero de 1985. Se inició en el deporte del fútbol en la, entonces conocida como, Ciudad Deportiva Norte. Actualmente y desde la temporada 2010/ 2011 es jugador del equipo español Atlético de Madrid de la Primera División, con el que ha conseguido la Eurocopa League y la Supercopa de Europa durante 2012, la Copa del Rey en 2013 y la Liga Española y la Supercopa de España en 2014.

Ha sido internacional con la Selección Española de Fútbol disputando la Eurocopa 2012 en la que se proclamó campeón y el Mundial 2014.

Antes de ser jugador del Atlético de Madrid, Juanfran jugó en el Kelme, en el Real Madrid, el Real Club Deportivo Español con cuyo equipo ganó una Copa del Rey de Fútbol y el Club Atlético Osasuna.

Así mismo ha sido campeón Mundial sub-18 y de Europa sub-19.

El 16 de octubre de 2012 recibió la medalla de oro de la Real Orden del Mérito Deportivo en la sede de la Real Federación Española de Fútbol.

**Clara Campoamor Rodríguez**, nació el 12 de febrero de 1888 en Madrid y falleció en Lausana (Suiza) el 30 de abril de 1972. Abogada. Fue Diputada en el Congreso de los Diputados de Madrid, entre 1931 y 1933, durante la Segunda República por el Partido Radical. Política española defensora de los derechos de la mujer y principal impulsora del sufragio femenino en España, logrado en 1931 y ejercido por primera vez por las mujeres en las elecciones de 1933.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior.

En primer lugar el Sr. Alcalde explica que se trata de una propuesta suscrita por tres grupos, PP-PSOE-EU/ER, aunque con el apoyo en Comisión también de Compromís. Indica que en la Junta de Portavoces se estudió hacer una modificación del acuerdo anterior en relación a la denominación de edificios por los nuevos acontecimientos que han sucedido como el gran éxito del futbolista crevillentino Juanfran Torres y el nuevo archivo.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, explicando por qué no ha suscrito la moción aunque sí la aprueba. Está de acuerdo en reconocer a personajes con la denominación de espacios públicos y Juanfran Torres tiene suficientes méritos para que así se le



reconozca. Destaca que no han suscrito la moción porque son críticos en algunas cosas, y no considera conveniente dar el nombre de Juanfran Torres a una instalación deportiva que aún no está construida. Tampoco quieren que se haga una situación electoral de este hecho, y quiere dejar claro que Juanfran Torres tiene todos los méritos para este reconocimiento.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando que es una iniciativa que le corresponde al gobierno, que es quien lo propone. Destaca que en el momento en que se puso el nombre de Clara Campoamor a la Ciudad Deportiva no les pareció muy adecuado pero era mejor que no tener nada. Ahora ha surgido la figura de Juanfran Torres y es mucho más adecuado su nombre como deportista para esa instalación y también es más adecuado dar el nombre de Clara Campoamor al Archivo proponiéndose por el PSOE que se creara una sección en el Archivo que se dedicase a los derechos políticos de la mujer, propuesta que fue aceptada.

Posteriormente interviene el Sr. Alcalde declarando que está de acuerdo con todo lo que se ha dicho de Clara Campoamor. Le gustaría que el Sr. Penalva despejase esas dudas que ha planteado, y le recuerda que la vida de un deportista como es Juanfran Torres es corta y es ahora cuando ha llegado al punto más alto y es el momento de su reconocimiento. Destaca que ahora no se va a hacer ningún acto especial y por tanto no tendrá carácter electoral, agradeciendo a todos que este acuerdo se tome por unanimidad.

Abierto el segundo turno de intervenciones toma la palabra el Sr. Penalva Casanova recordando que en el anterior pleno se hizo un reconocimiento a dos personas previa petición en la Junta de Portavoces y luego se dio a los medios de comunicación. Ahora ha sucedido lo contrario, primero se ha anunciado en los medios de comunicación y luego pasó por la Junta de Portavoces. Declara que sí están de acuerdo plenamente en el cambio de nombre de Clara Campoamor para el Archivo y consideran que ha sido un acierto por ser un espacio más adecuado.

Termina el turno de intervenciones el Sr. Alcalde manifestando que en 2010 se puso el nombre porque pensaban que se iban a hacer las obras, pero debido a la crisis se aplazó. Ahora sí hay una presupuestación en la Diputación Provincial y el ayuntamiento dispone de los fondos para poder ejecutar las obras. Respecto al tema de la prensa declara que nunca se ha arrogado como Alcalde la propuesta del cambio de nombres, porque se sometió a los grupos en la Junta de Portavoces, insistiendo en que nunca se ha patrimonializado nada en este asunto.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Que la "Ciutat Esportiva Clara Campoamor" en lo sucesivo pase a denominarse "Ciutat Esportiva Juanfran Torres".

**SEGUNDO.-** Que el Archivo Municipal de Crevillent se denomine Archivo Municipal de Crevillent "Clara Campoamor" y que en honor a su nombre, este Archivo disponga de una sección especial de documentos relacionados con el área de la mujer, que a partir de su entrada en funcionamiento, puedan ir depositándose.

**TERCERO.-** Mantener el acuerdo de 26 de julio de 2010 en vigor en el resto de denominaciones.

### **Urbanismo**

#### **7.- APROBACIÓN DE LA INTERPRETACIÓN Nº 2 DEL PLAN GENERAL SOBRE MEDIDAS DE TRÁFICO EN VÍAS PEATONALES.**

Se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

Visto el escrito presentado por D. Juan Antonio Paredes Ferrer, con DNI 74.177.603-G, en representación del colectivo de vecinos de la zona comprendida por





las calles que circundan los Jardines Miguel Hernández, Doña Pepita, Jardines Coral Crevillentina y Zona Sur de Crevillent, y el de D. Jaime García García, con DNI 74.191.747-A, expresando malestar por la reciente señalización de "prohibido aparcar" instalada en la zona descrita.

Visto el informe-propuesta de D. Francisco Navarro Jefe de los Servicios de la Policía Local, a instancias de la Concejalía de Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana, de fecha 5 de noviembre de 2014 que a continuación se detalla:

**"INFORME.-** *Que se emite a petición del Concejal de Tráfico en relación con los conflictos vecinales que se vienen ocasionando como consecuencia de las medidas de tráfico que el Ayuntamiento ha adoptado en la C/.D<sup>a</sup>.Pepita, C/.Jardines Coral Crevillentina y C/.Jardín Miguel Hernández.*

a).....

*" b)Como he indicado anteriormente la C/.D<sup>a</sup> Pepita es peatonal, lo que nos permitiría adoptar una serie de medidas para compatibilizar el uso peatonal y el estacionamiento de vehículos en la misma, para de esta forma tratar de eliminar o al menos reducir el nivel de conflictividad entre los vecinos ; para ello debemos tener presente lo que establece el artículo 159 del R.D. 1428/2003 por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo de la Ley de Tráfico y Seguridad vial, que dice lo siguiente:*

*"Señales de indicaciones generales:*

*S-28. Calle residencial. Indica las zonas de circulación especialmente acondicionadas que estén destinadas en primer lugar a los peatones y en las que se aplican las normas especiales de circulación siguientes:*

*-La velocidad máxima de los vehículos está fijada en 20 Km por hora y los conductores deben conceder prioridad a los peatones.*

*-Los vehículos no pueden estacionar más que en los lugares designados por señales o por marcas.*

*-Los peatones pueden utilizar toda la zona de circulación. Los juegos y los deportes están autorizados en ella. Los peatones no deben estorbar inútilmente a los conductores de vehículos."*

*En consecuencia se podría permitir el estacionamiento de vehículos en toda la C/.D<sup>a</sup>. Pepita y en el tramo de acceso a los Jardines Coral Crevillentina, tal y como se indica en el plano adjunto".*

Visto el informe emitido por la Oficina Técnica Municipal que plantea la adopción de un acuerdo interpretativo del Plan General por el que el Pleno se atribuya la competencia para establecer las limitaciones de uso y temporales de las calles peatonales o espacios libres al margen del planeamiento.

Visto informe del TAG Jefe del Servicio de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente , que dispone que el artículo 1.4. Interpretación de las Normas Urbanísticas del P.G., indica que corresponde al Pleno Municipal la citada interpretación, previo informe de los Servicios Técnicos Municipales.

Teniendo en cuenta que la normativa urbanística del planeamiento de Crevillent no determina el régimen de autorizaciones de las vías y que tampoco lo excluye expresamente, y que la Ley de Tráfico y Seguridad Vial, arriba citada, contempla en su Reglamento General de Circulación la posibilidad de compatibilizar las medidas de tráfico a adoptar es por lo que se hace necesario interpretar la aplicación del Plan General de acuerdo con lo prevenido en la normativa estatal. Posteriormente será adoptado para cada caso concreto, acuerdo de adopción de medidas de tráfico por el órgano competente en la materia.

Visto el dictamen de la Comisión de Urbanismo.



En primer lugar el Sr. Alcalde explica que se trata de dar una solución a un problema de tráfico en calles peatonales y acceso a zonas verdes.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Galvañ Quesada, concejal de l'Esquerra: EUPV-ERP, manifestando que si con esto se soluciona el problema de estas calles votarán a favor.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que votarán a favor porque nadie mejor que el Ayuntamiento para determinar la ordenación, siempre que no sea un cheque en blanco y se trate caso por caso.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando que ya se ha dado cuenta en ocasiones del malestar de los vecinos por los problemas de aparcamiento. Esto soluciona el problema con carácter general pero será el gobierno el que en cada caso concreto tome las decisiones de medidas de tráfico y así se pronunciarán en cada momento.

Termina el turno de intervenciones el Sr. Alcalde declarando que esto no supone una declaración general de cambiar los viales peatonales para que sean calles con tráfico de vehículos, sino que se trata de un caso puntual.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**ÚNICO.-** Interpretar el Plan General, atribuyéndose este Pleno la competencia para determinar las limitaciones de uso y temporales en lo referente a vías peatonales o espacios libres, al margen del planeamiento, de acuerdo con lo previsto en la legislación de Tráfico y Seguridad Vial.

### **Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia**

#### **8.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.**

##### **8.1.- RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD CON EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PRIVADA A FUNCIONARIO MUNICIPAL.**

Previa su declaración de urgencia se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

Vista la instancia (RE nº 10870; de 21-10-14) presentada por el Arquitecto Técnico con nombramiento como funcionario interino de este Ayuntamiento, D. José Francisco Maestre García, solicitando el reconocimiento de compatibilidad con el ejercicio de actividad pública docente, al desempeñar actividad como profesor asociado a tiempo parcial en la Universidad de Alicante.

Visto el informe favorable de 27-11-14 del Rector de la Universidad de Alicante a la autorización de la compatibilidad solicitada por el funcionario.

En aplicación de los arts. 3,4 y 7 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades y los arts. 5 y 6 de su Reglamento de desarrollo.

Visto el informe favorable de 12-12-14 del Jefe del Servicio de Personal en el que se concluye lo siguiente:

“... ”

*De conformidad con estos antecedentes y, dado que el interesado cumple con todos de los requisitos exigidos por los preceptos expuestos, a saber: que las condiciones del contrato de trabajo en la UA son de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada; que se cumplan con los límites retributivos y de jornada y con los del cumplimiento de los respectivos servicios, sin menoscabo de ninguno de ellos y visto el informe favorable del Rector de la UA; en opinión del que informa, procedería la declaración de compatibilidad por el Pleno, previo el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior.*

“... ”



De acuerdo con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Autorizar al funcionario solicitante, la compatibilidad de las dos actividades públicas referidas en los antecedentes en los términos informados, advirtiéndole que deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier variación en las condiciones de trabajo que pudieran afectar a esta autorización.

**SEGUNDO:** Notifíquese al funcionario solicitante y al Rector de la Universidad de Alicante.

**8.2.- EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS POR CONVALIDACIÓN Nº 30/2014, SERVICIOS OCTUBRE 2014, SUMINISTRO ELÉCTRICO .**

Previa su declaración de urgencia, se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

Visto el informe de Intervención de fecha 16 de diciembre de 2014 sobre facturas registradas en los meses octubre y noviembre de 2014, de servicios prestados en los meses de septiembre y octubre de 2014, en las que se ha comprobado que no cuentan con expediente de contratación vigente, por importe total de 50.371,54 €.

Visto el informe de la TAG de Contratación de fecha 16 de diciembre de 2014.

Visto el informe de Intervención de fecha 17 de diciembre de 2014.

Por lo expuesto, previo dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, y sin que se produzca debate, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....12 (PP)  
 Votos NO.....5 (PSOE / COMPROMIS PER CREVILLENT)  
 Abstenciones .....3 (EUPV-ERP V / COMPROMIS PER CREVILLENT)  
 Ausentes.....1

-----  
 Total nº miembros.....21  
 =====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Convalidar los gastos y reconocer la obligación de las 4 facturas siguientes que importan un total de 50.371,54 €.

Ejercicio	Concepto	Proveedor	Importe	Partida presupuestaria ejercicio vigente
2014	septiembre	COOPERATIVA S. FCO. ASIS	49.600,26	22100
2014	septiembre	IBERDROLA GENERACIÓN S.A.U.	409,85	22100
2014	septiembre	IBERDROLA COMERCIALIZADORA	631,43	22100
		<b>TOTAL</b>	<b>50.371,54</b>	<b>22100</b>

**SEGUNDO.-** Notifíquese a los Servicios Económicos Municipales y a los Servicios afectados instándose a que se regularice la situación administrativa de la manera más breve posible.

**8.3.- PRESUPUESTO GENERAL 2015.**

Previa su declaración de urgencia, por parte de la Concejal de Hacienda se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2015, así como y sus Bases de Ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y





el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido del Informe de la Interventora Municipal, de fecha 16 de diciembre de 2014.

Visto asimismo el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria de fecha 16 de diciembre de 2014 del que se desprende que la situación es de equilibrio y que se cumple la Regla de Gasto y el Límite de Gasto no Financiero.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio.

En primer lugar la Sra. Candela Torregrosa, concejal de Hacienda, hace una presentación del expediente, declarando que el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2015 asciende a 23.081.350,46 € lo que supone un incremento del 5,50 % respecto al presupuesto inicial del ejercicio 2014. Destaca que con el presupuesto para 2015 se consolidan las líneas de actuación del presupuesto de 2014: sigue incrementándose el gasto social, con nuevas partidas y con mayores cuantías con un 2,82% más; se mantiene sin reducciones el nivel de subvenciones a todas las entidades solidarias, deportivas, culturales o sociales; se prevé un presupuesto equilibrado y sin déficit y con bajo endeudamiento, menos aún que en 2014. Indica que se ha venido pagando en 2014 puntualmente a los proveedores y no ha sido necesario acudir al plan de pago de proveedores del Estado; este es el primer año en que no sólo se congelan todos los tributos sino que además se mantendrá la reducción al IBI, y se beneficiará a los inquilinos de las viviendas sociales de Consellería con una bonificación del 50% en su cuota del IBI; y se apuesta por el empleo al llevar adelante numerosos programas desde la concejalía de Fomento Económico y Empleo. Respecto al presupuesto de ingresos, los Capítulos I, II y III se incrementan se un 0,74 % . El Capítulo IV, subvenciones y transferencias al Ayuntamiento se incrementa un 13,50 %. El Capítulo V se mantiene igual en 2015. El Capítulo VII, subvenciones y transferencias al Ayuntamiento de otras entidades para gastos de inversión en obras, se incrementará a medida que se nos vaya incluyendo en las convocatorias de subvenciones. El Capítulo VIII, activos financieros, cuenta con idéntica cantidad que en 2014. El Capítulo IX, préstamos, supone un incremento del 46,94% para financiar inversiones. En cuanto al presupuesto de gastos, el Capítulo I se incrementa en 664.864,56 € debido a los costes de personal de los programas de empleo, y siguen congeladas las retribuciones a los funcionarios. El Capítulo II se incrementa en 512.527,62 € por la subida de los precios de los contratos de suministro de energía eléctrica, gestión del centro Jove Juan Antonio Cebrián, contrato de limpieza y recogida de residuos o la contratación de trabajos sociales. Los capítulos III y IX se incrementan en 58.562,31 €, siendo el porcentaje de endeudamiento del 36,85 %, que supone un nivel de endeudamiento muy por debajo del tope legal de 110%. El Capítulo IV, transferencias y subvenciones, tienen un incremento de un 1,83 %. Se mantienen con el mismo importe todas las subvenciones a asociaciones y entidades de la localidad con un incremento de 30.000 € para la Asociación de Moros y Cristianos, por la celebración de su 50 aniversario. El Capítulo VI, inversiones, tiene un incremento del 1,42 % y se contemplan partidas para la primera fase de la Ciudad Deportiva Norte con 389.137,51 €, la adquisición de vehículos para la policía local, la reparación de la cubierta y de la escalera de la Casa Municipal de Cultura "José Candela Lledó" la ejecución de varios caminos rurales, un paquete de mejoras de pavimentado de calles, barbacanas, alcantarillado, edificios públicos y colegios, e instalaciones deportivas entre otras.



Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Selva Belén, portavoz de l'Esquerra: EUPV-ERP, manifestando que los presupuestos para el 2015 poco difieren en contenido y filosofía de los que se aprobaron el pasado año para este 2014. Son unos presupuestos que no sirven para mejorar la calidad de vida de la gente de nuestro pueblo, un pueblo donde los jóvenes no tienen futuro y deben irse a ganarse la vida a cualquier otro lugar, un pueblo donde los únicos que salen ganando son las empresas a las que el gobierno regala la gestión de los servicios públicos para que hagan negocio, sin importar ni el precio ni la calidad del servicio. Insiste en que su grupo exige que sean recuperados para ser gestionados directamente por el Ayuntamiento. Considera que con estos presupuestos Crevillent continuará agonizando, recordando la Carta de Buenas Prácticas de la Administración Autonómica y Local que garantiza la participación mediante el fomento de la democracia participativa. Explica que estos presupuestos se han hecho siguiendo la misma filosofía, olvidando la necesaria participación democrática de la ciudadanía, incidiendo en que vivimos nuevos tiempos políticos y sociales y la forma de hacer política que servía hace veinte años ahora ya no sirve. Además solamente poniendo en práctica estas nuevas formas de hacer política, con la cooperación de la gente y de las administraciones podremos dar pasos para solucionar los graves problemas que nuestro pueblo y su gente están sufriendo. Destaca que estos son unos presupuestos autoritarios, que no cuentan con la gente, pero tampoco cuentan con los grupos de la oposición, porque no nos dejan aportar nuestras ideas, ni colaborar o cooperar en la confección de las cuentas. Manifiesta que estos presupuestos van en contra de nuestra forma de entender la política, ya que la participación ciudadana es un requisito indispensable e imprescindible, apuntando que hay muchos pueblos y ciudades que elaboran de esta forma sus presupuestos. Ese es uno de los motivos por los que este grupo votará en contra. También este grupo vota en contra del contenido, de cuáles son sus prioridades. Declara que este presupuesto destina a medio ambiente un 0,30% del total, lo que demuestra que este alcalde no tiene interés en el medio ambiente, ya que permite mantener a la empresa Abornasa en el Parque Natural del Hondo. Asimismo se pregunta por qué no ha luchado junto con los vecinos para evitar el macrovertedero que quieren ponernos en la sierra. Respecto a participación ciudadana, destaca que es un área de poco interés para su gobierno, donde la partida más importante, va destinada a pagar el suministro eléctrico. Sobre promoción turística, tenemos 5.000 euros para promocionar nuestro pueblo como atractivo turístico, preguntando al alcalde si le parece razonable para un sector que podría ayudar a generar trabajo y una mejor calidad de vida. En cuanto a empleo y trabajo, declara que en Crevillent estamos sufriendo una situación gravísima en materia laboral y económica. Tenemos jóvenes que deben irse de este pueblo porque no tienen expectativas de encontrar trabajo. También habla de la situación de las personas mayores, los de más de 50 años, los desempleados de larga duración, ... Y ante todo esto, este gobierno destina una cantidad ridícula para el fomento de la ocupación y promoción del comercio local, que ha bajado hasta el 0,25%.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que el presupuesto es importante porque refleja las prioridades políticas de un gobierno y de un ayuntamiento con las debilidades y fortalezas de la administración. Destaca cómo trata este Ayuntamiento al Presupuesto porque diez días antes del pleno se entrega a la oposición como una inercia de todos los años de forma previsible sin debates sobre enmiendas, con ausencia de consenso y de participación ciudadana. Algo tan sencillo como colgar el presupuesto en la web para que los ciudadanos hagan sus aportaciones en cuestiones no comprometidas, fue rechazado por el PP y ahora en ocho minutos nos despachamos este presupuesto.





Entiende que es el último presupuesto de la legislatura hecho en previsión de las próximas elecciones, apuntando que hay tres problemas, el paro, el deterioro del centro histórico sin partidas para PERI y la falta de dinamización de la economía local. Considera que somos conscientes de la complejidad y del margen estrecho de maniobra si no se cambia la política de privatizaciones de más de veinte años de gobierno del Partido Popular, insistiendo en que el personal y gasto corriente suman más del 84% del presupuesto y las inversiones el 5%. De todo ello es importante el porcentaje en privatizaciones como la de cobrar los impuestos a través de Suma y Aquagest que cuesta 430.000 euros. Pregunta si es razonable pagar esto cuando con ello podríamos tener los técnicos y personal suficiente para hacer estas funciones. Considera que las privatizaciones del servicio no han supuesto mejoras ejemplares en la prestación del servicio, explicando que hay una inversión de 38 euros por habitante que es insuficiente por el retraso de infraestructuras básicas. Declara que no sabe si la concejal habla del Presupuesto Municipal o del Presupuesto Municipal – Diputación – Generalitat Valenciana juntos, ya que puestos a incorporar, podría incorporar también las deudas y los incumplimientos de la Generalitat, como las 98 Viviendas o el Teatro Chapí.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando que éstos son los últimos presupuestos de esta legislatura y tienen una cierta dosis de irrealidad debido a las próximas elecciones. Destaca que florecen múltiples obras y obritas, con lo que a fin de cuenta el gobierno está pagándose una parte de la precampaña electoral a costa del dinero de todos los crevillentinos. Por lo demás, nada nuevo, considera que son unos presupuestos inaceptables por dos razones básicas que son la insuficiencia en necesidades sociales y la falta de fomento económico. Ustedes dicen que aumenta el presupuesto en un 5,5% respecto al 2014 y dicen que se incrementa el gasto social en un 2,82%, pero sin embargo disminuye en su conjunto. También dicen que hay congelación y reducción de tributos, destacando que aquí solo les interesa comparar con el ejercicio anterior, pero si ampliamos el horizonte la situación es muy diferente. Ustedes dicen que apuestan por el empleo con numerosos programas, pero cuando hablamos del presupuesto anterior pero ya lo dijimos que de los 76 posibles empleos solo han sido capaces de emplear a 27 personas. En gastos, el gobierno destaca que la inversión aumenta un 8,25 % pero el problema es que son incapaces de gestionarlo para que este gasto revierta íntegramente en Crevillent, sus trabajadores y sus empresas. Concluye indicando que no se olvida de las grandes obras prometidas por la Generalitat Valenciana y nunca realizadas, como el Sector A, la reordenación de los Molinos o el Teatro Chapí. Entrando más en detalle, manifiesta respecto a las Ordenanzas Fiscales, que ya se dijo todo en el debate de los presupuestos de 2014 y en el de las ordenanzas para el ejercicio 2015. Considera que este Ayuntamiento efectúa un aumento desmesurado de la presión fiscal en los peores años de crisis, y en cuanto al IBI indica que del año 2010 al 2013 el padrón ha subido más de 1,5 millones de euros, pasando el recibo medio de 243 a 287 euros. Además aunque ustedes han vuelto al 0,82% de coeficiente, después de varias subidas del gobierno central, no ha habido un descenso apreciable por el catastrazo, incidiendo en que el resultado es que la presión fiscal es excesiva, especialmente en este impuesto. Considera que el que perdonen un 50% del recibo del IBI a un puñado de viviendas sociales no deja de ser una tomadura de pelo ante las miles de familias que han tenido que hacer un sobreesfuerzo injustificado para que ustedes presuman de cuentas saneadas. Indica que en los recibos de basura y agua estamos en lo mismo, existe una tasa elevada e injusta a lo que se suma el problema de los grandes contratos, aunque haya una pequeña variación después de mucho pedirla en los recibos de la basura orgánica de los polígonos industriales.





Concluye diciendo que el tema del agua es escandaloso porque llevamos desde 2012 sin auditorías ni estudios de costes.

Posteriormente interviene el Sr. Alcalde para ofrecer datos oficiales que están publicados en el Portal de Transparencia del Ministerio de Hacienda. Incide en que se gastan 101 euros por habitante en protección social, cuando Madrid gasta 107 euros, indicando que somos de los que más gastan en servicios básicos y de los que menos deuda por habitante tienen. En Crevillent el coste de los servicios es mucho menor que en la media nacional. Respecto a impuestos destaca que también estamos por debajo de la media en presión fiscal. En cuanto a Medio Ambiente declara que se deben incluir muchas más partidas de las que ustedes dicen, y lo mismo ocurre con Turismo, que es también personal, Moros y Cristianos o Semana Santa. Destaca que el Sr. Penalva se olvida de que el mayor solar que se ha recuperado es la Rambla. Respecto a SUMA declara que tiene un sistema informático y unos aplicativos que no tendríamos en nuestro municipio, porque no basta con el personal. Lo que ocurre es que ustedes solamente se quedan con los números y las cifras que les interesan porque no conocen la estructura presupuestaria ni lo que integra cada programa.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Selva Belén manifestando que tenemos esos datos porque pagamos unos contratos carísimos, aunque el Tribunal de Cuentas dice que es más barata la gestión directa. En Bienestar Social aumentan las partidas destinadas a la contratación de empresas externas mientras rebajan las ayudas de emergencia. Considera que tenemos una gran parte de los presupuestos externalizados, que son las empresas las que han ganado hoy casi ocho millones de euros, dinero que el Ayuntamiento renuncia a gestionar. Recuerda que con la municipalización ahorraríamos 193.000 euros en la limpieza de edificios que realiza Selesa, con la recogida de residuos 300.000 euros, en mantenimiento de jardines 95.000 euros, así como con el centro juvenil, conserjes, eliminación de residuos, agua, ... Todo eso supone un 33% del total de los presupuestos de este ayuntamiento, insistiendo en que si municipalizáramos y gestionáramos directamente estos servicios públicos, el pueblo podría ganar más de 700.000 euros. Explica que con el dinero ahorrado de la municipalización se podrían hacer muchas cosas interesantes como la escuela infantil, banco de tierras, bolsa de trabajo con criterios sociales, plan de rehabilitación del centro histórico, piscina municipal, ...

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova pidiendo respeto a la labor que hace la oposición. Muestra los datos que incluyen todos los programas y demuestra que este Ayuntamiento destina a acción social un 2,03%, en medio ambiente un 0,30%, en promoción turística un 0,05% y a Aquagest un 15,12%. Le pide a la concejal de Servicios Sociales que le informe de las necesidades reales del pueblo de Crevillent, e incide en que el Alcalde dice que está destinando lo mismo a gasto social que el Ayuntamiento de Madrid pero también son datos oficiales los del anuario de la Caixa que dice que somos el tercer municipio de España con más paro y los campeones de la Comunidad Valenciana. Da la impresión de que tenemos un Ayuntamiento rico pero un municipio pobre. Indica que nadie cuestiona la presión fiscal alta o baja porque está en función de los servicios e infraestructuras básicas. Declara que la oposición hace su trabajo, a sabiendas de que no se van a aceptar propuestas, que nos dan escasos días para su estudio y con un nulo debate en comisión y en pleno. Indica que el Alcalde cogió este Ayuntamiento con unos ingresos en impuestos de tres millones de euros y ahora ingresa más de seis millones, por eso es lógico que le salgan las cuentas, pero todo ello no vale de nada si no redundo en beneficio de nuestro pueblo.



Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ para dar un ejemplo de que este gobierno no sabe reorientar el ingreso con el gasto como es el caso de la Ciudad Deportiva, con un presupuesto total de 2.100.000 euros. De ese importe solo el vallado cuesta 560.000, precio exorbitante y grave error de concepción del proyecto. Considera que esa obra podría haberse presentado como un proyecto aparte, ya que nada se lo impedía, y con menor coste, con lo cual no solo el ayuntamiento podría haber ahorrado dinero para destinar a otros proyectos, sino que podrían haber optado a hacer la obra también otras empresas locales. Asimismo pide aclaraciones sobre el aumento en varias partidas, como el incremento en la subvención al Crevillente Deportivo para anticipar la subvención, los más de 30.000 euros del 50 aniversario de las Fiestas de Moros y Cristianos y los 3.000 euros más de colombicultura. Da otro ejemplo, indicando que solo aumentan 1.000 euros al Colectivo de Estudiantes Universitarios, e insiste en que su grupo pide la completa gratuidad de la enseñanza. Destaca que hay partidas pintorescas, como un nuevo contrato de limpieza de imbornales, también por fin, según dicen, se va a gastar en las actividades de la ADL más que en la limpieza de su edificio. Insiste en que para familias desahuciadas, han pasado de 30.000 a 35.000 euros, preguntando por qué seguimos gastando 60.000 euros en la Cabalgata de Reyes. Concluye diciendo que esto es lo que hay, pero lo más importante es lo que no hay, y por eso votaremos en contra de este Presupuesto. Declara que los socialistas queremos unos presupuestos más sociales, apuntando que en el tema social hemos traído propuestas a las que han dicho no sistemáticamente, destacando iniciativas como protocolo antidesahucios, agencia de información y mediación, apoyo a dependientes y anulación del copago, ampliación de las ayudas a drogodependencia, mayor dotación a ONG's solidarias, gratuidad de los libros de texto, comedores escolares en verano, plan alimentación infantil, ambulancia 24 horas, y pobreza energética. Respecto al empleo pedimos un organismo consultivo económico y un vivero de empresas, programas de prácticas remuneradas para universitarios, bolsa única de trabajo, plan de dinamización turística, y Crevillent Open, destinado a ofrecer tanto al industrial consolidado como al emprendedor incentivos que le animen a poner su negocio en Crevillent. Todo esto solo tiene un arreglo, que es la necesidad de un cambio político en este pueblo, y esperamos que los presupuestos de 2016 los haga una Corporación que no viva de espaldas a su pueblo, y priorice las verdaderas necesidades de los habitantes de este pueblo y no del Ayuntamiento.

Termina el turno de intervenciones el Sr. Alcalde manifestando que el PSOE está haciendo campaña electoral antes de tiempo, cuando acusa de eso mismo a los demás porque hacemos obras. Declara que este gobierno lleva cuatro años haciendo obras, citando las obras que se han hecho durante el ejercicio 2014, y en años anteriores en los que no se ha parado y eso lo saben los ciudadanos. Al Sr. Mas le indica que el Sector de los Molinos lo paró el Sr. Zapatero con el Sr. Blanco y la Ministra Espinosa. Respecto al tema del paro es cierto que hay niveles altos pero porque hay más economía sumergida, no porque haya menos puestos de trabajo, y recuerda que hay 750 parados menos que hace año y medio, situándonos ahora en niveles de febrero de 2010, porque estamos recuperando el empleo. Insiste en que aquí se pagan menos impuestos y quieren que hagamos más que todo el mundo en todo tipo de obras, apuntando que Crevillent no aparece en ninguna estadística negativa, como sí ocurre con otros ayuntamientos porque pagamos en plazo a los proveedores.



A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....12 (PP)

Votos NO.....8 (PSOE / COMPROMIS PER CREVILLENT/ EUPV-ERP)

Ausentes.....1

-----  
Total nº miembros.....21  
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2015, sus Bases de Ejecución, junto con la Plantilla, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		PRESUPUESTO
Cap.	Denominación	2015
1	Personal	7.500.975,98
2	Bienes corrientes y servicios	11.857.974,23
3	Gastos financieros	343.198,13
4	Transferencias corrientes	990.658,45
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>20.692.806,79</b>
5		
6	Inversiones reales	1.092.877,34
7	Transferencias de capital	160.195,00
	<b>OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>1.253.072,34</b>
8	Activos financieros	118.612,35
9	Pasivos financieros	1.016.858,98
	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>1.135.471,33</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>23.081.350,46</b>

ESTADO DE INGRESOS		PRESUPUESTO
Cap.	Denominación	2015
1	Impuestos directos	8.634.144,11
2	Impuestos indirectos	90.000,00
3	Tasas y otros ingresos	6.213.449,00
4	Transferencias corrientes	6.937.036,88
5	Ingresos patrimoniales	30.108,12
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>21.904.738,11</b>
6	Enajenación inversiones	
7	Transferencias de capital	
	<b>OPERACIONES CAPITAL</b>	
8	Activos financieros	118.612,35
9	Pasivos financieros	1.058.000,00
	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>1.176.612,35</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>23.081.350,46</b>

**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO  
GENERAL PARA 2015**

TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1. APLICACION

BASE 2. NORMATIVA COMPLEMENTARIA.

TITULO PRIMERO: DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

*CAPITULO PRIMERO: DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.*

BASE 3. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATÈRIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

BASE 4. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

*CAPITULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.*

BASE 5. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.



BASE 6. REGULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.

TITULO SEGUNDO: DE LOS PRESUPUESTOS

CAPITULO PRIMERO: DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS.

BASE 7. PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL

BASE 8. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

BASE 9. CODIFICACION PRESUPUESTARIA DE GASTOS

*BASE 10. NIVELES DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS*

BASE 11. CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.

BASE 12. AMPLIACIONES DE CREDITO

BASE 13. CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS

BASE 14. TRANSFERENCIAS DE CREDITO

BASE 15. INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.

BASE 16. - BAJAS POR ANULACION

BASE 17. NORMAS GENERALES DE TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACION DE CREDITOS.

CAPITULO SEGUNDO: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.

SECCION PRIMERA: DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO

BASE 18.- CREDITOS NO DISPONIBLES.

BASE 19. RETENCIÓN DE CRÉDITO.

BASE 20- FASES DE LA GESTION DEL GASTO

BASE 21. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

BASE 22. - ACUMULACION DE FASES DE GESTION DE GASTOS

BASE 23. - RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO.

SECCION SEGUNDA: PARTICULARIDADES DE LOS GASTOS DE PERSONAL

BASE 24. GASTOS DE PERSONAL

BASE 25. ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS

BASE 26. DERECHOS ECONOMICOS DE LOS MIEMBROS Y GRUPOS POLÍTICOS.

SECCION TERCERA: PARTICULARIDADES DE LOS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE INVERSIÓN.

BASE 27. GASTOS CON CARGO A CAPÍTULO 2 BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y CAPITULO VI INVERSIONES REALES.

BASE 28. TRAMITACIÓN Y REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS.

SECCION CUARTA: PARTICULARIDADES DE LOS GASTOS EN TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES.

BASE 29. APORTACIONES A ENTIDADES PARTICIPADAS.

BASE 30. SUBVENCIONES

BASE 31. PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. CONVOCATORIA

BASE 32. PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES

BASE 33. OTORGAMIENTO DIRECTO DE SUBVENCIONES.

BASE 34. GASTOS SUBVENCIONABLES.

BASE 35. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

BASE 36. REVISIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES DE LAS SUBVENCIONES.

BASE 37. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES.

BASE 38.- CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES.

BASE 39.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

BASE 40. CONVENIOS PRESTACIÓN SERVICIOS

SECCION QUINTA: DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO.

BASE 41. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO.

BASE 42. COMPROMISO DE INGRESO.

BASE 43. INGRESOS DE CONTRAIDO PREVIO.

BASE 44. INGRESOS DE CONTRAIDO SIMULTÁNEO.

BASE 45. TRATAMIENTO MASIVO DE DATOS.



BASE 46. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS, GARANTÍAS Y PAGO DE DERECHOS ANULADOS.

BASE 47. PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DE DERECHOS.

SECCION SEXTA: PARTICULARIDADES DE DETERMINADOS TIPOS DE INGRESOS.

BASE 48. SUBVENCIONES FINALISTAS

BASE 49. CONTABILIZACIÓN DE LOS DERECHOS E INGRESOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EFECTUADA POR SUMA.

BASE 50. CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO RECAUDADOS POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS.

BASE 51. PETICION DE PRÉSTAMOS.

SECCION SÉPTIMA: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 52. PAGOS A JUSTIFICAR.

BASE 53. - ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

*CAPITULO TERCERO: LIQUIDACIÓN Y CIERRE.*

BASE 54. ACTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PRETERIDOS.

BASE 55. SALDOS DE DUDOSO COBRO

TITULO TERCERO: DE LA TESORERIA

BASE 56. TESORERÍA.

BASE 57. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.

BASE 58. DE LAS ÓRDENES DE PAGO.

BASE 59. PAGO MATERIAL

BASE 60. PAGOS NO PRESUPUESTARIOS A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

BASE 61. MOVIMIENTOS INTERNOS DE FONDOS.

BASE 62. DISPOSICIÓN DE FONDOS DE PRÉSTAMOS CONCERTADOS.

BASE 63. CESIONES DE CREDITOS CONTRA LA HACIENDA MUNICIPAL.

*BASE 64. - PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCION Y DEVOLUCION DE FIANZAS.*

TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

*CAPÍTULO PRIMERO: OBJETO Y COMPETENCIAS.*

BASE 65. CONTROL INTERNO

BASE 66. FUNCIÓN INTERVENTORA

BASE 67. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

*CAPÍTULO SEGUNDO: FISCALIZACIÓN.*

SECCIÓN PRIMERA: ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

BASE 68. EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

BASE 69. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.

BASE 70. EXPEDIENTES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA PLENA.

BASE 71. CONTENIDO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.

SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PREVIA

BASE 72. PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA.

BASE 73. MOMENTOS Y PLAZOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

BASE 74. FALTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS

BASE 75. FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD.

BASE 76. REPAROS.

BASE 77. OBSERVACIONES.

BASE 78. OMISIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

BASE 79. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR.

NORMAS ADICIONALES

NORMAS SUPLETORIAS

ANEXO I.- RELACIÓN DE ÁREAS GESTORAS

## TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACIÓN

### **BASE 1. APLICACION**

El Ayuntamiento de Crevillent, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la citada Ley en



materia de Presupuestos, establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto Único Municipal para el ejercicio 2015.

Las presentes bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas bases seguirán, asimismo, en el período de prórroga.

#### **BASE 2. NORMATIVA COMPLEMENTARIA.**

Adicionalmente a lo regulado por estas bases, la gestión del presupuesto deberá ajustarse a la normativa específica dictada por el Pleno de la Corporación y por los demás Órganos de Gobierno en el marco de sus competencias, como son: Acuerdos y decretos de delegación de competencias en materia presupuestaria y las ordenanza general de subvenciones.

### **TITULO PRIMERO: DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.**

#### ***CAPITULO PRIMERO: DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.***

#### **BASE 3. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATÈRIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.**

Los órganos competentes en materia de gestión presupuestaria y los demás asuntos regulados en estas Bases de Ejecución serán aquellos que fijen los acuerdos de delegación de competencias y atribuciones dictadas por el Pleno y por el decreto o decretos de delegaciones de la Alcaldía.

#### **BASE 4. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.**

1. La planificación, coordinación e impulso de la gestión presupuestaria corresponderá al gobierno municipal y se ejecutará a través de la Área de Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento y los servicios administrativos que se adscriban, los cuales reciben la denominación de Oficina de gestión Económica y presupuestaria (en adelante GEP)
2. En sus respectivos ámbitos de atribuciones, corresponde a los Gestores de Área la superior responsabilidad como Jefes administrativos en todas las actuaciones del Ayuntamiento. Así, serán los responsables de la instrucción y tramitación de los expedientes que impulsen, de conformidad con las normas y procedimientos que les corresponda según su naturaleza, y del adecuado seguimiento de los mismos para garantizar las finalidades pretendidas, la correcta sujeción a la normativa aplicable, el cumplimiento de los plazos o del calendario fijado, y del cumplimiento de los requisitos formales que les sea exigibles. Para el ejercicio de sus funciones, los Gestores de Área podrán auxiliarse en los informes técnicos y jurídicos que consideren, los cuales deberán recabar a los distintos servicios del Ayuntamiento. Así mismo, corresponde a los Gestores de Área el seguimiento y control del presupuesto que se les asigne.
3. Corresponderá a la Intervención General las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento, de acuerdo con las normas generales y las contenidas en estas bases de ejecución.
4. Corresponde a la unidad de contabilidad de la Intervención General llevar y desarrollar la contabilidad financiera del Ayuntamiento y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto municipal de acuerdo con las normas generales y las contenidas en estas bases de ejecución.
5. El Área de Hacienda y Patrimonio, a través de GEP, podrá prestar asesoramiento y apoyo a los servicios en el ámbito de la gestión económica, financiera y presupuestaria, así como en cuestiones derivadas de la aplicación de éstas bases. Esta función se desarrollará a petición de los Gestores de Área y será meramente consultiva por lo que en ningún caso tendrá naturaleza de fiscalización. Así mismo, conforme lo dispuesto en la base quinta, GEP podrá asumir procedimientos de tramitación y registro de operaciones que estas bases encomiendan a las Áreas gestoras.

**CAPITULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.****BASE 5. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.**

1. El presupuesto se gestionará de forma descentralizada por lo que corresponderá a las Áreas la gestión de las respectivas aplicaciones del Presupuesto. A los efectos de estas bases de ejecución y los procedimientos que las complementen, se entiende por Área gestora aquel ámbito organizativo responsable de la gestión de un sector de la actuación municipal, plasmados en el presupuesto en unos créditos presupuestarios, ubicados en una o en varias partidas presupuestarias.
2. Todo expediente se iniciará mediante propuesta del Concejal Delegado.
3. La gestión del presupuesto respetará la iniciativa de los gestores de Área, comportando que las operaciones contables se inicien en los referidos servicios que los grabarán provisionalmente en la aplicación de gestión presupuestaria y especificarán la descripción y concepto de la operación así como el período al que corresponde. En todo caso, los gestores de Área generarán las operaciones contables de gestión presupuestaria requeridas por estas bases y por los procedimientos de gestión aprobados.
4. Con la extensión y alcance que requiere la normativa de aplicación y los requerimientos de estas Bases de Ejecución y de los procedimientos que se dicten en desarrollo de las mismas, todo expediente de ejecución presupuestaria incorporará un informe suscrito por el Jefe de Servicio o responsable del centro gestor.
5. Los informes que, de conformidad con las normas de aplicación y estas bases, deban ser evacuados en la tramitación de un expediente relativo a la gestión presupuestaria, deberán ser emitido en el plazo máximo de 10 días. Éste plazo se reducirá a cinco en el supuesto que la tramitación del expediente sea declarada de urgencia. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al responsable de la demora, se podrán proseguir con la tramitación del expediente, excepto en los supuestos de informes preceptivos que sean determinantes para la resolución del procedimiento, en cuyo caso de actuará conforme lo previsto en el artículo 83.3 LRJPAC. Tendrán la condición de determinantes, atendiendo a la jurisprudencia del Tribunal Supremo, aquellos informes que, siendo preceptivos, son vinculantes para el órgano que deba adoptar la resolución.
6. Las operaciones contables se iniciarán en las Áreas gestoras que los grabarán provisionalmente en la aplicación de gestión presupuestaria (documentos RC, A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificaciones de pagos a justificar, CI, DR), especificando en la aplicación la descripción y concepto de la operación así como el período. Corresponde, en todo caso, a los servicios gestores generar las operaciones contables de gestión presupuestaria requeridas para estas bases y los procedimientos de gestión aprobados. Los procedimientos administrativos de gestión y los órganos competentes para su aprobación se regulan en los títulos siguientes.
7. Cuando corresponda, de acuerdo con lo regulado en la LRHL y en estas bases de ejecución, los expedientes de gestión presupuestaria se remitirán a la Intervención General para iniciar el procedimiento de fiscalización previa, de acuerdo con el alcance y procedimiento que se regula en el Título Cuarto de estas Bases.
8. Aprobados por el órgano competente corresponderá a la unidad de contabilidad de la Intervención su contabilización definitiva, que deberá completarse en un plazo no superior a tres días hábiles desde la recepción del acuerdo. El registro contable definitivo se realizará a partir de la información que consta en las propuestas de gastos, los documentos contables y los demás documentos que den soporte a las operaciones, sin que ello implique conformidad con la misma ni tenga el alcance de fiscalización.
9. Las funciones que en materia de registro y tramitación de las operaciones presupuestarias se asignan a las áreas y servicios gestores podrán ser asumidas temporalmente por el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (GEP), y en su caso, por los Servicios económicos, mientras tanto no estén disponibles los medios técnicos y humanos en los respectivos ámbitos organizativos. El Alcalde, mediante decreto, determinará los servicios que podrán hacer uso de éste soporte administrativo así como, cuando proceda, dar por finalizado el mismo.



**BASE 6. REGULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

Con sujeción a las normas de gestión presupuestaria y a las presentes bases, la Alcaldía dictará los procedimientos o las instrucciones a los que deberán ajustarse los diferentes órganos y servicios en la ejecución del presupuesto. Estos procedimientos se incorporarán anexados a las presentes bases de ejecución. Los procedimientos que se dicten por la alcaldía en el transcurso de la vigencia de estas bases, o la modificación de los existentes, conllevará la automática modificación del correspondiente anexo a las mismas.

**TITULO SEGUNDO: DE LOS PRESUPUESTOS****CAPITULO PRIMERO: DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS.****BASE 7. PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL**

1. La estructura presupuestaria para el ejercicio 2015 se adapta a la establecida por la Orden de 14 de marzo de 2014 del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Orden HAP/419/2014 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.2º de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**BASE 8. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base décima.

**BASE 9. CODIFICACION PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

1. La aplicación presupuestaria del Estado de Gastos para el presente ejercicio está integrada por la conjunción de 3 clasificaciones: Orgánica, a nivel de 2 dígitos, poniendo de manifiesto el Centro Gestor encargado de realizar el gasto; Clasificación por Programas, integrado por 4 dígitos (Áreas de Gestión, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas); Una rúbrica Económica, formada por cinco (capítulo, artículo, concepto, el 4 y 5 relativos al subconcepto).
2. Para los Remanentes de crédito que se incorporen al ejercicio siguiente, la aplicación presupuestaria estará integrada, al igual que para el presupuesto, por la conjunción de las clasificaciones orgánica a nivel de 2 dígitos, por subprogramas a nivel de cuatro dígitos y de la económica a nivel de cinco dígitos (capítulo, artículo, concepto, subconcepto).

**BASE 10. NIVELES DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.
2. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.
3. Los niveles de vinculación jurídica de los gastos quedan establecidos del siguiente modo, a tenor de lo dispuesto en los artículos 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/1990 (en adelante RD 500/90), por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto del TRLRHL.



4. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación Orgánica, el Centro Gestor, respecto de la clasificación por Programas, el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica el Capítulo, con las siguientes excepciones:
- Capítulo Primero: Gastos de Personal, será el Grupo de Función y el Capítulo, exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece, con el nivel de vinculación que se presentan:
    - Artículo 15: Incentivos al Rendimiento.
    - Artículo 162.01: Ayudas asistenciales, Formación y perfeccionamiento del empleado público, Bolsa de estudios y Ayudas extraordinarias del año.
    - Partida 131.10: Bolsa contrataciones eventuales.
    - Partida 220.00: Material de oficina.
    - Partida 221.00: Suministro energía eléctrica.
    - Partida 221.03: Combustibles y carburantes.
    - Partida 222.00: Servicios telefónicos.
    - Partida 227.00: Limpieza.
  - Capítulo Sexto: Inversiones Reales.  
El artículo, salvo en aquellos supuestos de proyectos con financiación afectada, en cuyo caso tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.
  - Capítulo Octavo: Activos Financieros.  
El Capítulo, salvo Préstamos a Personal, cuya vinculación se establece a nivel de concepto (830).
  - Capítulo Noveno: Pasivos financieros.
    - El Capítulo.
    - Los sobrantes de los capítulos III y IX a 30 de Diciembre del año en curso, tendrán vinculación entre ambos, debido a que parte de los préstamos en vigor tienen interés variable y cuota constante, siempre que se destinen a satisfacer las cuotas de aquellos préstamos y operaciones financieras para los cuales esta vinculación jurídica ha sido fijada contractualmente.
5. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas y los declarados ampliables.
6. 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 artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: «primera operación imputada al concepto».
7. Deberá respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
8. En el caso en que existan subdivisiones del Centro Gestor integrados en el mismo nivel de vinculación jurídica, habrán de ser informados de la consignación de aquellos gastos que vayan a ser realizados con cargo a las aplicaciones presupuestarias por ellos gestionadas.

#### **BASE 11. CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.**

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.
3. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos establecidos en el artículo 36 del RD 500/90:



- a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del RD 500/90.
  - b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
  - c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
4. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito a largo plazo.
  5. Siempre que se reconozca por el Pleno de la Entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación, y con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (RCL 1985, 799 y 1372), se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:
    - a) Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
    - b) Que la carga financiera total de la Entidad, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.
    - c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.
  6. Cuando las modificaciones propuestas se financien con anulaciones o bajas de otros créditos del Presupuesto de Gastos se especificará la partida o partidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
  7. La tramitación del expediente se sujetará a lo establecido en el artículo 37 del R.D. 500/90, sometiéndose a la aprobación del pleno por parte del Sr. Alcalde - Presidente, previo informe de la Intervención de Fondos.

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

1. Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se traduce en el aumento de crédito presupuestario de alguna de las aplicaciones declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento del derecho de ingreso específico afectado que excede de la consignación prevista en el correspondiente concepto de ingresos. De las previsiones contenidas en el presupuesto, tendrán la consideración de ampliables las siguientes:
  - 07.0110.910. - Operaciones de Tesorería con los Ingresos producidos en la aplicación 913.00 del Presupuesto de Ingresos.
  - 07.9310.22708 – Recaudación Suma con los ingresos efectuados en la partida 392.11 Recargo de apremio recaudado por Suma y con los ingresos efectuados en la aplicación 391.20 Multas Tráfico recaudado por Suma.
  - 10-1610-227.45 Servicio de suministro domiciliario de agua, retribución concesionario del servicio municipal de agua y alcantarillado con los ingresos de la aplicación 300.00 Tasa por la prestación del servicio municipal de agua y alcantarillado.
  - 02-1510-22750 Encargo proyectos Obras derribo ejecuciones subsidiaria con los ingresos de la aplicación 39903-2014 Ingresos por ejecución subsidiaria obras.
  - 04-2411-227.00 Gastos Aula Mentor con los ingresos en la 34201.
2. Corresponde al Alcalde la aprobación de las ampliaciones de crédito previo informe de la Intervención de Fondos. Para proceder a las ampliaciones de los créditos será necesario acreditar el efectivo reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se desea ampliar, en base a la documentación adecuada en cada supuesto.



### **BASE 13. CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS**

1. La generación de crédito en los estados de gastos de los presupuestos se podrá producir como consecuencia de los aumentos de los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones recogidas en el artículo 43 y siguientes del RD 500/90:
  - a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus organismos autónomos, gastos de competencia local.
  - b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
  - c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos o privados, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
  - d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:
  - a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del punto anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
  - b) En el supuesto establecido en el apartado c), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
  - c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
3. El compromiso firme a que se refieren los apartados anteriores es el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada. Cumplidas por la Entidad local las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad local, sin perjuicio del reconocimiento del derecho previa cuenta dada en Junta de Gobierno Local de la subvención concedida y condicionado éste al cumplimiento de las condiciones de la subvención, realizándose los ajustes necesarios en su caso.
4. El Ayuntamiento podrá generar crédito en sus presupuestos de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista en el punto anterior.
5. La anulación de los derechos o del compromiso de aportación que justifican la generación de créditos supondrá la no disponibilidad de los mismos en la medida en que éstos no hayan sido ejecutados.
6. Corresponde al Alcalde, previo informe de la Intervención de Fondos, la aprobación de este tipo de modificaciones.
7. En el supuesto de generación de créditos por reintegro del pago, el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se tienen que producir en el mismo ejercicio que el reintegro.

### **BASE 14. TRANSFERENCIAS DE CREDITO**

1. Se consideran Transferencias de Crédito las modificaciones del Presupuesto de gastos que sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de créditos entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 179 de la TRLRHL, se pueden distinguir los siguientes tipos de transferencias de crédito en función del órgano competente para su aprobación.
  - a) Transferencias entre distintas áreas de gasto.
  - b) Transferencias dentro de la misma área de gasto.
2. En todo caso la aprobación de las transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal.
3. En los demás casos de transferencias de crédito, corresponderá su aprobación al Alcalde, previo informe de la Intervención, salvo casos de urgencia que se realizarán por Decreto de la Alcaldía.
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 180 de la TRLRHL, y artículo 41 del R.D. 500/90, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes:



- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos Cerrados.
- No se incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

5. En ambos supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar. Y será informado por la Intervención.
6. Se determina la posibilidad de llevar a cabo transferencias de crédito a partidas que aun no estando presupuestadas inicialmente estén creadas en la estructura presupuestaria entendiéndose que todas están abiertas y/o creadas con cero euros.

#### **BASE 15. INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.**

1. Se considera incorporación de remanentes de crédito la modificación al alza del presupuesto de gastos que consiste en trasladar al mismo, los remanentes de crédito no anulados al cierre del ejercicio anterior conforme a lo establecido en los artículos 175 y 182 de la TRLRHL.
2. Los créditos que son susceptibles de incorporación son los procedentes de:
  - a) Los créditos extraordinarios, suplementos de crédito o transferencias que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
  - b) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  - c) Los créditos por operaciones de capital (Capítulos VI a IX).
  - d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
3. Los requisitos son:
  - a) Que se trate de créditos comprendidos entre los enumerados en el punto anterior.
  - b) Que existan suficientes recursos financieros para dotarlos.
  - c) Que no se trate de créditos declarados no disponibles.
  - d) Que sólo puedan ser aplicados dentro del ejercicio presupuestario en que la incorporación se acuerde.
  - e) En el caso de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, los aprobados en el último trimestre del ejercicio anterior y para los mismos gastos que motivaron su concesión y autorización.
4. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, no siéndoles aplicables las limitaciones de los apartados anteriores en cuanto al número de ejercicios.
5. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:
  - a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
  - b) Saldos de Autorizaciones en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.
  - c) Saldos de Autorizaciones de créditos retenidos y créditos disponibles en partidas correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.
  - d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto, Créditos disponibles, Retenciones de crédito, saldo de autorizaciones en las partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  - e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto, Créditos disponibles, Retenciones de Crédito y saldo de autorizaciones en los capítulos VI, VII, VIII y IX.



6. Será preciso la previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.
7. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:
  - a) El remanente líquido de Tesorería.
  - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
8. En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:
  - a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
  - b) En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado anterior (Remanente Líquido de Tesorería y nuevos o mayores ingresos recaudados sobre el total de los previstos en el presupuesto corriente), en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.
9. Con carácter general, la liquidación de Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:
  - a. Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
  - b. Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.
10. La aprobación de la incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde, previo informe de la Intervención
11. Una vez ejecutados los gastos (Reconocimiento de la Obligación) que motivaron la incorporación, con los créditos sobrantes o economías, si las hubiere, se procederá a declarar no disponibles éstos créditos (RC de no disponibilidad), con el objeto de que no sean susceptibles de incorporación al ejercicio siguiente, así como utilizados para un fin distinto para el cual se incorporaron.

#### **BASE 16. - BAJAS POR ANULACION**

1. Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos de los Presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:
  - Formación de expediente a iniciativa del Presidente o el Pleno.
  - Informe de la Comisión de Cuentas.
  - Informe del Interventor.
  - Aprobación por el Pleno de la Entidad.
2. Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la indicada para los créditos extraordinarios y los suplementos.
3. En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de Remanentes de Tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo Trámite.

#### **BASE 17. NORMAS GENERALES DE TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACION DE CREDITOS.**

1. El expediente lo iniciará el Sr. Alcalde - Presidente o concejal delegado en su caso mediante propuesta de modificación, apoyándose en unas memorias razonadas de las variaciones, propuestas de gastos, etc... en la que se habrá de especificar el destino y contenido de la dotación planteada, así como la incidencia sobre los objetivos previstos en el Presupuesto, tanto en función de los aumentos como de las minoraciones propuestas, justificándose la necesidad y urgencia de su tramitación, y señalando la financiación propuesta para dichos aumentos.
2. Las propuestas serán remitidas a la Intervención para su tramitación.



3. Cuando las modificaciones propuestas supongan minoraciones de créditos, se deberá solicitar por el Centro Gestor que la oficina de contabilidad elabore el correspondiente documento "RC para transferencias" debidamente contabilizado de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito. La mencionada certificación, junto con el informe de la Intervención se integrará en el expediente.
- A. TRAMITACION DE EXPEDIENTES QUE SEAN OBJETO DE APROBACIÓN PLENARIA.
4. De aquellas modificaciones propuestas cuya aprobación corresponda al Pleno (créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias entre distintos grupos de función salvo cuando afecten a créditos de personal y bajas por anulación), se dará cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Gobierno. El dictamen y propuesta, en su caso, de dicha Comisión, junto con la documentación del expediente se someterá por el señor Alcalde - Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.
5. La tramitación a seguir por la Intervención será la siguiente:
  - Propuesta razonada del señor Alcalde - Presidente o concejal delegado en su caso, acompañado de los informes, propuestas o justificaciones de los respectivos responsables de las unidades administrativas con el VºBº del concejal competente, adjuntado anexo de los créditos afectados, y en su caso, informe haciendo constar que las minoraciones propuestas no supondrán perturbación del respectivo Servicio.
  - Remisión a la Oficina de la Intervención para su informe.
  - Dictamen de la Comisión de Hacienda...
  - Aprobación por el Pleno de la Corporación, junto con la tramitación legal oportuna (publicaciones, resolución de reclamaciones etc...).
  - Comunicación a los Servicios correspondientes (órganos competentes del Ministerio de Hacienda y CC.AA.).
  - Publicación definitiva en resumen al nivel de capítulos en el B.O.P. y contabilización por la Intervención municipal.
  - Comunicación a las Concejalías afectadas de la disponibilidad de los créditos modificados.
6. A las modificaciones de crédito propuestas cuya aprobación corresponda al Pleno, les serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad y aplicables a la aprobación de los presupuestos de la Entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del R.D. 500/90, debiendo ser ejecutivas dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
7. Igualmente, serán aplicables las normas sobre régimen de recursos contencioso - administrativos contra los presupuestos de la Entidad a que se refiere el artículo 23 del R.D. 500/90.
- B. TRAMITACION DE EXPEDIENTES QUE SEAN OBJETO DE APROBACION POR PARTE DE LA ALCALDÍA.
8. Por lo que se refiere a este tipo de modificaciones pueden darse los casos siguientes:
  - Ampliaciones de crédito.
  - Créditos generados por ingresos.
  - Incorporación de remanentes de crédito.
  - Transferencias entre distintos grupos de función relativas al capítulo de personal.
  - Transferencias entre distintos capítulos dentro del mismo grupo de función.
9. El procedimiento a seguir por la Intervención será:
  - Propuesta razonada del concejal delegado en su caso, conteniendo anexo de créditos afectados por la modificación, previos informes, propuestas de gasto o justificaciones de los responsables de las unidades administrativas con el VºBº del concejal competente.
  - Remisión a la Oficina de la Intervención para su tramitación e informe.
  - Aprobación por la Alcaldía.
  - Contabilización por la Intervención y remisión, en su caso, a los servicios correspondientes (órganos competentes del Ministerio de Hacienda y CC.AA.)
  - Comunicación a las Concejalías afectadas de la disponibilidad de los créditos modificados.



10. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado la resolución correspondiente, debiendo ser ejecutiva dentro del ejercicio al que corresponda.

## **CAPITULO SEGUNDO: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.**

### **SECCION PRIMERA: DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 18.- CREDITOS NO DISPONIBLES.**

1. Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente con subvenciones, aportaciones de otras Instituciones u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las Entidades que conceden la subvención o el crédito.
2. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

#### **BASE 19. RETENCIÓN DE CRÉDITO.**

1. Cuando deba expedirse por parte de la Intervención un certificado o informe de existencia de crédito que tenga por finalidad afectar los créditos presupuestarios sobre los que se informa, se registrará una operación de retención de crédito. Consecuencia de esta operación, la consignación presupuestaria afectada quedará retenida en garantía de la o las operaciones sobre las que se ha informado y hasta la adopción del acuerdo por parte del órgano de gobierno que corresponda o, en su caso, el desistimiento de la misma.
2. No obstante lo anterior, excepcionalmente podrá ser utilizada esta operación presupuestaria para registrar presupuestariamente resoluciones de autorización y disposición de gasto cuando no puedan registrarse las operaciones correspondientes por alguna de las siguientes razones:
  - Cuando no sea posible conocer el importe preciso del gasto que se soportará.
  - En aquellos supuestos en los que es altamente probable que las autorizaciones y compromisos deban verse modificados como consecuencia de la naturaleza del gasto o de la forma de ser satisfecha.

A efectos ilustrativos, se incluyen dentro de este procedimiento los gastos o previsiones:

- Gastos de personal
- Cotizaciones a la seguridad social
- Suministros eléctricos, de agua, gas y telefonía.
- Previsiones para revisiones de precios de contratos.
- Carga financiera de los préstamos.
- Otros contratos de adhesión.

3. Los importes de estas retenciones podrán modificar en el transcurso del ejercicio, incrementando o minorando a medida que se disponga de más información o de información más precisa.

#### **BASE 20- FASES DE LA GESTION DEL GASTO**

Las fases en que se desarrolla la gestión del gasto son las siguientes:

A: Autorización del gasto.

D: Disposición o compromiso del gasto.

O: Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

P: Ordenación del pago.

A. AUTORIZACION: es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

D. DISPOSICION o compromiso del gasto: es el acto mediante el cual se acuerda la realización del gasto, previamente autorizado, por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.



O. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE OBLIGACIONES: es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

P. ORDENACION DEL PAGO: es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería municipal.

#### **BASE 21. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL**

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.
2. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:
  - Inversiones y transferencias de capital.
  - Contratos de suministros, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
  - Arrendamiento de bienes inmuebles.
  - Cargas financieras de las deudas de la Entidad Local.
3. El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos referidos en los dos primeros apartados no será superior a cuatro.
4. En el caso de inversiones y transferencias de capital el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial correspondiente en el año en que se adquiriera el compromiso en firme los siguientes porcentajes:
  - En el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por ciento
  - En el segundo ejercicio, el 60 por ciento
  - En el tercer y cuarto ejercicio, el 50 por ciento.

En los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, el Pleno de la Entidad Local podrá acordar que los límites para gastos plurianuales se calculen sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

Igualmente podrá el Pleno incrementar los límites citados cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas por él aprobadas.

La aplicación de los límites señalados en los apartados anteriores se efectuará teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.

5. Con independencia de lo establecido anteriormente para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifique en estas bases, podrán adquirirse compromisos de gastos plurianuales hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine.
6. La gestión de los gastos de carácter plurianual se realizará en las fases de AUTORIZACION y DISPOSICION o compromiso del gasto, cuyo contenido y definición es el mismo que el de sus correlativas fases de ejecución en el ejercicio corriente. Las fases de autorización y disposición se acumularán en un solo acto administrativo.
7. Previamente a la autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros, el Interventor deberá informar de que no se superan los límites cuantitativos anteriores. Las autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales serán objeto de una adecuada e independiente contabilización.
8. El Órgano competente para la aprobación de la AUTORIZACION y DISPOSICION de gastos plurianuales es el Pleno de la Corporación. El Pleno podrá delegar dicha competencia de acuerdo con la normativa vigente. En este caso, la delegación comprenderá la posibilidad de modificar los límites cuantitativos y temporales referidos en el punto 4 de esta base.



**BASE 22. - ACUMULACION DE FASES DE GESTION DE GASTOS**

1. En un solo acto administrativo, se podrá acumular la AUTORIZACION y la DISPOSICION del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo se podrán acumular en un solo acto las fases de AUTORIZACION, DISPOSICION y RECONOCIMIENTO o liquidación de la obligación, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario sin incluirse los extraordinarios o de inversión.
2. En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el Órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.
3. Deberá tramitarse simultáneamente la Autorización y la Disposición del gasto en los siguientes casos:
  - Adjudicaciones de los contratos por el procedimiento negociado
  - Contratos complementarios tramitados igualmente por el procedimiento negociado.
  - Contratos menores en el caso en que se prevea tramitar más de una factura.
  - Subvenciones de concesión directa
  - Modificaciones de contratos o convenios.
  - Prórrogas de contratos o convenios.
  - Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
  - Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.
  - Cuotas ordinarias o extraordinarias a consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento.
  - Aportaciones a planes de pensiones.
  - Gastos en que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
4. Podrán agruparse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación en los casos siguientes:
  - Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura
  - Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
  - Reconocimientos extrajudiciales de crédito una vez completados los trámites regulados en estas bases.
  - Anticipos reintegrables.
  - Resoluciones judiciales.
  - Intereses de demora.
  - Ayudas de carácter económico para situaciones de especial necesidad y / o emergencia social.

**BASE 23. – RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 176.2 TRLRHL podrán imputarse al presupuesto corriente, en el momento de su reconocimiento, las siguientes obligaciones procedentes de compromisos adquiridos en ejercicios anteriores:
  - Atrasos a favor del personal de la Entidad.
  - Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores, entre ellos, los gastos derivados de contratos aprobados, de tracto sucesivo y periódicos.
2. Las obligaciones derivadas de gastos comprometidos y soportados en ejercicios anteriores, diferentes de los comprendidos en el punto 1 anterior, se tramitarán como expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para su imputación al presupuesto corriente.
3. El expediente para el reconocimiento extrajudicial de crédito exigirá:
  - a. Tramitación, en su caso, del procedimiento de omisión de fiscalización previa conforme a la base 78.
  - b. Cuando, conforme lo dispuesto en la base 68 el gasto estuviese exento de fiscalización, se incorporará al expediente una explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación, motivando la necesidad de la tramitación y pago del gasto. Igualmente, se incorporará un informe del





responsable de la área Gestora en el que podrá de manifiesto la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente. Para aquellos supuestos en los que los gastos deban ser imputados al capítulo II y VI del estado de gastos del presupuesto, el informe indicará que los precios satisfechos corresponden con los de mercado.

4. El Órgano competente para su aprobación será el Pleno Municipal.

#### SECCION SEGUNDA: PARTICULARIDADES DE LOS GASTOS DE PERSONAL

##### **BASE 24. GASTOS DE PERSONAL**

1. Las modificaciones de plantilla y de la relación de puestos de trabajo que se lleven a cabo durante el ejercicio, cuando tengan efectos presupuestarios, deberán tramitarse simultáneamente a la modificación presupuestaria si fuese preciso, o mediante las operaciones previstas en la base 19.2 por las variaciones que dicha modificación comporte sobre las retribuciones de los puestos de trabajo. La modificación de plantilla y de la relación de puestos de trabajo será aprobada por el órgano competente a partir de la propuesta formulada en el expediente que se tramite el cual deberá contener un informe del responsable de Recursos Humanos manifestándose, como mínimo de los aspectos siguientes:
  - a. Enumeración clara y sucinta de los motivos que justifican la modificación y de los efectos económicos y presupuestarios.
  - b. Que las modificaciones propuestas se ajustan a las normas reguladoras del personal al servicio de las entidades locales.
  - c. Que el procedimiento seguido se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa de aplicación.
  - d. Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la modificación.
  - e. Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.
2. Al iniciar un procedimiento para cubrir un puesto de trabajo, sea cual fuese la naturaleza del mismo y su duración, el responsable de Recursos humanos deberá tramitar la contabilización de una Retención de Crédito mediante su registro como operación provisional por el importe de las retribuciones y gastos sociales que se devengarán durante el ejercicio por el ocupante del puesto a cubrir y se tramitará conforme requieren estas bases de ejecución.
3. Antes del nombramiento de funcionarios o de formalizar la contratación de personal laboral, el responsable de recursos humanos deberá remitir el expediente completo del procedimiento a la Intervención General para su fiscalización, tramitándose los sucesivos documentos conforme lo dispuesto en estas bases. El expediente deberá incluir un informe suscrito por el responsable de recursos humanos cuyo contenido mínimo deberá manifestarse sobre los aspectos siguientes:
  - a. Enumeración clara y sucinta de los puestos a cubrir, sus características y procedimiento seguido para su provisión.
  - b. Que el puesto o puestos de trabajo a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo, están vacantes o cubiertos de forma interina. En su caso, justificación por la que el contrato a celebrar no se encuentra incluido en la relación de puestos de trabajo.
  - c. Cuando se proceda al nombramiento de funcionarios interinos, justificación de las razones de necesidad y urgencia y manifestación del cumplimiento del principio de publicidad.
  - d. Que el procedimiento seguido se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa que resulte de aplicación en cada caso.
  - e. En contratos laborales, adecuación de los mismos a lo dispuesto en la normativa vigente.
  - f. Que las retribuciones que se otorguen a la persona a cubrir el puesto se ajusten a la relación de puestos de trabajo y los pactos o convenios suscritos por el Ayuntamiento.



- g. Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.
- h. Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.
4. La nómina deberá ir acompañada informe mensual del Jefe de Servicio relativo a las incidencias económicas y de las variaciones, en el que se manifieste en relación a la regularidad de los acuerdos o resoluciones de órganos de gobierno que justifican retribuciones, complementos u otras variaciones y que las retribuciones derivan de la relación de puestos de trabajo o, en su caso, de los pactos o convenios suscritos por el Ayuntamiento. El informe se acompañará de un parte de variaciones en formato de fichero electrónico o de listado, y se le anexará un informe del jefe de personal en el cual se manifieste:
- Que los datos facilitados por el Negociado de Personal al Negociado de Nóminas concuerdan con los antecedentes obrantes en el primero y que se han comunicado a los Servicios Económicos municipales todas las alteraciones en materia de personal con incidencia económica.
  - Que se han emitido los informes con propuesta de resolución de abonos de las gratificaciones por servicios extraordinarios, horas extraordinarias, indemnizaciones por razón del servicio, Complementos de Productividad, en su caso, de todos los empleados municipales, así como los componentes variables del Complemento Específico de la Policía Local, todo ello, de acuerdo con la normativa general sobre retribuciones, el AES y el Convenio Colectivo en vigor.
  - De existir algún caso de incumplimiento injustificado de la jornada obligatoria, que ha sido tramitado el procedimiento de deducción de haberes, de cuyo resultado se dará traslado al Negociado de Nóminas.
5. Los gastos de personal se justificarán mediante los ficheros o listados informáticos de las nóminas mensuales, junto con el Decreto aprobatorio.
6. Los gastos de la seguridad social se contabilizarán por su importe líquido neto, que es el resultado de minorar al importe líquido las retenciones de los trabajadores. El importe por el gasto de seguridad social por compensación de ILT por pago delegado, podrá ser utilizado para modificaciones de crédito para cubrir bajas de personal toda vez que se acredite la efectividad de la compensación y se verifique que existe crédito suficiente para el pago de las Cotizaciones Sociales hasta el fin de ejercicio.

#### **BASE 25. ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS**

Los anticipos reintegrables que se concedan a los funcionarios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 18 del Acuerdo Económico-Social y R.D. de 16 de diciembre de 1929, lo serán con cargo a la aplicación 830.00, considerándose como sueldo o haber neto a estos efectos de concesión de anticipos, la cantidad resultante de sumar las retribuciones Básicas y Complementarias, minorado en las retenciones que se le practiquen al funcionario en su nómina mensual, con exclusión de las gratificaciones periódicas por servicios especiales o extraordinarios, según A.E.S. aprobado por el Ayuntamiento Pleno para el personal de plantilla.

#### **BASE 26. DERECHOS ECONÓMICOS DE LOS MIEMBROS Y GRUPOS POLÍTICOS.**

1. Las cantidades que perciben los miembros y grupos políticos de la Corporación como Asistencias a Órganos Colegiados, dedicaciones exclusivas y dedicaciones parciales serán revisables automáticamente a principios de cada ejercicio de acuerdo con los incrementos reflejados en la Ley de desarrollo de los Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores de la Administración Pública y que la previsión para el 2.015 es del 0 por cien.
2. Será objeto de revisión anual los conceptos económicos aprobados por la Corporación Municipal en Pleno de 28 de Junio de 2011 siendo para este ejercicio 2015 en concreto las cantidades a percibir por cada grupo político con representación municipal son 283.04 € mensuales a cada Grupo Municipal y 47,18 € mensuales por cada Concejal de Grupo, originando anualmente un total por Grupo de:

PARTIDO POPULAR	10.756,56 €
COMPROMÍS	5.094,96 €
PSOE	5.094,96 €



- E.U. 4.528,80 €
3. Las Asistencias a Órganos Colegiados que perciben los Concejales de la Corporación y que también serán objeto de revisión anual son los siguientes importes máximos mensuales para 2015:
- Pleno: 450 € con el límite máximo de uno al mes.
  - Junta de Portavoces: 410 € con el límite máximo de uno al mes.
  - Junta de Gobierno Local: 210 € con el límite de tres al mes.
  - Presidencia de Comisión Informativa y del Consejo Municipal de Deportes: 140 € con un límite máximo de tres al mes y una al mes en el caso del Consejo Municipal de Deportes.
  - Vocal de Comisiones Informativas y Vocal del Consejo Municipal de Deportes: 70 € con un límite máximo de cuatro al mes si se es Presidente de alguna Comisión o del Consejo y cinco al mes si no se es Presidente de ninguna Comisión. El máximo de Comisiones se hará en cómputo trimestral, por trimestres naturales.
4. Las retribuciones de los Concejales con dedicación son las siguientes en catorce pagas para el ejercicio 2015:
- a. Dedicación parcial a Concejales con Delegación y Pedanías: D<sup>a</sup> Juana Santiago Guirao Cascales con un importe mensual bruto de 2.000,00 € y una dedicación de 25 horas semanales.
  - b. Dedicaciones parciales a Concejales con Delegación:
    - Rafael Candela de la Fuente con un importe mensual bruto de 2.500,00 € y una dedicación de 32 horas semanales.
    - M<sup>a</sup> Carmen Candela Torregrosa con un importe mensual bruto de 1.850,00 € y una dedicación de 23 horas semanales.
    - Laura Dolores Gomis Ferrández con un importe mensual bruto de 1.593,00 € y una dedicación de 21 horas semanales.
    - M<sup>a</sup> Ester Mas García con un importe mensual bruto de 1.593,00 € y una dedicación de 21 horas semanales.

SECCION TERCERA: PARTICULARIDADES DE LOS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE INVERSIÓN.

**BASE 27. GASTOS CON CARGO A CAPÍTULO 2 BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y CAPÍTULO VI INVERSIONES REALES.**

1. La tramitación de cualquier gasto con cargo al capítulo 2 y 6 del presupuesto requerirá de un expediente en el que deberá constar un informe del responsable de la Área gestora que lo promueve o, en su caso, del servicio de contratación, en el que se tendrá que manifestar, como mínimo, sobre los aspectos siguientes:
- En las fases de autorización y disposición del gasto de los procedimientos ordinarios o negociados:
    - a) Enumeración clara y sucinta de los hechos.
    - b) Disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina
    - c) Pronunciamiento sobre el procedimiento de contratación adoptado y sobre el cumplimiento de los requisitos de la Ley de contratos del sector público.
    - d) En los supuestos de prórroga de contratos y de revisiones de precios, manifestación sobre que el pliego de cláusulas reguladoras del contrato prevé estas posibilidades.
    - e) Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.
    - f) Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.
  - En los contratos menores el informe se sustituirá por la firma del responsable de la Área Gestora en el documento contable comportando:
    - a) Conformidad con la operación.
    - b) Que la misma, por objeto y cuantía, es susceptible de ser tramitada por este procedimiento.
    - c) Que el órgano al que se le propone la autorización del gasto es el competente.



- En la fase de reconocimiento de la obligación, conformidad de:
  - a) Haberse ejecutado el gasto u obra, o recibido el servicio o suministro.
  - b) Que los bienes o servicios recibidos se ajustan al compromiso adquirido.
  - c) En su caso, que los precios unitarios y/o totales son los del contrato o compromiso.
  - d) Que se respetan los plazos de ejecución y los de vigencia del contrato o compromiso.
  - e) En general, que se dan los requisitos para el reconocimiento de la obligación.

De dicha conformidad se deberá dejar constancia en el expediente mediante acta, diligencia, informe o, en su caso, mediante estampillado en la factura o en su reverso.

2. Tramitación de las autorizaciones y disposiciones de gasto de naturaleza corriente o de inversión. Procedimientos abiertos y restringidos. El Expediente de gasto, junto con el informe requerido en el punto anterior, se remitirá al Servicio de Contratación junto con la propuesta de operación contable. Estas propuestas deberán ir suscritas por Concejal delegado del ámbito organizativo que corresponda y por el jefe del servicio que la impulsa.
3. Corresponderá al servicio de contratación la elaboración, impulso y seguimiento de los trámites que deben concluir en la propuesta de autorización (o autorización y disposición), así como de los trámites posteriores hasta la formalización del contrato y el inicio de las prestaciones del objeto del contrato.
4. Previo a la adopción del acuerdo, el expediente se remitirá a la intervención para su fiscalización.
5. Tramitación de las autorizaciones y disposiciones de gasto de naturaleza corriente o de inversión. Procedimientos negociados. El procedimiento negociado sólo procederá en los casos determinados en la Ley de Contratos, para cada clase de contrato. En todo caso, deberá justificarse en el expediente la elección del procedimiento y forma utilizados.
6. Serán documentos básicos de toda contratación por procedimiento negociado: el proyecto técnico, valoración pericial, memoria valorada, o presupuesto técnico, aprobados por el órgano de Contratación, informe de Intervención sobre consignación presupuestaria; informe jurídico, pliego tipo general o pliego específico; acuerdo de invitación de la triple oferta, salvo excepciones; acuerdo de adjudicación; contrato; compromiso de financiación, en caso de necesidad de complementar la insuficiencia presupuestaria, debiendo constar tal insuficiencia en el Pliego; fianza o aval bancario; ofertas presentadas; acta de apertura de pliegos y adjudicación; recepción definitiva; devolución de fianzas y diligencia de archivo.
7. Las adjudicaciones por procedimiento negociado se concederán a la oferta más ventajosa económicamente, en general. En caso de fijar como precio justo, no la oferta más baja, sino un precio superior a otro, la Alcaldía deberá apoyar su criterio selectivo, razonando los motivos técnicos o cualitativos por los que fija en dicha cuantía el precio justo del contrato.
8. En caso de que se otorgue la adjudicación por procedimiento negociado a la baja, si hay empate entre dos o más ofertas económicas, la selección se resuelve por sorteo. En dichos casos la selección a la baja, si se incurre en baja temeraria, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y Art. 85 del Reglamento General de La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
9. Tramitación de las autorizaciones y disposiciones de gasto de naturaleza corriente o de inversión, contratos menores. Los contratos MENORES se definirán exclusivamente por su cuantía y plazo.
10. Aquellos cuyo gastos previsto sea inferior a 3.000 Euros, no precisaran de otro trámite que la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, de forma simultánea, previa recepción y conformidad de la factura expedida y tramitada de conformidad con lo dispuesto en la base 28.
11. Se fija una tramitación simplificada para contratos de obra de cuantía inferior a 18.000 € y resto de contratos de cuantía inferior a 9.000 € en la que sólo exigirá la propuesta del gasto, que podrá plasmarse en la propuesta de Retención de Crédito, aprobada por la Concejalía correspondiente y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato de obras además el presupuesto de las mismas.



12. Para los contratos Menores de Obras con importe entre 18.000 y 50.000 € así como el resto de los contratos menores de cuantía entre 9.000 y 18.000 € se exigirá la aprobación del gasto por acuerdo de Junta de Gobierno con la presentación de tres presupuestos y la incorporación de la factura correspondiente. La presentación de los presupuestos podrá exceptuarse mediante justificación razonada del responsable de la área Gestora, la cual se incorporará al expediente.
13. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, y cuando corresponda, del Capítulo VI Inversiones reales. con carácter general, se exigirá la presentación de factura, de conformidad con lo dispuesto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Cuando corresponda, además de la factura, las certificaciones de obra. Las facturas deberán contener como mínimo los siguientes datos:
- Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF del Ayuntamiento)
  - Nombre o razón social del proveedor o contratista con número o código de Identificación Fiscal correspondiente.
  - Número y fecha de factura.
  - Descripción suficiente del servicio o suministro.
  - Centro orgánico que efectuó el encargo.
  - Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.  
Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe del IVA y precio total, o que se encuentran exentos de IVA, justificando debidamente este aspecto.
  - En su caso, indicación de las retenciones en concepto de IRPF que deban efectuarse.
14. Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizo, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondientes.

#### **BASE 28. TRAMITACIÓN Y REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS.**

1.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 04-11-2014, ha adoptado acuerdo de adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, FACe, disponible en la dirección URL.- <https://ssweb.seap.minhap.es/portalEELL/>.

Quedan excluidos de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 1.000,00 euros impuestos incluidos.

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de oficina contable: L01030591. AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN
- Código del órgano gestor: L01030591. INTERVENCIÓN
- Código de la unidad de tramitación: L01441471. INTERVENCIÓN

2.- Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro correspondiente con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.

3.- El gestor administrativo del gasto debe de comprobar que la factura se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, los bienes entregados o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc., con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigen la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación. La conformidad de la factura implica:

- Que los bienes y servicios se ajustan a la demanda formulada y, en su caso, al pliego de cláusulas.



- Que los precios (unitarios y / o totales) facturados son los de contrato o encargo.
- Que se respeten los plazos de ejecución.
- En general, todos aquellos que se derivan de la revisión del cumplimiento del contrato o encargo.

4.- Cuando corresponda, ateniendo a lo dispuesto en las bases 68 a 71 se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización. Las facturas conformadas y, en su caso, fiscalizadas, se remitirán a GEP para ser elevadas al Órgano competente para ser dictado el reconocimiento de la obligación.

5.- Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente, anexándolo a la factura.

6.- La Intervención incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno en el plazo de 15 días contados desde el término de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se la hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.

#### SECCION CUARTA: PARTICULARIDADES DE LOS GASTOS EN TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES.

##### **BASE 29. APORTACIONES A ENTIDADES PARTICIPADAS.**

Las aportaciones económicas de carácter corriente del Ayuntamiento a los entes en los cuales participa, incluidas en este Presupuesto o habilitadas en modificaciones presupuestarias, les serán abonadas en función de los pactos, acuerdos o convenios con ellas suscritos. En su defecto, se ajustarán a las especificaciones del plan de disposición de fondos salvo que justificaciones razonadas requieran su modificación.

##### **BASE 30. SUBVENCIONES**

1. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Crevillent a favor de personas públicas o privadas que cumpla los siguientes requisitos:
  - Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios
  - Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un compromiso singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se establezcan posteriormente.
  - Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiera tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o de interés social o de promoción de una finalidad pública.
2. La subvenciones cuyo ámbito de aplicación se corresponda con el punto anterior, se gestionará de conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones de 4 de mayo de 2007, modificada el 29 de noviembre de 2010 y, en su caso, las modificaciones que puedan aprobarse durante la vigencia de estas bases.
3. También se incluirán en éste ámbito las ayudas que consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero. Dicha adquisición se someterá, en todo caso, a la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.





4. Lo regulado en estas bases, en relación a las subvenciones referidas en los puntos anteriores, será de aplicación supletoria con respecto a la Ordenanza General de Subvenciones.

**BASE 31. PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.  
CONVOCATORIA**

1. El expediente administrativo que promueva la concesión de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará mediante diligencia del Concejal delegado del área o servicio que impulse la convocatoria y se tramitará por el área gestora conjuntamente con una propuesta de operación contable A. El expediente deberá ir acompañado de un informe de la área gestora de la subvención en el que se ponga de manifiesto:
  - Que los trámites y resoluciones que se han seguido se ajustan a las normas que les son de aplicación
  - Que las bases reguladoras y el contenido de la convocatoria se ajustan al contenido mínimo exigido por la Ley general de subvenciones, la ordenanza general de subvenciones y estas bases.
  - Pronunciamiento en relación al órgano competente.
  - Propuesta de resolución.
2. El expediente completo y la propuesta de operación contable, A, se someterá a la fiscalización que corresponda, de acuerdo con el alcance indicado en la base 71 previo a la aprobación por parte del Órgano de Gobierno que corresponda.

**BASE 32. PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.  
OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES**

1. Las solicitudes para optar a una subvención o ayuda otorgada mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, se presentarán en el registro general de acuerdo con los requisitos de tiempo e información que se haya fijado en la convocatoria. El plazo de presentación de las solicitudes se establecerá según el tipo de actividad a subvencionar que será durante los primeros once meses de cada ejercicio.
2. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial establecido por el Ayuntamiento de Crevillent y se acompañará de la documentación que se requiera en la convocatoria. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos se requerirá al peticionario para que en el plazo de diez días subsane los defectos con indicación de que si no lo hiciera se tendrá por desestimada la petición. Los perceptores de subvenciones con cargo a los presupuestos que integran el general deben acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
3. Los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención son los siguientes:
  - Aportación económica de la Entidad
  - Importancia o interés de la actividad cultural
  - Coherencia en los contenidos del programa de actividades de acuerdo con los objetivos fijados anteriormente.
  - Presupuesto detallado de las actividades.
  - Amplitudes de los destinatarios de la actividad.
  - Tratarse de una actividad tradicional en el Municipio.Las solicitudes de subvención estarán acompañadas de documentación justificativa que permita valorar los extremos anteriores.
4. El área gestora elaborará una propuesta de resolución junto con las propuestas de operación contable D. El expediente deberá ir acompañado de un informe de la área gestora de la subvención en el que se ponga de manifiesto, además del contenido enumerado anteriormente, los resultados de las valoraciones de las solicitudes presentadas y las propuestas de otorgamiento de las ayudas.
5. El Expediente de gasto y la propuesta de operación contable D, se someterá a la fiscalización que corresponda, de acuerdo con el alcance indicado en la base 71, previo a la aprobación por parte del Órgano de Gobierno que corresponda.
6. La ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será competencia del Alcalde-Presidente





7. El área Gestora promoverá las notificaciones de las resoluciones o acuerdos adoptados en relación a las solicitudes de subvención que deberán ser aceptadas por parte del beneficiario.

### **BASE 33. OTORGAMIENTO DIRECTO DE SUBVENCIONES.**

1. El expediente administrativo que promueva la concesión de subvenciones directas iniciará mediante diligencia del Concejal delegado del área o servicio que la impulse. Se tramitará por el centro o servicio gestor conjuntamente con una propuesta de operación contable AD.
2. En el expediente se incluirá un informe técnico del centro o servicio gestor responsable de la subvención el que deberá constar:
  - Cuando la subvención sea nominativa, justificación que la subvención puede ser otorgada por este procedimiento y que se han definido suficientemente las condiciones y compromisos aplicables a la subvención.
  - Pronunciamiento sobre la existencia de convenio a través del que se instrumentalizará la subvención y que su contenido se ajusta a los requerimientos mínimos de estas bases.
  - Cuando la subvención se otorgue con carácter excepcional por razones de interés público, social, económico o humanitario y otros, que justifique que la subvención se enmarca en los supuestos previstos en la ley.
3. El Expediente y la propuesta de operación contable AD, se someterá a la fiscalización que corresponda, de acuerdo con el alcance indicado en la base 71, previo a la aprobación por parte del Órgano de Gobierno competente.

### **BASE 34. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

1. La subvención podrá alcanzar como máximo hasta el 100 por cien del importe total de la actividad. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en estas bases, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
2. Se admitirán como gasto subvencionable aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y hayan sido pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
3. En ningún caso serán gastos subvencionables:
  - Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
  - Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
  - Los gastos de procedimientos judiciales.

### **BASE 35. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

1. Corresponderá al área gestora de las subvenciones efectuar el seguimiento de las justificaciones de las mismas y el impulso y trámite de las actuaciones que se deriven.
2. Los beneficiarios de las subvenciones presentarán al área gestora, a través del registro general los justificantes de las mismas de conformidad, en tiempo y forma, al acuerdo de concesión, las bases reguladoras de la misma, la ordenanza general de subvenciones y estas bases.
3. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión se documentará mediante cuenta justificativa del gasto realizado.



4. Los gastos se acreditan de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones. Los documentos justificativos tales como nóminas, facturas, recibos, y otros documentos deben reunir los requisitos exigidos para ser aceptados en el ámbito tributario. Las facturas deberán ser originales expedidas a nombre de la Entidad, en las que se hará constar: lugar y fecha de expedición, número de factura, concepto, cantidad y precio unitario, nombre o razón social del expedidor, NIF o CIF del expedidor y de la entidad beneficiaria y el IVA. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones deberá acreditarse en la cuenta justificativa el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada.
5. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación, como es el caso de las becas para la formación musical en canto clásico y coral, no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho, previsto en las bases reguladoras de las mismas, de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia y aprovechamiento.
6. Las subvenciones para libros o material escolar destinadas a familias que tengan dificultades económicas, siempre previo informe del gabinete psicopedagógico, con preceptor distinto del beneficiario, se cumplimentará certificado del preceptor, ya sea director del centro escolar o profesor-a, indicando que : “ los fondos librados por el Ayuntamiento para financiar los libros y el material utilizados por el alumno, identificado, serán administrados y destinados para la formación del beneficiario .”
7. La cuenta justificativa se presentará en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Para las actividades a realizar en los tres últimos meses del ejercicio la cuenta justificativa será presentada en el registro general del Ayuntamiento antes del 15 de diciembre como fecha límite. La cuenta justificativa se acompañará de certificado del presidente de la Entidad de que los datos consignados en la cuenta son fiel reflejo de sus libros oficiales de contabilidad.

#### **BASE 36. REVISIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES DE LAS SUBVENCIONES.**

1. El área o servicio gestor de la subvención dará conformidad a las justificaciones presentadas teniendo en cuenta lo que se exige en las bases de convocatoria y el acuerdo de otorgamiento.
2. Cuando los justificantes presentados por el interesado sean incorrectos, insuficientes o presentados fuera de plazo, se notificará al beneficiario para que proceda a su subsanación, cuando sea posible. De no ser subsanadas las deficiencias en los plazos que se señale, se entenderá por no cumplidos los requisitos de la subvención archivando sin más trámite el expediente de la subvención, lo que se comunicará al interesado.
3. La conformidad con la justificación del beneficiario de los fondos concedidos, implicará la tramitación de una propuesta de resolución y de informe del servicio o centro gestor de la subvención en el que se manifieste la conformidad de:
  - Haber presentado los justificantes de las ayudas otorgadas en plazo y forma requeridos por la convocatoria de la subvención.
  - Que las ayudas se han aplicado a la finalidad para la que fueron otorgadas.
  - En general, se dan los requisitos para el reconocimiento de la obligación.También se deberá acreditar lo que el beneficiario esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social. En cuanto a las deudas con el Ayuntamiento el beneficiario de la subvención puede autorizar a que este compruebe su estado de la deuda.  
Salvo en los casos previstos en el punto siguiente, la propuesta de resolución irá acompañada de una propuesta de documento contable O
4. Cuando se proceda a la justificación parcial, con pago parcial de la subvención, el área gestora tramitará la correspondiente propuesta de resolución, junto con una propuesta de operación contable "O", que irá acompañada del informe en el que se manifieste, además de los requisitos anteriormente señalados, que las bases, convocatoria o, en su caso el convenio, no impiden esta posibilidad.

**BASE 37. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES.**

1. El contenido de la información a suministrar será el establecido en el artículo 37 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
2. El órgano encargado del suministro de la información en la base de datos nacional de subvenciones, es GEP.
3. A efectos de poder dar cumplimiento a este trámite, las áreas gestoras de cualquier concesión de subvenciones deberán ajustarse a la tramitación detallada en los puntos anteriores, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, el Reglamento de la Ley, estas bases y, en su caso, la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento.
4. Asimismo, Los centros o servicios gestores facilitarán a GEP los datos necesarios para poder cumplir la Orden EHA/875/2007, por la que se determina el contenido y especificaciones técnicas de la información a suministrar. A estos efectos, se podrán dictar las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de esta obligación.

**BASE 38.- CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES.**

Las subvenciones otorgadas podrán ser objeto de comprobación por parte del Ayuntamiento, en el marco del Control Financiero, y de conformidad con el plan de fiscalización que, para cada ejercicio, se elabore.

**BASE 39.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.**

Se establecen para el ejercicio de 2015 las siguientes subvenciones nominativas:

Cód. Org.	Cód. Func.	Cap.	Cód.E con.	Descripción	2015
1	9120	4	48200	SUBVENCION SINDICATOS	2.602,69
1	9120	4	48300	APORTACION A GRUPOS POLITICOS	25.965,73
3	1350	4	46700	CONSORCIO INCENDIOS	123.896,26
4	2410	4	47001	SUBVENCIONES PARA FOMENTO DEL EMPLEO	45.000,00
				SUBVENCION IES CANONIGO M.CONCURSO	1.600,00
4	2410	4	48805	PROY.EMPRESARIA	3.600,00
4	2411	4	48500	SUBVENCION PROGRAMA MENTOR	1.200,00
4	4330	4	47000	SUBVENCION ASOCIACION COMERCIANTES	235.000,00
5	2310	4	48000	AYUDAS EMERGENCIA SOCIAL	35.000,00
5	2310	4	48003	SUBVENCION FAMILIAS PROCESO DESAHUCIO	1.300,00
5	2310	4	48501	SUBVENCION AFAE	1.300,00
5	2310	4	48502	SUBVENCION ENTIDADES BENEFICAS CEAM	1.000,00
5	2310	4	48503	SUBVENCION ASAFAN	1.300,00
5	2310	4	48504	SUBVENCION MANOS UNIDAS	1.300,00
				SUBVENCION SAN VICENTE DE	1.300,00
5	2310	4	48505	PAUL.TRANSEUNTES	1.300,00
5	2310	4	48506	SUBVENCION CRUZ ROJA ASAMBLEA LOCAL	2.500,00
5	2310	4	48507	SUBVENCION RESIDENCIA ANCIANOS LA PURISIMA	2.235,00
5	2310	4	48508	SUBVENCION CARITAS INTERPARROQUIAL	1.000,00
5	2310	4	48509	SUBVENCION ELCHE ACOGE	600,00
				SUBVENCION ASOCIACION COMPROMISO SAHARA	1.000,00
5	2310	4	48510	ALICANTE	30.986,71
				SUBVENCION AS.COMPROMISO SAHARA A	3.000,00
5	2310	4	48511	PTO.MUTILADOS	2.235,00
5	2310	4	48513	SUBVENCION GENERAL CRUZ ROJA	2.235,00
5	2310	4	48514	SUBVENCION SAN VICENTE DE PAUL MENORES	3.773,40
				SUBVENCION CARITAS PUNTO ENCUIENTRO	3.773,40
5	2310	4	48515	ABUELOS-NIETOS	3.000,00
				SUBVENCION ASOCIACION DISCAPACITADOS	2.235,00
5	2310	4	48518	PSIQUICOS	1.300,00
				SUBVENCION ASOCIACION DISCAPACITADOS	10.000,00
5	2310	4	48519	FISICOS	
5	2310	4	48520	SUBVENCION ASOCIACION ASFEME	
5	2310	4	48521	PARROQUIA SANTISIMA TRINIDAD	
5	2310	4	48522	PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DE BELEN	
				PARROQUIA STMA. TRINIDAD PROYECTO HUERTO	
5	2310	4	48523	URBANO	



5	2323	4	48800	SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS	100,00
5	2326	4	48516	SUBVENCION FAMILIAS ACOGEDORAS	14.000,00
6	3200	4	48517	SUBVENCION ASERRA	1.365,00
6	3200	4	48801	SUBVENCIONES AMPAS MATERIAL ESCOLAR	5.000,00
6	3200	4	48802	SUBVENCION C.P.MIGUEL HERNANDEZ PLAN LECTOR	300,00
6	3200	4	48807	SUBVENCION COLECTIVO ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	10.827,30
6	3200	4	48808	SUBVENCION PROGRAMA FOMENTO MATERIAL DIDÁCTICO PROPIO	5.000,00
6	3241	4	48001	SUBVENCION BECAS MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS	9.000,00
9	3370	4	48606	ASOCIACION ACCLIVIS	700,00
9	3380	4	48701	FEDERACION SEMANA SANTA	12.452,20
9	3380	4	48702	ASOCIACION LOCAL MOROS Y CRISTIANOS	47.258,00
9	3380	4	48703	ASOCIACION LOCAL MOROS Y CRISTIANOS REVISTA	3.461,83
9	3380	4	48704	FEDERACION SEMANA SANTA REVISTA	3.461,83
9	3380	4	48705	FEDERACION SEMANA SANTA	4.000,00
9	3380	4	48706	FEDERACION SEMANA SANTA PREGON	1.200,00
9	3380	4	48707	FEDERACION SEMANA SANTA CERTAMEN BANDA CORNETAS	3.000,00
9	3380	4	48708	COMISIONES FIESTAS BARRIOS	14.732,00
9	3380	4	48709	ASOCIACION MOROS Y CRISTIANOS.-CONCURSO DIBUJO	100,00
9	3380	4	48710	ASOCIACION MOROS Y CRISTIANOS.-CONCURSO FOTOGRAFIA	900,00
9	3380	4	48711	ASOCIACION MOROS Y CRISTIANO-DESFILE DE HUMOR	450,00
10	1610	4	48900	COMPENSACIÓN FINCA AGRÍCOLA	250,00
11	3410	4	48600	CREVILLENTÉ DEPORTIVO-3ª DIVISIÓN CONVENIO AYUDAS A CLUBES FEDERADOS BASES	62.000,00
11	3410	4	48601	CONCURRENCIA AYUDAS A DEPORTISTAS FEDERADOS BASES	86.431,00
11	3410	4	48602	CONCURRENCIA CAMPEONATOS LOCALES ESCOLARES	5.000,00
11	3410	4	48603	CONCURRENCIA	25.244,00
11	3410	4	48604	CLUB MARATHON SAN SILVESTRE CONVENIO CLUB MOTOESPORT PRUEBA INTERNACIONAL	15.000,00
11	3410	4	48605	CONVENIO CONVENIO ATLÉTICO CREVILLENT(1ª REGIONAL FÚTBOL	2.000,00
11	3410	4	48606	CONVENIO CLUB COLOMBICULTURA	5.000,00
13	1720	4	47900	CLUB DEPORTIVO CAZA LA TOTOVIA CLUB	3.000,00
13	1720	4	48804	SUBVENCIONES MEDIO AMBIENTE	5.108,12
13	9240	4	48800	ASOCIACIONES DE VECINOS	9.000,00
14	3340	4	48709	ASOCIACIONES DE VECINOS	6.000,00
14	3340	4	48710	SUBVENCION GRUP FOTOGRAFIC BLANC I NEGRE	2.000,00
14	3340	4	48711	SUBVENCION GRUPO FOTOGRAFICO ZONA 4	5.200,00
14	3340	4	48712	SUBVENCION ATENEO MUNICIPAL	7.000,00
14	3340	4	48714	SUBVENCION FEDERAC.COFRADIAS Y HDES.SEMANA SANTA	38.494,82
14	3340	4	48715	SUBVENCION ESCUELA CUERDA UNION MUSICAL	18.202,01
14	3340	4	48717	SUBVENCION CRESOL-HARMONIA	2.617,15
14	3340	4	48718	CONCURSO FERIASTE	800,00
14	3340	4	48803	SUBVENCION BECAS ESTUDIANTES UNIV.EXTRANJERO	6.000,00

#### BASE 40. CONVENIOS PRESTACIÓN SERVICIOS

1. Son contratos para la realización de actuaciones musicales entre el Ayuntamiento de Crevillent y las siguientes asociaciones sin ánimo de lucro:

- Coro Coral Crevillentina
- Coro Grupo de Danzas



- Coro Rabinos
  - Coro Unión Musical
  - Coro Ruiz Gasch
  - Coro Virgen de la Esperanza
  - Coro Amistad
  - Orfeón Voces Crevillentinas
  - Banda Adagio
  - Coro Hogar IIIª Edad
  - Rondalla Crevillentina
  - Tertulia Artístico-Cultural. El Cresol
  - Sociedad Musical La Sinfónica
  - Coro voces graves.
  - Escuela Federación Coral
2. Los anteriores convenios se formalizarán mediante acuerdo de la Junta De Gobierno Municipal, determinando las actuaciones a realizar. Dicho acuerdo comportará la tramitación de la Retención de crédito que certifique la existencia de consignación presupuestaria.
  3. Para su justificación la Entidad emitirá factura de las actuaciones realizadas, las cuales se tramitarán como un gasto menor.

#### SECCION QUINTA: DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO.

##### **BASE 41. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO.**

1. La ejecución del Presupuesto de ingresos deberá ajustarse a lo preceptuado en las normas, estas bases de ejecución, las ordenanzas fiscales y otra regulación interna.
2. El órgano competente para liquidar o reconocer derechos será la Junta de Gobierno Local, salvo que las Ordenanzas u otra disposición lo asignen singularmente a otro Órgano. El órgano competente para aprobar las bajas de ingresos será el mismo que haya aprobado las liquidaciones, incluso las correspondientes a ejercicios cerrados.
3. Los jefes de los servicios gestores son los responsables de impulsar los expedientes de ingresos asignados a su ámbito orgánico y de hacer el seguimiento adecuado hasta el momento en el que adquiera firmeza el acto administrativo que deba generar el derecho.
4. Las operaciones de la ejecución del Presupuesto de ingresos se gestionarán en los servicios gestores
5. Corresponderá al servicio de gestión tributaria el registro y tramitación de los ingresos de naturaleza tributaria, precios públicos, contribuciones especiales, multas, y otros ingresos del Ayuntamiento que gestione.
6. A los efectos de estos procedimientos, la Tesorería actuará como gestor de los ingresos de contraído simultáneo, salvo aquellos que expresamente se indique en estas bases o en los procedimientos internos que se dicten.

##### **BASE 42. COMPROMISO DE INGRESO.**

1. Compromiso de ingreso es el acto mediante el cual cualquier ente o persona pública o privada se obliga, de forma pura o condicionada mediante un concierto o convenio a financiar total o parcialmente un gasto determinado.
2. Se tramitará como operación presupuestario en el momento de suscribir los acuerdos o, en el caso de las subvenciones concedidas, cuando se acepten por el órgano competente.
3. Se podrá utilizar esta fase de gestión del presupuesto de ingresos para registrar, además de las subvenciones, en:
  - las deudas y préstamos formalizados
  - las enajenaciones de activos, en el momento de acordarse la venta por un importe ya un tercero concreto.
  - las contribuciones especiales y cuotas de urbanización, al aprobarse las liquidaciones.
4. Conocida la resolución o acto que da lugar a un Compromiso de ingreso, el Centro o Servicio Gestor tramitará una propuesta de operación CI.



**BASE 43. INGRESOS DE CONTRAIDO PREVIO.**

1. Se engloban en este apartado aquellos ingresos los que el reconocimiento o liquidación del derecho se produce con anterioridad a su cobro.
2. Tan pronto como se conozca la existencia de un derecho a favor de la hacienda municipal, el Servicio Gestor practicará la liquidación, tramitando el acto administrativo de aprobación y una operación DR.
3. La operación es remitirá a la unidad contables de la Intervención para la toma de razón.

**BASE 44. INGRESOS DE CONTRAIDO SIMULTÁNEO.**

1. Se tramitarán como ingresos de contraído simultáneo aquellos recaudados los cuales por su naturaleza, no eran susceptibles de haber contabilizado el correspondiente derecho con anterioridad.
2. Conocido un ingreso susceptible de ser registrado como ingreso de contraído simultáneo, la tesorería, a partir de la información del pagador y los antecedentes suministrados por los servicios gestores, procederá a su registro presupuestario, generando una operación DR-I.
3. La operación se remitirá a la unidad contable de la Intervención para la toma de razón.
4. Cuando por falta de información la operación no pudiera ser imputada al presupuesto, la tesorería lo registrará en cuentas de operaciones pendientes de aplicación, dando traslado a los servicios para que recaben la información que precise para el registro definitivo de la operación.

**BASE 45. TRATAMIENTO MASIVO DE DATOS.**

La contabilización de estas operaciones se podrá hacer por incorporación masiva de datos que provengan de las aplicaciones de gestión tributaria o de otras aplicaciones, mediante la utilización de procedimientos informáticos o telemáticos. En estos casos, la toma de razón consistirá en los procesos de validación, mediante los cuales las operaciones queden referenciadas a la relación de operaciones contables que haya producido.

**BASE 46. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS, GARANTIAS Y PAGO DE DERECHOS ANULADOS.**

1. En la devolución de ingresos duplicados y en el pago de derechos anulados se procederá de la forma siguiente:
  - En los supuestos de ingresos duplicados, la devolución material del ingreso indebido se podrá realizar por la tesorería municipal en el mismo momento en que comparezca el interesado si aporta los documentos originales acreditativos del pago.
  - Si el interesado manifiesta la imposibilidad o grave dificultad para aportar los recibos originales acreditativos del pago y la tesorería comprueba su efectividad, ésta expedirá una copia certificando el pago y obtendrá la comparecencia firmada del obligado solicitando la devolución.
  - En los supuestos de pagos de deudas anulados con anterioridad a la aplicación del pago realizado, o en los pagos a cuenta de deudas no existentes, la devolución material del ingreso indebido también realizará la tesorería municipal siguiendo el procedimiento descrito en el apartado anterior.
  - Para el resto de devoluciones se procederá de acuerdo con el procedimiento de ingresos indebidos.
2. En la devolución de otros ingresos indebidos, cuando se disponga de toda la información y documentación necesaria se procederá de oficio, sin necesidad de solicitud por parte del interesado, bien por pago en metálico o bien, mediante la ingreso en su cuenta corriente, si se tiene conocimiento de este. En los demás casos se procederá a instancia del interesado.
3. Para la devolución de avales y otras garantías aportadas para suspender la ejecución de las deudas tributarias, deberá acreditarse que se han declarado improcedentes por sentencia firme, resolución administrativa firme o que hayan cancelado las obligaciones por las que se constituyó la garantía.
4. El reembolso del coste de cualquier garantía presentada, cuando una deuda es declarada parcialmente improcedente, o en la estimación parcial de un recurso o reclamación, se hará en la parte proporcional de la garantía aportada, a petición del interesado y previa acreditación documental de los costes por parte de éste.



**BASE 47. PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DE DERECHOS.**

1. Cuando, a raíz de reclamación del interesado, estimación de recursos de reposición, por resolución del órgano económico administrativo o jurisdiccional competente, se reconozca la improcedencia, total o parcialmente, de una liquidación practicada, se proceda a anular el derecho por el Departamento de gestión tributaria.  
La correspondiente operación de anulación se sustentará con el decreto, acuerdo o resolución. El mismo procedimiento contable deberá seguirse cuando la anulación provenga de la revisión de oficio por parte del Ayuntamiento.
2. Cuando la anulación recaiga sobre un derecho previamente recaudado, se seguirá un procedimiento de devolución de ingresos indebidos.
3. Los derechos que, atendiendo a lo dispuesto en la Ordenanza General de Recaudación y demás normativa tributaria, deban ser declarados fallidos, e independientemente de su posible rehabilitación, serán objeto de cancelación en contabilidad. Sustentará esta operación el Informe del Tesorero en que ponga de manifiesto que para cada cuantía se han realizado los tramites que prescribe la Ordenanza General de Recaudación, la relación de deudores con identificación del DR al que se afectan y las correspondientes resoluciones aprobatorias de dichas cancelaciones.
4. Cuando se observen errores materiales que afecten a los derechos que figuren registrados en la contabilidad, se procederá a su rectificación, aumentando o disminuyendo los mismos, de conformidad con lo previsto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Estas correcciones de errores se sustentarán con un informe justificativo del Jefe de Servicio responsable del Ingreso o de la Intervención, cuando el error sea de origen contable, y el correspondiente decreto de aprobación.

**SECCION SEXTA: PARTICULARIDADES DE DETERMINADOS TIPOS DE INGRESOS.****BASE 48. SUBVENCIONES FINALISTAS**

El Área gestora del ámbito correspondiente será el responsable de tramitar tanto la propuesta de acuerdo para aceptar la subvención, como los justificantes de la actuación para tramitar la justificación de la subvención.

**BASE 49. CONTABILIZACIÓN DE LOS DERECHOS E INGRESOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EFECTUADA POR SUMA.**

1. De acuerdo con las recomendaciones de la Sindicatura de Cuentas y la IGAE, *“este criterio es el que mantiene la IGAE, según su consulta nº 11/1993, y se basa en que la entidad gestora de recursos de otros entes (por ejemplo, la Diputación) sólo es deudora de los recursos que gestiona, liquida y recauda en el momento en que los percibe, de modo que la práctica de liquidaciones por dichos recursos, en ningún caso, implica obligación de pago a favor del titular de dichos recursos.”* los ingresos gestionados por SUMA se contabilizarán, durante el ejercicio, atendiendo a los importes efectivamente recaudados, reflejando, al cierre del ejercicio, los derechos reconocidos correspondientes a las cantidades efectivamente recaudadas por el órgano de recaudación las cuales estuviesen pendientes de transferir al Ayuntamiento al 31 de diciembre del ejercicio. Estos registros contables se soportarán mediante la información que facilite el Organismo de recaudación.
2. La devolución de ingresos indebidos y las anulaciones de derechos, se registrarán en contabilidad mensualmente a partir de la información que facilite el organismo de Recaudación.
3. La retribución por servicio de recaudación que deba ser satisfecha a SUMA se registrará mediante una operación contable ADOP por el importe facturado, una vez conformado por la Tesorería Municipal, registrándose, en su caso, la compensación monetaria que haya efectuado dicho organismo.
4. Al tratarse de atribuciones ejercidas por delegación por una entidad de derecho público, sus actuaciones gozan presunción de legalidad y validez. Por este motivo, y dado que las actuaciones de SUMA son objeto de fiscalización por sus órganos de control, los actos, liquidaciones, ingresos y demás operaciones enmarcadas en la delegación referida no serán objeto de fiscalización por los órganos de control interno del Ayuntamiento; sin





perjuicio de actuaciones de control y supervisión que, por causa justificada, los órganos de gobierno municipales puedan instar.

5. Cerrado el ejercicio, se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local de la cuenta justificativa de las actuaciones que rinda SUMA, la cual se acompañará de un informe del Tesorero.

#### **BASE 50. CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO RECAUDADOS POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS.**

1. Aquellos ingresos de derecho público de titularidad municipal que, de conformidad con los contratos que los regulan u otros acuerdos municipales, son gestionados por las empresas concesionarias de los servicios, tendrán reflejo en el presupuesto y en la contabilidad municipal cuando, atendiendo a su naturaleza o particulares características del ingreso, una norma lo requiera.
2. En los casos que, atendiendo a lo establecido en el punto anterior, sea necesario el registro presupuestario y contable, los ingresos se registrarán periódicamente, en un único asiento, por el importe de la recaudación neta obtenida en el transcurso de un plazo determinado, a partir de la información que facilite la empresa concesionaria.
3. No se incluirán en los importes anteriores los impuestos indirectos, cánones u otros tributos, la gestión y registro de los cuales corresponderá a la empresa concesionaria.
4. La periodicidad con la que se deberá proceder al registro contable de estos ingresos será coincidente con la que esté establecida para la presentación de las liquidaciones por parte de dichas empresas.
5. Cuando la retribución del concesionario consista en los importes liquidados y recaudados por los ingresos referidos en los puntos anteriores, se registrará simultáneamente y por el mismo importe, la obligación y el pago con cargo al estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento, mediante operación contable ADOP, registrándose, a su vez, la compensación entre los cobros y los pagos. El soporte documental de estas operaciones de gasto será la liquidación del concesionario debidamente aprobada.
6. Las operaciones de gasto se someterán con antelación a la aprobación de la liquidación del concesionario, a la fiscalización previa de la intervención a los efectos de manifestarse sobre la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente a dicho gasto y sobre el órgano competente.
7. De conformidad con lo detallado en la base 12, los conceptos de ingreso y de gasto al que deban aplicarse estas operaciones tendrán la consideración de partidas ampliables.
8. No se registrarán en el presupuesto ni en la contabilidad los importes pendientes de cobro por estos conceptos. No obstante, en la memoria del ejercicio se incluirán cuadros resúmenes que informen de las cuantías pendientes de cobro, clasificados por ejercicio en el que se practicó su liquidación.
9. De conformidad con el artículo 219.1 TLRHL y lo regulado en la Base 65.3, estas operaciones estarán exentas de fiscalización. Los controles necesarios sobre las mismas se integrarán en el control financiero que se ejerza sobre las empresas concesionarias del servicio.

#### **BASE 51. PETICIÓN DE PRÉSTAMOS.**

1. La competencia para concertar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto corresponde:
  - Al Alcalde-Presidente de la corporación Local cuando el importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 % de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
  - Al Pleno de la Corporación Local cuando se supere el límite anterior.
2. Será competencia de la Alcaldía-Presidentencia la solicitud y tramitación, ante cualquier Entidad bancaria o de ahorro, de préstamo o créditos destinados a financiar total o parcialmente las obras o servicios previstos en el Estado de Gastos de este Presupuesto General (Capítulos VI y VII, Inversiones Reales y Transferencias de Capital), con independencia de la competencia municipal para su aprobación.
3. El centro gestor de los préstamos será la Tesorería.

#### **SECCION SÉPTIMA: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**



**BASE 52. PAGOS A JUSTIFICAR.**

1. Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:
  - La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago.
  - Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, habilitado, en cuenta bancaria restringidas de pagos a justificar abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al preceptor, Caja Restringida, siempre que su importe total no sea superior a 6.010,12 €.
  - El seguimiento y control de los Pagos a Justificar se realizará a través del Sistema de Información Contable ( SICAL). Debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.
  - Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.
  - La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio de haberse prestado el mismo, efectuado la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta justificativa, con los documentos y el informe del Interventor, se someterá al Alcalde para su aprobación. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.
2. Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:
  - Que el preceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo presupuestario fondos librados a justificar.
  - Que su importe no supere la cifra de 6.010,12 €.
  - Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.
  - Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, en cuyo caso tendrán el carácter de anticipos de caja fija.
3. Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses, salvo los anticipos de Caja fija que se justificarán a lo largo del ejercicio presupuestario. La justificación de los pagos se acomodará a lo siguiente: Para autorizar un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Señor Tesorero en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes de la transferencia sellada por la Entidad Bancaria.

**BASE 53. - ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

1. Los anticipos de caja fija se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone.
2. Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:
  - Para material de oficina no inventariable: 111.220; 121.220; 123.220; 222.220; 313.220; 422.220; 424.220; 431.220; 451.220; 454.220 y 611.220.
  - Para gastos de locomoción y dietas: 111.230; 121.230; 222.230; 431.230.
  - Para mantenimiento y conservación: 422.212; 431.212; 432.212; 433.212; 443.212; 452.212; 453.212 y 622.212.
  - Para los suministros contabilizados en la aplicación 111.226.01 Gastos de representación e inauguraciones.





3. Límites cuantitativos: La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 40.000 €. Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 1.000 €. Debiendo antes de autorizarse las entregas de los anticipos emitirse informe la Tesorería de la Corporación sobre la disponibilidad de fondos. La provisión inicial de fondos para anticipos de caja fija se registrará como un movimiento interno de tesorería, desde la tesorería operativa de la Entidad a la tesorería restringida de pagos.
4. Órgano competente. El Órgano competente para la aprobación tanto del anticipo de caja, su justificación y reposición será el Alcalde-Presidente mediante Decreto.
5. Régimen de reposiciones. La aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al cajero o habilitado.
6. Situación y disposición de los fondos: Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados por los perceptores en la Caja Fija de la Entidad o en la Cuenta Restringida de anticipos de caja fija abierta por el Ayuntamiento en entidad bancaria.
7. Contabilidad y control: Los perceptores o habilitados de anticipos de caja fija llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante el Sistema de Información Contable de la Entidad local, registrando el pago a los acreedores finales cuando se produzcan. En cualquier momento el Presidente de la Entidad Local y el Interventor general o persona en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.
8. Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando la contabilidad y los justificantes originales de los pagos efectuados, estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio de 2015.
9. El Tesorero de la Entidad Local o el Órgano que tenga a su cargo dichos servicios en los Organismos Autónomos, deberá llevar mediante el SICAL la contabilidad de los anticipos de caja fija en donde se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores. Estos registros consistirán en copias autorizadas de las Resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.

### **CAPITULO TERCERO: LIQUIDACIÓN Y CIERRE.**

#### **BASE 54. ACTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PRETERIDOS.**

Se autoriza a la Alcaldía para que en el ámbito de sus respectivas competencias puedan adoptar resoluciones que afecten a actos de ejecución presupuestaria, una vez finalizado el ejercicio presupuestario (31 de diciembre), y cuyos devengos correspondan al ejercicio terminado. En dichas resoluciones se hará constar esta autorización y su imputación presupuestaria y/o contable se realizará con cargo al último día hábil del ejercicio terminado.

#### **BASE 55. SALDOS DE DUDOSO COBRO**

1. Para la determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación se deberá tener en cuenta la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva y demás criterios de valoración que de forma ponderada se establezcan por la Entidad Local. En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.
2. La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado. Así y teniendo en cuenta que “n” es el año a que se refiere la presente Base de Ejecución.
  - a) Criterios generales:

<b>Año</b>	<b>Porcentaje</b>
n-1	25%
n-2	25%





n-3	50%
n-4	75%
n-5 y ss.	100%

- b) Provisión singular de dudoso cobro. Se podrán provisionar singularmente como de dudoso cobro aquellas deudas superiores a 10.000 euros que se encuentren recurridas en procedimientos judiciales, sus importes se deducirán del grupo general.

### **TITULO TERCERO: DE LA TESORERIA**

#### **BASE 56. TESORERÍA.**

1. Corresponderá al Tesorero elaborar las líneas básicas de funcionamiento de la Tesorería Municipal.
2. La gestión de los recursos líquidos se llevará con el criterio de obtención de rentabilidad, Y se asegurará, en cualquier caso, la liquidez inmediata para cumplir las obligaciones en los correspondientes plazos de vencimiento a las diferentes cuentas, dando prioridad y máxima agilidad a la disposición de recursos mediante órdenes de movimiento de fondos entre cuentas.

#### **BASE 57. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.**

1. La tesorería elaborará la propuesta de Plan de disposición de fondos de la Tesorería cuya aprobación corresponde al Alcalde o Concejales en quien delegue.
2. En la elaboración de este plan deberá tener en cuenta las prioridades fijadas por el artículo 187 de la Ley Reguladora de las Haciendas local así como:
  - Las obligaciones que derivan de la Ley 15/2010 de medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.
  - Los vencimientos prefijados o que deriven de un contrato.
  - Los pagos que tengan carácter de urgencia.
  - Los gastos de pequeño importe
  - Gastos con financiación afectada, en la fracción que se hayan recaudado los ingresos finalistas.

#### **BASE 58. DE LAS ÓRDENES DE PAGO.**

La ordenación de pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, y con el fin de liberarse de la misma, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad.

De conformidad con el artículo 21.1.f de la Ley 7/85, y el artículo 186 del TRLRHL, corresponde al señor Alcalde - Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue, la ordenación de todos los pagos que hayan de efectuarse con cargo a los fondos municipales, conforme al Presupuesto. Corresponde la realización de la función administrativa de la ordenación del pago a la Tesorería municipal. Dicha función administrativa coordinará el Plan de Disposición de Fondos, de conformidad con lo establecido en la base 57

#### **BASE 59. PAGO MATERIAL**

1. Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente de conformidad con la base anterior.
2. El Tesorero utilizará, preferentemente, la transferencia bancaria para efectuar los pagos, en caso contrario exigirá la identificación de las personas a quienes realice el pago.
3. El Tesorero tendrá en cuenta para efectuar pagos: la exhibición del DNI o NIF, cuyo número deberá coincidir con el que figure en el documento de pago. Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento. Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.



**BASE 60. PAGOS NO PRESUPUESTARIOS A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

1. Corresponderá a la Tesorería tramitar los pagos a la administración Tributaria y a la de la Seguridad social.
2. Los pagos se efectuarán al vencimiento establecido por las normas que regulen los distintos tributos y cotizaciones y se efectuarán atendiendo a los saldos contables a dichas fechas de las cuentas que deban recoger las retenciones, cotizaciones y tributos devengados.
3. Se entiende ordenado el pago de dichos conceptos desde la fecha en la que se ordenó el pago de las operaciones que dieron lugar a las retenciones tributarias o al devengo de las cotizaciones o tributos.
4. Los pagos a los que se refiere esta base podrán llevarse a cabo por los procedimientos telemáticos que tengan establecidos las entidades públicas que los gestionan.

**BASE 61. MOVIMIENTOS INTERNOS DE FONDOS.**

Los movimientos internos de tesorería serán autorizados con la única firma del Tesorero, dando cuenta con posterioridad al Ordenador de Pagos y a la Intervención, incorporando en el acta de arqueo mensual un detalle de las operaciones.

**BASE 62. DISPOSICIÓN DE FONDOS DE PRÉSTAMOS CONCERTADOS.**

El tesorero realizará la disposición de fondos de las operaciones de préstamo de acuerdo con las necesidades de tesorería. Sin embargo, con anterioridad al cierre del ejercicio se podrá determinar la disposición de préstamos formalizados al objeto de evitar desviaciones negativas de financiación que incidan negativamente en el remanente de tesorería a rendir.

**BASE 63. CESIONES DE CREDITOS CONTRA LA HACIENDA MUNICIPAL.**

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado al Ayuntamiento por escrito el nombre del beneficiario de la cesión y del cedente, recabando la oportuna autorización. Hasta tanto haya recaído la misma, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago expedidas a nombre del proveedor cedente.

**BASE 64.- PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCION Y DEVOLUCION DE FIANZAS.**

1. La constitución de las fianzas, tanto provisionales como definitivas, que sean exigibles por los Órganos Municipales como requisito previo a la licitación o a la contratación, o por cualquier otro motivo, se efectuará en la Tesorería de la Entidad Local, incluyendo en la documentación necesaria para la contratación copia de la Carta de Pago, manteniendo su original hasta la devolución.
2. La constitución de garantías provisionales mediante aval o seguro de caución se podrá incorporar la garantía al expediente de contratación. En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 35 de la Ley de Contratos y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.
3. La garantía provisional permanecerá vigente hasta la propuesta de adjudicación en la subasta o hasta que el órgano de contratación adjudique el contrato en el concurso o en el procedimiento negociado. En estos supuestos, la garantía quedará extinguida, acordándose su devolución en la propuesta de adjudicación o en la adjudicación misma, para todos los licitadores, excepto para el empresario incluido en la propuesta de adjudicación o para el adjudicatario, a los que se les retendrá la garantía provisional hasta la formalización del contrato.
4. Una vez constituida la garantía definitiva, deberá ser cancelada la garantía provisional del adjudicatario, cuando se hubiere prestado mediante aval o seguro de caución. Si la garantía provisional se hubiese constituido en metálico, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última. En este supuesto deberá ser cancelada la garantía provisional simultáneamente a la constitución de la garantía definitiva.



5. La devolución de las fianzas constituidas ante un procedimiento de contratación o por cualquier otro motivo, se solicitará mediante petición del interesado en el registro general del Ayuntamiento, acompañando Carta de Pago original y demás documentos necesarios.
6. Si la Carta de Pago original no pudiese presentarse por haber sufrido extravío se solicita informe de que se ha cumplido el fin para el cual se constituyó la garantía y en su caso, de que no tiene declarada responsabilidad alguna que afecte a la referida fianza. Cumplido este trámite se procederá a la publicación de la pérdida en el BOP, y, una vez transcurridos 15 días sin reclamación de tercero, podrá procederse a su devolución con certificación acreditativa de haberse cumplido estos extremos.

## **TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO: OBJETO Y COMPETENCIAS.**

#### **BASE 65. CONTROL INTERNO**

1. El control interno de la gestión económica de la Corporación se efectuará por la Intervención en la triple acepción de función interventora, de control financiero y control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 213 del RDL 2/2004, refundición de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y las presentes Bases.
2. La función interventora o acto fiscalizador tendrá por objeto fiscalizar los actos del Ayuntamiento que conlleven el reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se deriven y la recaudación, inversión y aplicación en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.
3. El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación. Este control tendrá por objeto: informar sobre la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se hará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público.
4. El Control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones. El control de eficacia se llevará a cabo simultáneamente con el control financiero.
5. Adicionalmente a las funciones anteriores, corresponde a la Intervención General la emisión de los informes preceptivos que las normas le asignan y atribuyen, los cuales deben elaborarse de acuerdo con el alcance, contenido y finalidad que las normas requieran. Dichos informes son independientes del ejercicio de la fiscalización y no están sometidos al procedimiento contradictorio que para éste último se determina en las bases siguientes.

#### **BASE 66. FUNCIÓN INTERVENTORA**

1. corresponderá a la Intervención de Fondos del Ayuntamiento el ejercicio de la función interventora del Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales y lo regulado en las presentes bases de ejecución.
2. Igualmente, formando parte de la función interventora, le corresponde a la Intervención de Fondos la intervención formal de la orden de pago y la material del pago. Siempre que el trámite lo permita, la intervención formal de la orden de pago y la intervención material del pago se realizarán conjuntamente. Tanto la Intervención formal como la material de la ordenación de pago, si ésta es conforme, se cumplimentará mediante diligencia y firma de la Intervención en el formulario o relación que corresponda.
3. La intervención formal de la ordenación del pago consistirá en la verificación documental de la correcta expedición de la orden de pago contra la Tesorería.
4. La intervención material del pago tendrá por finalidad verificar que el pago ordenado por órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe correcto.



**BASE 67. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

1. La Intervención General efectuará el control interno con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y servicios la gestión de las cuales sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para el acto de control. Asimismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere necesarios.
2. Los funcionarios que ejercen la función interventora deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

**CAPÍTULO SEGUNDO: FISCALIZACIÓN.**

**SECCIÓN PRIMERA: ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN**

**BASE 68. EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PRÉVIA.**

1. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y de más de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
2. La fiscalización previa de derechos quedará sustituida por la toma de razón en contabilidad, excepto en los supuestos que expresamente se indiquen en las bases de ejecución.

**BASE 69. FISCALIZACIÓN PRÉVIA LIMITADA.**

Al amparo de lo establecido en el artículo 219 del RDL 2 / 2004, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la función interventora en el Ayuntamiento se ejercerá en su modalidad de fiscalización previa limitada, con el alcance y las excepciones que se regulan en las presentes bases de ejecución.

**BASE 70. EXPEDIENTES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA PLENA.**

Quedan exceptuados del régimen de fiscalización previa limitada, debiéndose someter por tanto a una fiscalización previa plena, los siguientes actos, documentos o expedientes:

- a) Los expedientes que puedan suponer la realización de gastos, los cuales deben ser aprobados por el Pleno con quórum especial.
- b) Los expedientes que lo requieran por precepto legal.

**BASE 71. CONTENIDO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.**

1. En los gastos sometidos a fiscalización limitada, la Intervención se limitará a comprobar los siguientes requisitos esenciales:
  - a. la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
  - b. que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
  - c. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos plurianuales, se comprobará, además, que se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 174 del RDL 2/2004 TRLRHL.
  - d. Que consta la conformidad del Concejal competente a la actuación que se propone
  - e. La existencia de informe suscrito por el Jefe de servicio, manifestándose en los términos que se señalan en estas bases de ejecución.
  - f. Por su trascendencia en el proceso de gestión, los extremos que se indican a continuación para cada naturaleza de gasto:
    - i. Gastos de personal:
      - En la fase de Autorización y/o compromiso de gasto:  
En el proceso de selección de funcionario o laboral fijo:
        - La plaza figura en la Oferta Pública de Empleo.
        - Existencia de bases de la convocatoria.
      - En la fase de reconocimiento de la obligación:





En las nóminas por retribuciones del personal se verificará que están firmadas por el responsable administrativo, y existencia del informe justificativo al que se refiere la base 24.4.

- II. Gastos sujetos a la Ley de contratos del sector público:
- En la fase de Autorización o de Disposición de gasto, con carácter general: la existencia de pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas informados por favorablemente por Técnico.  
En los contratos de obras: Existencia de proyecto aprobado y de acta de replanteo.  
En la modificación de contratos de obras: Existencia de proyecto modificado aprobado.
  - En la fase de Reconocimiento de la obligación:  
Existencia de documento justificativo  
Constancia de haberse ejecutado el gasto mediante conforme del responsable administrativo  
En el pago de las certificaciones de obra, se comprobará la existencia de certificación firmada por el técnico director de la obra  
En la primera certificación o factura, constatación de haberse depositado la garantía o constituido la fianza, cuando así se requiera por el pliego de cláusulas administrativas.  
En la certificación final de contratos de obras: Aprobación del incremento de gasto por exceso de medición y existencia de acta de recepción de las obras.
- III. Gastos por transferencias y subvenciones:
- En la fase de Autorización o de Disposición de gasto:  
Subvenciones otorgadas mediante concurrencia competitiva: la existencia de bases reguladoras y la tramitación de convocatoria.  
Subvenciones de concesión directa: la existencia de una propuesta de convenio.  
Convenios con Administraciones Públicas y otras entidades de derecho público: constancia en el expediente de la propuesta de convenio.
  - En la fase de reconocimiento de la Obligación:  
En los supuestos de pagos anticipados: constancia en el expediente de que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social con las administraciones públicas.  
En las subvenciones: La existencia de cuenta justificativa conformada por el centro gestor de la subvención.
2. En los pagos por anulaciones de derechos y por devolución de ingresos indebidos la fiscalización previa se limitará a comprobar que el acuerdo ha sido adoptado por órgano competente y que el ingreso objeto de devolución había sido previamente recaudado por el Ayuntamiento.
  3. El Alcalde, mediante resolución motivada, podrá disponer de forma expresa la ampliación del alcance de la fiscalización previa limitada mediante la inclusión de otros extremos a comprobar. Ésta ampliación puede ser referida exclusivamente a uno o diversos expedientes o bien, de forma permanente, a todos los de una determinada naturaleza. Cuando la ampliación del alcance sea de forma permanente, se dará cuenta al Pleno de la resolución adoptada y de su motivación.

## SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PRÉVIA



**BASE 72. PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA.**

1. La función interventora se ejercerá con ocasión de la autorización o aprobación de gastos, la comprobación de inversiones, la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, la ordenación de pagos y el reconocimiento y liquidación de derechos, así como en la realización de los ingresos y pagos que de ellos se deriven.
2. La función de control interno se ejercerá por la Intervención con carácter contradictorio lo que implica que en todo caso la opinión del órgano de control ha de ser contrastada con la del órgano gestor, de modo que se tenga conocimiento de ambas por quien tenga que adoptar la decisión.

**BASE 73. MOMENTOS Y PLAZOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**

1. Los expedientes que, conforme a lo establecido en estas bases deban ser sometidos a fiscalización previa, plena o limitada, se remitirán a la Intervención en original completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda.
2. La intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente. Cuando la complejidad de los expedientes sometidos a fiscalización, el número de los mismos o las necesidades del servicio no permitan el cumplimiento razonable de este plazo, la Intervención General podrá solicitar a la Alcaldía una prórroga para uno o diversos expedientes. La Alcaldía podrá otorgar una única prórroga de igual plazo que el disponible inicialmente. Se deberá dejar constancia en el expediente, mediante diligencia, del plazo que se ha requerido y las causas que lo justifican.
3. Se entenderá informado de conformidad el expediente sobre el que no se haya manifestado la Intervención en el plazo señalado en el punto anterior, pudiendo seguir su tramitación para su aprobación y efectos, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades a que hubiera lugar.

**BASE 74. FALTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS**

Si al expediente le faltasen uno o varios documentos necesarios que imposibiliten el ejercicio de la fiscalización previa con el alcance determinado para cada caso en estas bases, el órgano interventor los solicitará al centro gestor, mediante diligencia motivada. Los centros gestores dispondrán de cinco días hábiles para remitir la documentación solicitada a la Intervención de Fondos o, en su caso, responder al requerimiento anterior. Transcurrido el plazo sin respuesta del servicio, el expediente será informado por la Intervención, siguiendo su trámite conforme las bases siguientes.

**BASE 75. FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD.**

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, atendiendo al alcance de la fiscalización previa, deberá hacer constar su conformidad, mediante diligencia o informe, sin necesidad de motivarla.

**BASE 76. REPAROS.**

1. Cuando el órgano interventor esté en desacuerdo con la forma o el fondo de los actos o documentos formulará sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. Estos reparos deberán referirse necesariamente a uno o varios aspectos de los que conforman el alcance de la fiscalización previa limitada y deberán estar motivados con razonamientos basados en la normativa aplicable en cada caso. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.
2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea resuelto, en los supuestos previstos en el artículo 216 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:
  - Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
  - Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.





- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
  - Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
3. Cuando el órgano al que se dirijan las objeciones lo acepte, deberá solucionar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención de fondos.
  4. Cuando el órgano al que se dirijan los reparos no las acepte, iniciará un procedimiento de discrepancia de acuerdo con lo que está previsto en el artículo 217 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:
    - A estos efectos, el centro gestor elaborará un informe de discrepancia el cual deberá necesariamente que motivar con cita de los preceptos legales en los que sustenta su criterio. Este informe deberá ser suscrito por el Jefe de Servicio y se elevará al Alcalde para que resuelva la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no es delegable en ningún caso. atendiendo al momento procesal en que se encuentre el expediente podrá la Alcaldía a la vez que resuelve la discrepancia, dictar la resolución que corresponda.
    - No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponde al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:
      - a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
      - b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.
    - El Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.
  5. El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.
  6. El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

#### **BASE 77. OBSERVACIONES.**

El órgano interventor podrá formular, de conformidad con lo establecido en el artículo 219 punto 2 del RDL 2/2004 TRLRHL, las observaciones complementarias que considere adecuadas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

#### **BASE 78. OMISIÓN DE LA INTERVENCIÓN.**

1. Cuando, de conformidad con lo establecido en estas bases, un expediente debiera preceptivamente haberse presentado a la Intervención para su fiscalización previa y no su hubiese respetado éste trámite, se producirá una omisión de intervención.
2. Si la intervención al revisar un expediente observara omisión de fiscalización, lo pondrá de manifiesto al departamento que lo hubiera iniciado, solicitando información y antecedentes de la operación, y emitirá, a su vez, informe respecto de la propuesta que se tramita, al objeto de que, uniendo este informe a las actuaciones que se detallan en esta base, pueda, el titular del departamento que inició el expediente, someter lo actuado a la decisión del Alcalde o al Pleno de la Corporación para que adopte la resolución que proceda. La emisión del informe de la intervención en los casos en que la fiscalización fuera preceptiva y se hubiera omitido no tendrá naturaleza de fiscalización.
3. La convalidación corresponderá al órgano que ostente la competencia.
4. Lo anteriormente establecido podrá excepcionarse únicamente en aquellos casos en que el expediente se encuentre en un momento del procedimiento que permita resolver las omisiones antes de que tenga eficacia frente terceras personas.



5. El informe de intervención incluirá los siguientes apartados:
  - a) Descripción de la operación, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación,
  - b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio de la intervención, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos infringidos.
  - c) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
6. Para la presentación del expediente a la aprobación del órgano competente por parte del departamento que lo inició, deberá unirse una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la intervención.  
Dicho informe, emitido por el Jefe de Servicio, conformado por el Concejal correspondiente, deberá manifestarse sobre los siguientes extremos:
  - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo correspondiente.
  - Manifestación de que se acude a este procedimiento por economía procesal y dado que supondría un mayor coste para la Hacienda Local el acudir a un procedimiento de responsabilidad patrimonial para satisfacer el enriquecimiento injusto de la administración, y en evitación de daños y perjuicios mayores que debieran ser indemnizados.
  - Fecha y período de realización.
  - Importe de la prestación realizada.
  - Propuesta de una indemnización equivalente al importe de la prestación realizada.
  - manifestación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al mercado.
  - Referencia a que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
  - Partida con cargo a la que se propone imputar el gasto.
  - En los casos de imputación al presupuesto del ejercicio corriente, mención de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso.
  - Si no existe dotación presupuestaria en el presupuesto inicial, se deberá informar sobre la tramitación de la modificación de crédito oportuna.

Así mismo, deberá incorporarse el documento justificativo del gasto conforme lo regulado en las presentes bases de ejecución.

#### **BASE 79. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR.**

1. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización previa limitada, así como los derechos e ingresos que no se hayan sometido a fiscalización previa, serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los caudales públicos. Igualmente, se integraran en la fiscalización plena posterior, aplicando iguales técnicas que las descritas, la comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.
2. Previo al inicio de la fiscalización plena posterior, la Intervención General elaborará un plan en el que se definirán los objetivos, el alcance y la metodología que se seguirá para su ejecución. De dicho plan se dará cuenta a la Alcaldía.
3. El control posterior deberá llevarse a cabo en el plazo que permita anexar a la Cuenta general los resultados de la fiscalización del mismo ejercicio cuyas cuentas se rinden. Para cumplir este objetivo, la Intervención General pueden proponer el plan de control posterior que este se lleve a cabo de forma permanente a lo largo del ejercicio.
4. El Alcalde, motivándolo en su petición, podrá ordenar que un determinado expediente, asunto, trámite o actuación sea objeto de un control posterior singular y en cualquier



- momento del ejercicio. Los resultados de estas fiscalizaciones seguirán los mismos procedimientos previstos para las demás actuaciones de control posterior.
- De todas las actuaciones de revisión se emitirá el correspondiente informe en el que deberán constar las observaciones y conclusiones que se deduzcan de las mismas. El informe se remitirá al Área o centro gestor fiscalizado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estimo oportunas.
  - Concluida la fiscalización posterior referida a un ejercicio, la Intervención General elaborará un informe en el que se pongan de manifiesto las observaciones, conclusiones y recomendaciones relevantes que se hayan formulado referidas a dicho periodo, así como, en su caso, de las medidas adoptadas en relación a las mismas. Dicho informe se remitirá al Pleno de la corporación conjuntamente con la cuenta general del ejercicio fiscalizado.

### NORMAS ADICIONALES

En las bases que se establecen se pretende regular la ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2015, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes, y concretamente lo previsto en la orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por el que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la base 50.2. se procederá a anular los derechos de ejercicios cerrados que deban ser recaudados como contraído simultaneo de acuerdo con la Base 41.4, identificando en el expediente los DR a que se refiere y su saldo vivo a la fecha de anulación, que deberá ser el saldo a 31 de diciembre de 2012 a los efectos de que el cambio de sistema perturbe lo menos posible a la Liquidación del ejercicio 2014. Las operaciones contables que se realicen reflejaran que se hacen al amparo de ésta Disposición Transitoria.

### NORMAS SUPLETORIAS

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a la legislación en cada caso aplicable, conforme al artículo 5 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a los acuerdos de la Corporación.

El presupuesto se expondrá al público por el plazo de quince días contemplado en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerando el presupuesto definitivamente aprobado si transcurrido el antedicho plazo no se hubieran interpuesto reclamaciones.

No obstante el Ayuntamiento Pleno acordará.

### ANEXO I.- RELACIÓN DE ÁREAS GESTORAS

PROGRAMAS	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO
9120 Órganos de gobierno	Nuria Lledó Cerdá
1510 Urbanismo	José Antonio García Aznar
1320 Seguridad y orden público	Francisco Navarro Davó
1350 Protección Civil	
1360 Extinción de incendios	
2410 Fomento empleo y emprendurismo	Rafael Pastor Castelló
2411 Formación para el empleo	Rafael Pastor Castelló
3341 Hermanamientos	Pascual Mas Boyer
4330 Promoción comercio	Rafael Pastor Castelló
2310 Acción social	Pilar Casalta/Silvia Lledó
2311 Unidad Prevención Comunitaria	Salvador López
2312 Discapacitados	Francisco Morales
2313 Tercera Edad	Silvia Lledó
2314 Inmigrantes	Pilar Casalta
2315 Desarrollo gitano	Pilar Casalta
2316 Servicio familia infancia	M <sup>a</sup> Ángeles Eugenio Vives
2317 Asistencia dependientes	Pilar Casalta/Silvia Lledó
2318 Igualdad	M <sup>a</sup> Ángeles Eugenio Vives



3200 Enseñanza	José Pascual Mas Boyer
3240 EPA	
3260 Gabinete Psicopedagógico	Begoña Pérez Candela
9310 Admón. Financiera y tributaria	Manuel Fernández/Sira Pérez
0110 Deuda pública	
9330 Gestión del patrimonio	Antonio Fuentes
2210 Otras prestaciones económicas a empleados	Antonio Fuentes
9200 Administración general	Antonio Fuentes/Olga Pino/Rosana Narejos
9220 Procesos electorales	Olga Pino Diez
1530 Vías públicas	José Antonio García Aznar
1650 Alumbrado público	Manuel Candela Santacruz
3370 Juventud	Rafael Pastor Castelló
3380 Fiestas	Pascual Mas Boyer
1600 Alcantarillado	José Antonio García Aznar
1610 Agua	José Antonio García Aznar
1621 Basuras	Manuel Candela Santacruz
1623 Tratamiento residuos	Manuel Candela Santacruz
1630 Limpieza viaria	Manuel Candela Santacruz
1640 Cementerio	José Antonio García Aznar
1710 Jardines	José Antonio García Aznar
4312 Mercado	Manuel Candela Santacruz
4120 Mejora estructuras agropecuarias	José Antonio García Aznar
4540 Caminos rurales	José Antonio García Aznar
3410 Promoción del deporte	Francisco M. Serna González
9201 Informática	Gema Berenguer/Manuel Belén
1720 Medio ambiente	Eduardo Andarias Durá
9240 Participación ciudadana	Rosana Narejos
3321 Biblioteca	Ana Satorre Pérez
3322 Archivo	Bibiana Candela Oliver
3330 Museos y artes plásticas	Julio Trelis Martí
3340 Promoción cultural	Ana Satorre Pérez
3360 Arqueología y museo	Julio Trelis Martí
4320 Promoción turística	Rafael Pastor Castelló
3110 Acciones promoción salud	Mª José García Bernabé
4930 Oficina defensa consumidor	Mª José García Bernabé

**PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO PERMANENTE. Año 2015**

PLAZAS	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CARGO
<b>A.- FUNCIONARIOS</b>						
		DT 3ª Ley 7/07				
Secretaría Gral.	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría	Superior	Area Secretaría
Intervención	1	A1	Habilitación Estatal	Intervención	Superior	Area Intervención
Tesorería	1	A1	Habilitación Estatal	Tesorería	Superior	Area Tesorería
T.A.G.	4	A1	Admón. Gral.	Técnica	Superior	Jefes Servicios Servicios Generales
Administrativos	9	C1	Admón. Gral.	Administrativa	Administrativa	Jefe Negociado
Auxiliares-Administrativos	25	C2	Admón. Gral.	Auxiliar	Auxiliar Adttvo.	Unidad Adttva. S. Varios.
Notificadores	2	D.A.7ª Agrup. Prof.	Admón. Gral.	Subalterno	Notificadores	Agente Notificador
Conserjes	13	D.A.7ª Agrup. Prof.	Admón. Gral.	Subalterno	Conserjes	Conserjes  S. Varios.,Cement., Disp. Médico
Técnico Superior	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Arquitecto Jefe S. Arquitectura.Oficina Técnica





Técnico Superior	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Pedagoga Jefe Gabinete Psicopedagógico
Técnico Superior	4	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Psicólogos/Pedagogos/ Psicopedagogos Adjuntos: S. Sociales-G. Psicope. 2 T. parcial 10 meses
Técnico Superior	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Arqueólogo Jefe Serv. Museísticos y G. Cultural
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Museística Agente Desarrollo Local Adjunto A.D.L.
Técnico Medio	2	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Arquitecto Técnico Oficina Técnica
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Ingeniero T. Industrial Oficina Técnica
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Ingeniero T. Obras Públicas Oficina Técnica
Técnico Medio	1	A2	Admon. Especial	Técnica	Media	Jefe Serv. Informáticos Ing. Técnico Informática
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Jefe S. Bienestar Social Asistente Social
Técnico Medio	3	A2	Admón Especial	Técnica	Media	Asistente Social S.Sociales/ADL
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio. Adjunto Serv. Educación-Cultura
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio. Biblioteca y Serv. Culturales
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio. Archivo - Biblioteca
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio. Sanidad y Consumo
Técnico de Gestión	1	A2	Admón. General	Gestión	Media	Técnico de Gestión Intervención
Técnico Especialista	2	C1	Admón Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Ayudantes Técnicos S. Museos y Relac. Inst.Protocolo
Técnico Especialista	2	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	Ayte. Técnico Delineante
Técnico Especialista	1	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	Especialista en sistemas y Tecnología de la información
Técnico Especialista.	1	C1	Admón. Especial	S. Especiales	Cometidos Especiales	Ayudante Técnico Archivo y Biblioteca
Técnico Especialista	1	B	Admón.Especial	S. Especiales	Cometidos Especiales	FP Grado Sup. Integrador Social G. Psicopedagógico T. parcial 10 meses
Técnico Auxiliar	1	C2	Admón.Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Técnico Jefe Gestión Deportiva
Técnico Auxiliar	1	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Biblioteca G. Cultural
Técnico Auxiliar	2	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Técnico Censos y Catastro Tesorería
Técnico Auxiliar	1	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Técnico Agente Tributario Tesorería
Intendente	1	A2	Admón Especial	S.Especiales	Policía Local	Intendente
Inspector	3	A2	Admón.Especial	S.Especiales	Policía Local	Inspector



Oficial	6	C1	Admón Especial	S.Especiales	Policía Local	Oficial
Agente	50	C1	Admón Especial	S.Especiales	Policía Local	Agentes
Capataz Obras	1	C2	Admón Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Capataz
Maestros de Oficios	4	C2	Admón Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Maestro de Oficio Oficios varios.
Oficiales	6	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Oficial de oficios albañil, conductor, fontanero
Peones y Ayudantes de oficio	10	D.A.7ª Agrup. Prof.	Admón. Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Operarios Obras, conductor y limpiadoras.

<b>TOTAL PLAZAS FUNCIONARIOS</b>	<b>171</b>
----------------------------------	------------

**PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL PERMANENTE. Prto. 2015****"Clasificación analógica al Régimen Funcionarial"**

PUESTO DE TRABAJO	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA/CARGO
-------------------	----	-------	--------	-----------	-------	-----------------

**B.- LABORAL FIJO**

Oficiales	3	C2 DA 7ª	Admón. Especial	S.Especiales	Personal oficios	Oficial Electricista Oficial Albañil
Oficiales	2	C2 DA 7ª	Admón. Especial	S.Especiales	Personal oficios	Conductores Grúa Scios. Policía Local
Operarios	5	Agrup. Prof. DA 7ª	Admón. Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Peones Obras.
Conserjes	4	Agrup. Prof. DA 7ª	Admón. Gral.	Subalterno	Conserjes	Subalternos Colg. Público

<b>TOTAL PLAZAS LABORALES</b>	<b>14</b>
-------------------------------	-----------

**PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL Prto. 2015**

PUESTO DE TRABAJO	Nº	GRUPO	CATEGORÍA
-------------------	----	-------	-----------

**C.- PERSONAL EVENTUAL**

Auxiliares-Administrativos	3	C2	Auxiliares Grupos Políticos
----------------------------	---	----	-----------------------------------

<b>TOTAL PLAZAS P. EVENTUAL</b>	<b>3</b>
---------------------------------	----------

<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>188</b>
---------------------	------------

**SEGUNDO.-** Exponer al público el Presupuesto General, sus Bases de Ejecución, junto con la Plantilla de Personal al servicio de la Corporación inicialmente aprobados, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de éste, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo de exposición, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

**TERCERO.-** Considerar definitivamente aprobado el Presupuesto General, la Plantilla y las Bases de Ejecución del Presupuesto, si durante los citados períodos no se hubiese presentado reclamación alguna.



**CUARTO.-** El Presupuesto General, definitivamente aprobado, será insertado resumido por Capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

#### **9.- EXPEDIENTES SIN DICTAMEN.**

En esta sesión no se trataron asuntos de ugenia sin dictamen.

#### **Propuestas de resolución de los grupos políticos**

#### **10.- L'ESQUERRA: EUPV-ERP.V. MOCIÓ INSTITUCIONAL PARA PROMOVER LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA, LA XENOFOBIA Y LA INTOLERANCIA EN EL DEPORTE EN CREVILLENT.**

Por el Sr. Galvañ Quesada, concejal de L'Esquerra: EUPV-ERP.V, se da lectura a la moción presentada en fecha 03.12.2014 con nº RE 12824, a la que se incorpora una enmienda de modificación de la parte resolutive de fecha 16.12.2014 presentada por el Dña. Loreto Mallol Sala, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Crevillent, de forma que queda redactada del siguiente tenor:

*“En Daniel Galvany, regidor del Grup Municipal L'Esquerra: EUPV-ERP.V a l'Ajuntament de Crevillent, fent ús de la legalitat vigent, presenta al Plenari de la Corporació, per a la seua aprovació, la següent MOCIÓ*

#### **MOCIÓ INSTITUCIONAL PER A PROMOURE L'ERADICACIÓ DE LA VIOLÈNCIA, LA XENOFÒBIA I LA INTOLERÀNCIA EN L'ESPORT A CREVILLENT EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

*Hem assistit recentment, a com una vegada més, l'existència d'ultres en esdeveniments esportius s'ha cobrat una víctima a causa de la intolerància i les actituds violentes relacionades amb el futbol. La mort de Francisco José Romero, que es suma a altres com la d'Aitor Zabaleta, deixa en evidència que quan no s'actua per eradicar estos comportaments als espais d'oci, existeix el perill que tornen a produir-se.*

*A més, estes accions per part dels violents solen venir acompanyades d'una càrrega ideològica que fomenta la xenofòbia i la intolerància contra qui és diferent, tant per motius d'aficions contràries com per diferències d'ideologia política. És per això, que la violència ultra es pot considerar un perill no només a nivell esportiu sinó de convivència en tots els llocs de la vida pública. Motiu pel qual des de les institucions s'ha de prendre les mesures necessàries perquè no es donen actituds d'odi en tots aquells llocs regulats per l'autoritat municipal. Així com que s'encamine l'ordenament municipal a garantir conductes de respecte.*

*Les dinàmiques ultres a l'esport, són també, un pol d'atracció per aquells sectors de població més influenciades com puguen ser els més joves. És per això, que des de les institucions s'ha de procurar un permanent diàleg amb els centres escolars i el cos social format per mares i pares de l'alumnat per aconseguir que les idees violentes no arrelen entre la població més indefensa i permeable.*

*Crevillent, en este aspecte, sempre ha estat un exemple de cordialitat entre esportistes i aficions, tant a nivell local entre la gran quantitat d'equips esportius que el representen, com també amb el tracte amb les aficions visitants. Cosa que des de la màxima institució municipal s'ha de reconèixer i felicitar perquè des de l'esport, i de manera voluntariosa dia a dia, es creen dinàmiques que vertebran i cohesionen la nostra societat.*

*No obstant, és un fet generalitzat que les actituds violentes poden tenir cabuda en estos espais si no s'intervé des de tots els actors socials implicats. De la mateixa manera que ens han arribat les preocupacions manifestades des de diferents àmbits quan en les últimes jornades han aparegut en la localitat pintades de caràcter ultra i fotografies d'un reduït, i de ninguna manera representatiu, grup d'aficionats al Crevillent Esportiu amb salutacions feixistes per part de menors d'edat.*

*Per estos motius, creiem que promoure actuacions conjuntes entre els poders públics i les organitzacions esportives és un pilar fonamental en que basar les polítiques socials i l'educació en valors, i per tant elevem al plenari de l'Ajuntament de Crevillent els següents*  
**ACORDS:**



1. L'Ajuntament de Crevillent rebutja totes les conductes, hàbits i accions violentes, racistes i intolerants en l'esport.
2. L'Ajuntament de Crevillent impedirà l'accés a les instal·lacions municipals a aquelles persones o grups, col·lectius, etc, que porten símbols racistes, xenòfobs, feixistes, o filonazis en la seua indumentària o de qui conste la pertinença a grups violents ja siguen d'ultradreta o d'ultraesquerra en qualsevol acte d'este tipus.
3. Es produirà de manera immediata la retirada per part de la Policia Local de qualsevol bandera o símbol lligat a ideologies violentes de qualsevol signe polític, així com les franquistes, nacionalsocialistes, esvàstiques, creus celtes, Red & Anarchist skin Heads (RAS) o inconstitucionals.
4. S'expulsarà de manera immediata de l'estadi, pavelló o instal·lació esportiva, aquelles persones que vociferen o realitzen càntics de tall intolerant, feixista, racista, sexista o altres de naturalesa anàloga.
5. L'Ajuntament de Crevillent promourà el diàleg entre el consistori i les directives dels centres escolars de la localitat per tal de portar campanyes conjuntes que tinguen com a objectiu l'ensenyament de comportaments respectuosos i tolerants, fent èmfasi en l'esport.
6. L'Ajuntament de Crevillent suspèndrà qualsevol ajuda o col·laboració amb aquells clubs o esportistes que es veguen implicats en accions englobades amb casos de violència, xenofòbia o intolerància, o que d'una manera clara no actuen per eradicar-les entre els seus aficionats.
7. L'Ajuntament de Crevillent enviarà una circular amb estos acords al conjunt d'associacions i entitats esportives de Crevillent, on conste de manera incisiva la felicitació del consistori per la trajectòria exemplar dels clubs locals fins a dia d'avui.
8. Complir i fer complir a esportistes, aficionats i directius la Llei 19/2007, d'11 de juliol, contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància en l'esport.
9. Traslladar els següents acords a:
  - a. Totes les Associacions del Registre Local d'Associacions Veïnals
  - b. Federació Valenciana de Municipis i Províncies
  - c. Grups parlamentaris de les Corts
  - d. Conselleria d'Educació, Cultura i Esport
  - e. President de la Generalitat"

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, manifestando que darán apoyo a la moción a la vista de los últimos acontecimientos y actuaciones conocidas en los últimos días. Comparten la filosofía pero pregunta a la portavoz del PP que ha presentado una enmienda, sobre lo que ella entiende por un símbolo anticonstitucional, y si una bandera de la Segunda República es una bandera anticonstitucional vinculada a un acto violento.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, declarando que darán apoyo a la moción desde dos puntos de vista, primero la intolerancia ante los intolerantes y en segundo lugar por hacer lo posible por fomentar el valor formativo del deporte, que es una necesidad social importantísima no solo para los jóvenes sino para el conjunto de la población, especialmente para los padres.

Posteriormente interviene la Sra. Mallol Sala, portavoz del Grupo Popular, dando lectura a la enmienda presentada por su grupo, del siguiente tenor literal:

**"ENMIENDA A LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL L'ESQUERRA: EU-ER PARA PROMOVER LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA, LA XENOFÒBIA Y LA INTOLERANCIA EN EL DEPORTE EN CREVILLENT.**

Dado que el Grupo Municipal del Partido Popular de Crevillent está de acuerdo en la necesidad de erradicar cualquier tipo de violencia en el deporte y en la finalidad de la Moción presentada por el Grupo Municipal L'Esquerra, respecto a este tema, presenta la siguiente enmienda:

- a) En el acuerdo 2 hacer extensiva la prohibición de entrada, además de a las personas y grupos citados, a "o de quien conste la pertenencia a grupos violentos ya sean de ultraderecha o de ultraizquierda.



- b) *En el acuerdo 3 “Se producirá de manera inmediata la retirada por parte de la Policía Local de cualquier bandera o símbolo ligado a ideologías violentas de cualquier signo político, así como las franquistas, nacionalsocialistas, esvásticas, cruces celtas, Red & Anarchist skin Heads (RAS) o anticonstitucionales.*
- c) *Añadir un nuevo punto en el que se haga referencia a la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte: “Cumplir y hacer cumplir a deportistas, aficionados y directivos la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo la xenofobia y la intolerancia en el deporte.”*

Asimismo indica que el PP está de acuerdo con la moción de Esquerra pero realiza unas matizaciones como cuando se habla de grupos violentos que pueden ser tanto de ultraderecha como de ultraizquierda. También es importante incluir la Ley del Deporte para hacerla cumplir. Respecto a las banderas entendemos que cualquier bandera que no sea constitucional debe ser retirada, destacando que la bandera de la Segunda República no está dentro de la Constitución actual como legal. Recuerda que el Reglamento de liga multideporte hace hincapié en el juego limpio.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Galvañ Quesada, que considera que el término más adecuado es “inconstitucional” y agradece a todos los grupos que den apoyo a esta moción que demuestra voluntad de acuerdo.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova manifestando que la bandera de la Segunda República fue constitucional en su momento, y no entiende qué pinta una bandera de la Segunda República en una moción contra la violencia en el deporte. Aquí se trata de prohibir la simbología unida a la violencia, destacando que es un error incluir eso aquí porque es algo ideológico que no se debe mezclar.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ declarando que mantiene el apoyo al objeto principal de la moción. Considera importante lo planteado por Compromís porque estamos bordeando el derecho constitucional de libertad de expresión y no cree que los agentes de la autoridad puedan ser intérpretes de la constitucionalidad de determinada simbología. Considera que se debería suprimir esa referencia.

Posteriormente interviene la Sra. Mallol Sala manifestando que se cambió anticonstitucional por inconstitucional pero en ningún momento en la enmienda se habla de la estelada o de la Segunda República sino que es algo que han dicho ustedes. Recuerda que la Constitución Española regula la monarquía, no la república. No entiende que haya ningún problema con la expresión de “inconstitucional”.

Finalmente por el Sr. Galvañ Quesada se acepta la enmienda presentada con el término “inconstitucional”.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

**ÚNICO.-** Aprobar la moción transcrita “ut supra” en todos sus términos.

## **II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR EL PLENO**

### **11.1.- SUBVENCIONES.**

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de 18.11.2014, del siguiente tenor literal:

**“13.3.- CONSUMO. ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA CONSELLERIA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, TURISMO Y EMPLEO PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSUMO, EJERCICIO 2014.**

*Previa su declaración de urgencia, se da cuenta de la Orden 13/2014, de 30 de mayo de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo, de convocatoria para concesión de ayudas destinadas a las entidades locales de la Comunidad Valenciana para la realización de actividades relacionadas con Consumo durante el ejercicio 2014.*



En base a la norma anterior así como a la Orden 9/2013, de 4 de abril por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en materia de consumo, se presentó solicitud por la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Crevillent.

Por resolución de fecha 3 de noviembre, del Conseller de Economía, Industria, Turismo y Empleo, se concedió una subvención destinada a financiar tales gastos, siendo el importe concedido de 3.045,20 €, cuantía objeto de justificación.

A su vista, previa propuesta emitida por la Concejalía de Sanidad y Consumo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aceptar la subvención concedida por la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo por importe de 3.045,20 €, para la realización de actividades relacionadas con Consumo durante el ejercicio 2014.

**SEGUNDO.-** Notifíquese a los Servicios Económicos Municipales para su conocimiento y efectos oportunos.”

La Corporación queda enterada.

## 11.2.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de 18.11.2014, del siguiente tenor literal:

### **“13.5.- FOMENTO ECONOMICO. APROBACION PROYECTOS Y ACEPTACION DE SUBVENCION PARA PROGRAMA SALARIO JOVEN 2014.**

Previa su declaración de urgencia, se da cuenta que con fecha 10.07.2014 se publicó la orden 21/2014 de 08.07.2014 de la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo por la que se convocan subvenciones destinadas a la contratación de jóvenes desempleados en programas de empleo público Salario Joven, para el ejercicio 2014.

Dada cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de 29.07.2014 referente a la aprobación de memoria del proyecto Desarrollo Cultural Local, Protección y Mto. Zonas Naturales, Promoción del turismo y Servicios de Utilidad Colectiva y visto el expediente número ECORJV/2014/70/03 destinado a la contratación de trabajadores desempleados para la realización del Programa Salario Joven 2014, vista la resolución del Servef de fecha 16.09.2014, se le concede al Ayuntamiento de Crevillent subvención por importe de 23.000 € y se redacta nueva memoria para la contratación de 4 personas desempleadas, durante 6 meses, a media jornada y contrato en prácticas, en la realización del Programa Salario Joven 2014.

Dada cuenta que con fecha 05.11.2014 se comunica al Ayuntamiento de Crevillent que como consecuencia de la ampliación de la dotación de dicho programa, la comisión de valoración ha propuesto que le sea concedida una cuantía adicional que deberá destinar a la suscripción de nuevos contratos en prácticas para jóvenes. Dicha cuantía es por importe de 34.500€.

En base a ello, se redacta memoria final de proyectos para la contratación de 5 desempleados menores de 30 años en el centro Servef, con la modalidad de contrato en prácticas, con una duración de 6 meses a media jornada, estando subvencionados al 100%.

A su vista, previa propuesta emitida por la Concejalía de Fomento Económico, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**ÚNICO.-** Aprobar los proyectos de los servicios, que se adjuntan como anexo, y aceptar una subvención total para retribuciones y costes laborales por importe de 34.500€ para la contratación de 5 desempleados jóvenes menores de 30 años, en base a la orden 21/2014 de 08.07.2014 de la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo por la que se convocan subvenciones destinadas a la contratación de jóvenes desempleados en programas de empleo público Salario Joven, para el ejercicio 2014.

ANEXO:

#### Memoria definitiva Proyecto Salario Joven 2014 (II)

Las contrataciones de los jóvenes serán a media jornada, dependerán de los jefes de las secciones de los servicios municipales correspondientes así como de las concejalías delegadas, realizando su actividad de acuerdo a los cuadros que a continuación se determinan:

#### 1.- Desarrollo Cultural Local

Actividades:



<u>LUGAR DE REALIZACIÓN</u>	<u>PROYECTO</u>	<u>TITULACIÓN DEL JOVEN</u>
AYUNTAMIENTO	Recogida de información de la población y de las actividades municipales y publicación en todos los medios: web local, folletos, tv y prensa.	1 PERIODISTA
AGENCIA DESARROLLO LOCAL	Impartición cursos de valenciano a desempleados	1 LICENCIADO EN VALENCIÀ
AGENCIA DESARROLLO LOCAL	Tareas de información, tramitación y apoyo en la organización y realización de los cursos en la ADL	1 F.P. ADMINISTRATIVO

## 2.- Servicios de Proximidad

### Actividades:

<u>LUGAR DE REALIZACIÓN</u>	<u>PROYECTO</u>	<u>TITULACIÓN DEL JOVEN</u>
AYUNTAMIENTO	Tareas de información y apoyo en la gestión de trámites administrativos municipales tales como gestión de aguas, espacios públicos, transporte, etc	1 F.P. Administrativo
AYUNTAMIENTO	Realización de un estudio sobre el padrón de inmuebles y tareas de información y gestión.	LICENCIADO EN ECONOMIA

Por la Sra. Mas Mas, concejal de Compromís per Crevillent, se hace referencia a la subvención para el programa Salario Joven 2014, indicando que no hay contratación por el Ayuntamiento si no se concede la subvención. Declara que le preocupa porque no hay un plan serio de fomento del empleo en este Ayuntamiento y que solo se incrementa el importe en periodo electoral. Por el Sr. Alcalde se manifiesta que los ayuntamientos no tienen competencia legal para hacer planes de empleo y solo lo pueden hacer cuando están subvencionados por la Comunidad Autónoma, que es la que tiene la competencia. Explica que los programas que gestiona este gobierno están subvencionados y no tiene nada que ver el tema electoral. La Sra. Mas Mas le agradece al Alcalde que le aclare que el PP ha hecho una ley que impide a los ayuntamientos contratar desempleados. De todas formas le deja sorprendida esa explicación, ya que hay muchos ayuntamientos que tienen en sus presupuestos partidas para planes de empleo, que según parece es ilegal. Insiste en el alto porcentaje de otras partidas como urbanismo y el bajo porcentaje de otras como juventud. Por el Sr. Alcalde se considera que los porcentajes son engañosos, ya que la Sra. Mas habla de juventud con un 0,40% pero eso no es verdad, porque se deben tener en cuenta las inversiones como el Centro de Juventud que no es urbanismo sino juventud, apuntando que no todas las obras son urbanismo.

La Corporación queda enterada.

## **11.3.- SUBVENCIONES.**

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de 25.11.2014, del siguiente tenor literal:

**“15.8.- FOMENTO ECONOMICO. APROBACION DE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN DE CONSELLERIA DE ECONOMIA, INDUSTRIA, TURISMO Y EMPLEO DESTINADA A HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y ACCIONES PROMOCIONALES AFIC.**

*Previa su declaración de urgencia, se da cuenta del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30.06.2014, en el que se solicitó subvención para la Agencia para el Fomento de la Innovación Comercial en base a la Orden de la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo, publicada en el DOCV nº 7280 de fecha 23.05.2014, que regula las ayudas a entidades locales en materia de comercio y artesanía para el ejercicio 2014.*

*Una vez valorada dicha solicitud de subvención por el organismo correspondiente, se le concede al Ayuntamiento de Crevillent subvención de 7.250 € cuyo destino es: AFIC. Agencia Acreditada. Herramientas de Gestión-Acciones Promocionales.*

*Por lo que procede realizar la justificación de la citada subvención concedida por la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo, con el siguiente detalle:*

- Acciones promocionales:



PROVEEDOR	IMPORTE (IVA incluido)
Crevimprés, S.L.	134.31 €
Crevimprés, S.L.	729.63 €
López Deltell, M <sup>a</sup> Luisa	125.00 €
López Deltell, M <sup>a</sup> Luisa	125.00 €
López Deltell, M <sup>a</sup> Luisa	125.00 €
Crevimprés, S.L.	284.35 €
Crevimprés, S.L.	502.15 €
Crevimprés, S.L.	441.65 €
Telecrevillent, S.L.	120.00 €
Taller Galiano, S.C.	314.60 €
Serigrafía Espinosa	2099.35

Total Justificado: 5.001,04 €

Total Subvencionado: 5.000,00 €

Fondos Propios: 1,04 €

- Herramientas de Gestión:

PROVEEDOR	Importe Justificado (IVA incluido)	Importe Máximo Subvencionado
SERNUTEC	2.000 €	2.000 €

Total Justificado: 2.000 €

Total Subvencionado: 2.000 €

Fondos Propios: 0 €

**Total subvención justificada: 7.000,00 € Subvencionados al 100%**

**1,04 € Fondos Propios**

Además, y para dar cumplimiento de los requisitos de la convocatoria de subvención, se manifiesta que:

1. Se ha cumplido el objeto de la subvención.
  2. El cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en la resolución.
- Y por los servicios económicos municipales se debe proceder a declarar lo siguiente:
3. Se acredita, el importe, procedencia y aplicación de los fondos propios y de otras subvenciones e ingresos con los que, además de la subvención, hayan sido financiadas las actuaciones.
  4. Se declara que este Excmo. Ayuntamiento no es deudor de la Generalitat por reintegro de subvenciones.

A su vista, previa propuesta emitida por la Concejalía de Fomento Económico, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**UNICO.-** Aprobar la justificación de la subvención convocada en base a la Orden de la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo, publicada en el DOCV nº 7280 de fecha 23.05.2014, que regula las ayudas a entidades locales en materia de Comercio y Artesanía para el ejercicio 2014, en los términos arriba indicados."

La Corporación queda enterada.

## 12.- DECRETOS DE ALCALDÍA, ACUERDOS DE JGL Y ACTOS EMITIDOS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS SUJETOS A CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO.

Se da cuenta de la siguiente relación de Decretos de Alcaldía:

DTO	FECHA	EXTRACTO
1413	18/11/2014	DTO. DEV. FIANZA OBRAS
1414	18/11/2014	DESESTIMACION ABONO INTEGRO TRIENIOS CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL
1415	18/11/2014	1-176/14 CÉDULA URBANÍSTICA
1416	18/11/2014	INCOACIÓN EXPTE. SANCIONADORES INFRACCIÓN OPEP
1417	18/11/2014	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP56-TC
1418	21/11/2014	SUBVENCIÓN AL CEIP MIGUEL HERNANDEZ POR FOMENTO LECTOR
1419	21/11/2014	ABONO PARTE PROPORCIONAL PAGA EXTRA DICIEMBRE 2012
1420	21/11/2014	RESOLUCIÓN EXPTE. OPEP INFRACCIÓN OPEP FALTAS LEVES
1421	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ABONO SERVICIO DE OFICIAL DE POLICÍA
1422	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ASISTENCIA A JUICIOS POLICÍA
1423	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ABONO SERVICIO NOCTURNO POLICÍA
1424	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ABONO FESTIVOS POLICÍA
1425	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ABONO HORAS EXTRA POLICÍA



DTO	FECHA	EXTRACTO
1426	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ABONO DELEGACIÓN PARCIAL FUNCIONES INTERVENCIÓN
1427	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ABONO SERVICIOS TESORERA ACCTAL.
1428	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ABONO SECRETARÍAS COMISIONES
1429	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ABONO DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS
1430	21/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 ABONO HORAS EXTRA PERSONAL DE OFICIOS
1431	21/11/2014	PAGO AYUDA ECONÓMICAS OCTUBRE 3
1432	21/11/2014	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP58-TC
1433	21/11/2014	ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN SALARIO JOVEN 2014
1434	21/11/2014	DECRETO REQUERIMIENTO CONTRATO OBRAS ACONDICIONAMIENTO PARA ACCESIBILIDAD PEATONAL EN PASEO FONTENAY
1435	21/11/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL 6-61-2014
1436	21/11/2014	INCOACIÓN EXPTE. SANCIONADORES INFRACCION ORDENANZA CONCESION DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR TERRAZAS Y VELADORES.
1437	21/11/2014	1-146/14 INCOACIÓN EXPTE. RESTABLECIMIENTO LEGALIDAD URBANÍSTICA
1438	21/11/2014	1-97/14 RESOLUCIÓN EXPTE. RESTABLECIMIENTO LEGALIDAD URBANÍSTICA
1439	21/11/2014	DECRETO REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN OBRAS DERRIBO EDIFICACIONES Y VALLADO EN C/SAN ISIDRO.
1440	21/11/2014	ESTIMACION EFECTOS RETROACTIVOS A.P. 29-7-13 PTO. ADJUNTO-JEFE SERVICIOS TECNICOS
1441	21/11/2014	RESOLUCION APROBACIÓN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OBRAS DE MEJORA DEL PAVIMENTO DE LA CALZADA INTERIOR DE AMPLIACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.
1442	21/11/2014	MESA INFORMATIVA.
1443	21/11/2014	ABONO GASTO ASISTENCIA FARMACÉUTICA
1444	21/11/2014	INFORMES DE LA MAZ SOBRE ESTADÍSTICAS DE SINIESTRALIDAD LABORAL ANUALIDAD 2013
1445	21/11/2014	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP57-TC
1446	21/11/2014	ABONO AYUDAS ASISTENCIALES
1447	21/11/2014	ABONO AYUDA MATRÍCULA UNIVERSITARIA
1448	21/11/2014	ABONO AYUDAS LIBROS
1449	21/11/2014	ARCHIVO EXPTE. SANCIONADOR INFRACCIÓN OPEP
1450	21/11/2014	MESA INFORMATIVA.
1451	21/11/2014	MESA INFORMATIVA.
1452	21/11/2014	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO AUX. ADMINISTRATIVO OBRAS
1453	21/11/2014	LICENCIAS DE OBRA MENOR (NOVIEMBRE-2)
1454	21/11/2014	PAGO IRPF MES DE OCTUBRE 2014
1455	21/11/2014	DENEGAR LICENCIA DE OBRA MENOR
1456	21/11/2014	RECTIFICACIÓN ERROR MATERIAL DTO. 815/14
1457	21/11/2014	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO
1458	21/11/2014	DEV. FIANZAS BAJA SUM. AGUA
1459	21/11/2014	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP59-TC
1460	21/11/2014	IMPULSION PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL CONTRATACIÓN TRABAJADORES DESEMPLEADOS SALARIO JOVEN 2014
1461	24/11/2014	DECRETO INADMISIÓN ESCRITO IMPACTO VALENCIA
1462	24/11/2014	APROBACION LIQUIDACIONES INCREMENTO VALOR TERRENOS
1463	24/11/2014	RESOLUCIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN EXPTE.40-36/14
1464	24/11/2014	RESOLUCIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN EXPTE. 40-133/13
1465	25/11/2014	DTO. DELEGACION ALCALDE CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL
1466	25/11/2014	1-185/14 CEDULA URBANÍSTICA
1467	25/11/2014	RECTIFICACIÓN AYUDA DECRETO 1214/2014 DE 10 DE OCTUBRE
1468	25/11/2014	LIQUIDACIÓN TASA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO 3º TRIM./14
1469	25/11/2014	TASA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO 2013 Y 1º, 2º Y 3º TRIM./14
1470	25/11/2014	APROBACIÓN LIQUIDACIONES TASA OCUPACIÓN SUBSUELO, SUELO Y VUELO 2º TRIM./14
1471	25/11/2014	APROBACION LIQUIDACIONES INCREMENTO VALOR TERRENOS
1472	25/11/2014	ADJUDICACION Y TRASPASO TITULARIDAD CONCESION ADMINISTRATIVA NICHOS
1473	25/11/2014	LIQUIDACIÓN TASA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO LOCAL 3º TRIM./14
1474	25/11/2014	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD ERMITA SAN GAIETA
1475	25/11/2014	LIQUIDACIÓN TASA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO 3º TRIM./14
1476	25/11/2014	LIQUIDACIÓN TASA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO 3º TRIM./14
1477	26/11/2014	DESIGNACIÓN COMISIÓN DE BAREMACIÓN, CONVOCATORIA, LUGAR, FECHA Y HORA PROCESO SELECTIVO SALARIO JOVEN 2014
1478	26/11/2014	SDO. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR DAÑOS EN VEHICULO MATRÍCULA 6352FVJ, TRAPA DE ALCANTARILLA EN PUERTA CEMENTERIO SAN FELIPE NERI
1479	26/11/2014	PRESUNTA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR DAÑOS CORPORALES DEBIDO A CAIDA EN RAMPAS ACERA C/ ECUADOR (FRENTE AL CENTRO DE SALUD)



DTO	FECHA	EXTRACTO
1480	26/11/2014	DECRETO CUOTA PARTICIPACIÓN ARCHIVO C/ VALL, 18.
1481	26/11/2014	1-167/14 ARCHIVO EXPTE. RESTABLECIMIENTO LEGALIDAD URBANISTICA
1482	26/11/2014	RESOLUCIÓN ARCHIVO EXPTE. INICIADOS INFRACCIÓN OPEP
1483	26/11/2014	RESOLUCIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN EXPTE.40-131/13
1484	26/11/2014	DECRETO ADJUDICACIÓN OBRAS PISTA DE PADEL Y PLUVIALES EN C.P. FELIX CANDELA
1485	26/11/2014	DECRETO NÓMINA NOVIEMBRE 2014 BAJAS I.T.
1486	26/11/2014	1-184/14 CEDULA URBANISTICA
1487	28/11/2014	DILIGENCIA DE EMBARGO DE SALARIO
1488	28/11/2014	DECRETO CONCESION OBRAS MENORES
1489	28/11/2014	LICENCIA DE OBRA MENOR DENEGADA 4-466/14
1490	28/11/2014	DESIGNACION PERSONAL COLABORADOR SALARIO JOVEN 2014
1491	28/11/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL EXPTE 6-67-2013
1492	28/11/2014	LICENCIA AMBIENTAL EXPTE 6-90/2010
1493	28/11/2014	PAGO NOMINA MES DE NOVIEMBRE 2014
1494	28/11/2014	PAGO AYUDAS ECONOMICAS OCTUBRE 5
1495	28/11/2014	PAGO AYUDAS ECONÓMICAS NOVIEMBRE
1496	28/11/2014	DECRETO RESOLUCIÓN DE SANCIÓN EN MATERIA DE TRÁFICO
1497	28/11/2014	ACUERDO INADMISIÓN RECLAMACIÓN EN MATERIA DE TRÁFICO
1498	28/11/2014	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO
1499	28/11/2014	CIERRE ACTIVIDAD SIN LICENCIA
1500	28/11/2014	DECRETO LICENCIA APERTURA 6-61/2014
1501	28/11/2014	INICIACION PROCEDIMIENTO SELECCION DE PERSONAL TALLER DE EMPLEO VILLA DE CREVILLENT II
1502	28/11/2014	ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN TALLER DE EMPLEO VILLA DE CREVILLENT II
1503	01/12/2014	DECRETO DE REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE UN CONVENIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL TEATRO ESCUELA CHAPÍ EN CREVILLENT ACORDADO CON CIEGSA
1504	01/12/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL 6-37-2014
1505	01/12/2014	PAGO AYUDA A CLUB DEPORTIVO
1506	01/12/2014	PAGO AYUDAS A CLUB DEPORTIVO
1507	01/12/2014	DECRETO PAGO AYUDA A CLUB DEPORTIVO
1508	01/12/2014	DECRETO PAGO AYUDA A CLUB DEPORTIVO
1509	01/12/2014	ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN PLAN CONJUNTO DE EMPLEO 2014
1510	01/12/2014	DECRETO PAGO AYUDA A CLUB DEPORTIVO
1511	01/12/2014	RECURSO REPOSICIÓN ALTERACIÓN CATASTRAL
1512	01/12/2014	INICIACION PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PLAN DE EMPLEO CONJUNTO EN LAS ADMINSTRACIONES PUBLICAS VALENCIANAS. 2014
1513	02/12/2014	DECRETO REDUCCIÓN Y TRASLADO DE RESTOS MORTALES CEMENTERIO
1514	02/12/2014	NOMBRAMIENTO SECRETARIO ACCIDENTAL
1515	02/12/2014	EXP. 1-196/14 CEDULA URBANISTICA
1516	02/12/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL 6-38-14
1517	02/12/2014	INCOACIÓN EXPTE. SANCIONADORES INFRACCION GRAVE OPEP
1518	02/12/2014	INCOACIÓN EXPTE. SANCIONADOR INFRACCION LEY 14/2010, DE 3 DE DICIEMBRE
1519	02/12/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL EXPTE 6-42/2014
1520	02/12/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL EXPTE. 6-55/2014
1521	05/12/2014	DECRETO LICENICA AMBIENTAL 6-36/2014
1522	05/12/2014	APROBACION LIQUIDACIONES INCREMENTO VALOR TERRENOS
1523	05/12/2014	APROBACION LIQUIDACIONES INCREMENTO VALOR TERRENOS
1524	05/12/2014	DECRETO DE DECLARACION DE INNECESARIEDAD DE SEGREGACION
1525	05/12/2014	DTO. DEV. FIANZAS OBRAS PARTICULARES
1526	05/12/2014	DECRETO PAGO SUBVENCIÓN CLUB DEPORTIVO
1527	05/12/2014	DECRETO PAGO SUBVENCIÓN CLUB DEPORTIVO
1528	05/12/2014	DECRETO PAGO SUBVENCIÓN CLUB DEPORTIVO
1529	05/12/2014	DECRETO PAGO SUBVENCIÓN CLUB DEPORTIVO
1530	05/12/2014	DECRETO PAGO SUBVENCIÓN DEPORTISTA
1531	05/12/2014	DECRETO PAGO SUBVENCIÓN DEPORTISTA
1532	05/12/2014	PMH-ENCSARP CADUCIDAD NOVIEMBRE 2014
1533	05/12/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL 6-57/2014
1534	05/12/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL 6-60/2014
1535	05/12/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL 6-67/2014
1536	05/12/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL 6-56/2014
1537	05/12/2014	DECRETO LICENCIA AMBIENTAL 6-66/2014
1538	05/12/2014	EJECUCIÓN SENTENCIA CONTENCIOSO-ADMVO.
1539	05/12/2014	APROBACIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA CONCURSO DESFILE DEL HUMOR 2014
1540	05/12/2014	MESA INFORMATIVA
1541	05/12/2014	CONCESION LICENCIAS OBRAS MENORES



DTO	FECHA	EXTRACTO
1542	05/12/2014	AUTORIZACIÓN DE PANCARTAS OVP.
1543	05/12/2014	MODIFICACIÓN SANCIÓN EXPTE. 40-36/14 OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
1544	05/12/2014	MODIFICACION IMPORTE SANCIÓN OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA EJERCICIO 2013 EXPTE.40-133/13
1545	05/12/2014	DECRETO CONCESION LICENCIAS OBRAS A CEGAS
1546	05/12/2014	1-195/14 INCOACIÓN EXPTE. RESTABLECIMIENTO LEGALIDAD URBANÍSTICA
1547	05/12/2014	DECRETO CONCESION LICENCIA OBRA 4-471/14
1548	05/12/2014	DESESTIMACIÓN SOLICITUD ABONO MATRICULA UNIVERSIDAD
1549	05/12/2014	APROBACION LIQUIDACIONES INCREMENTO VALOR TERRENOS
1550	05/12/2014	INCOACIÓN EXPTE. INFRACCIÓN ORDENANZA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA EJERC. 2014
1551	05/12/2014	APROBACIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA ASOCIACIÓN VECINOS SAN JOSÉ
1552	05/12/2014	DTO APROBACIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIÓN CONSERVACIÓN MONTE PÚBLICO ANUALIDADES 2013 Y 2014 - CLUB DEPORTIVO DE CAZA "LA TOTOVÍA"
1553	05/12/2014	SUBVENCION AL GRUPO FOTOGRAFICO "BLANC I NEGRE"
1554	05/12/2014	1-188/14 CÉDULA URBANÍSTICA
1555	05/12/2014	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO
1556	05/12/2014	DECRETO SECTOR I-ESTE
1557	05/12/2014	DECRETO CONCERTACION OPERACION PRESTAMO
1558	05/12/2014	DECRETO ADJUDICACIÓN OBRAS ACONDICIONAMIENTO PARA ACCESIBILIDAD PEATONAL EN PASEO DE FONTENAY
1559	05/12/2014	DECRETO COMUNICACION AMBIENTAL
1560	09/12/2014	LACTANCIA ACUMULADA POLICIA LOCAL
1561	09/12/2014	DECRETO APROBACION PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA OBRA DE DERRIBO DE EDIFICIOS Y VALLADOS EN C/ SAN ISIDRO.
1562	09/12/2014	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP60-TC
1563	09/12/2014	PRESUNTA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR DAÑOS EN CARTER VEHICULO MATRICULA 5326CJM, PASO ELEVADO PEATONES C/REVERENDO PASCUAL MARTINEZ
1564	11/12/2014	DECRETO APROBACION PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OBRA"ADECUACION DE COMEDOR EN EL C.P. PRIMO DE RIVERA"
1565	11/12/2014	PAGO DESAHUCIOS DICIEMBRE
1566	11/12/2014	RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS A EFECTOS DE SERVICIOS PREVIOS
1567	11/12/2014	RESOLUCIÓN EXPTE. 40-105/14
1568	11/12/2014	RECTIFICACION ERROR MATERIAL DTO. 1468/14 APROBACIÓN LIQUIDACIÓN TASA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO LOCAL
1569	11/12/2014	INCOACIÓN EXPTE. INFRACCIÓN ORDENANZA MUNICIPAL VENTA NO SEDENTARIA
1570	11/12/2014	PARTE APLICACIÓN 2º VOLUNTARIA SUMA
1571	11/12/2014	RECTIFICACION ERROR MATERIAL EN DTO.1488/2014 .EXPTE.4-404/2014
1572	11/12/2014	ANTICIPOS A FUNCIONARIOS
1573	11/12/2014	RESOLUCIÓN INFRACCIÓN ORDENANZA VENTA NO SEDENTARIA EXPTE.40-118/14
1574	11/12/2014	DESESTIMACION RECURSO REPOSICION EXP. 1-117/12
1575	11/12/2014	PAGO TC1/30 AÑO 2010
1576	11/12/2014	1-193/12 EJECUCIÓN SUBSIDIARIA EXPTE. RESTABLECIMIENTO LEGALIDAD
1577	11/12/2014	DECRETO APROBACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO OBRAS "ACONDICIONAMIENTO PARA ACCESIBILIDAD PEATONAL FONTENAY"
1578	12/12/2014	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO
1579	15/12/2014	PAGO AYUDAS NOVIEMBRE 4
1580	15/12/2014	APROBACIÓN RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN FACTURA
1581	15/12/2014	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP61-TC
1582	15/12/2014	ORDENACIÓN DE TRÁFICO: SEÑALIZACIÓN PASO PEATONES
1583	15/12/2014	MESA INFORMATIVA
1584	15/12/2014	TRASLADOS RESTOS MORTALES CEMENTERIO

Asimismo se da cuenta de los extractos de los acuerdos adoptados en las siguientes sesiones de Junta de Gobierno Local:

**18 de noviembre de 2014:**

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 11.11.2014.
2. Se acordó aprobar la liquidación definitiva correspondiente al ICIO del Centro cultural y de ocio juvenil.
3. Se aprobaron varias relaciones de pago de facturas.
4. Se dio cuenta del Dto. Nº 1389/2014 sobre adjudicación del contrato de "Obras de mejora del pavimentado de la calzada interior de la ampliación del cementerio".
5. Se aprobó el expediente tramitado para la contratación del "Suministro de Energía Eléctrica del Ayuntamiento de Crevillent" por importe de 635.365,57 €/año (21% IVA incluido).



6. Se acordó prorrogar el contrato del “Servicio de Gestión y Administración del Centro de Información Juvenil” con la Asociación Crevillentina de Minusválidos Físicos hasta el 31 de diciembre de 2014 por un importe de 5.392,58 € (21% IVA incluido).
7. Se aprobaron dos Medidas de Tráfico.
8. Se resolvieron varias Solicitudes de Mercadillo Municipal.
9. Se concedió autorización para celebración de Matrimonio Civil.
10. Se concedieron dos licencias de Ocupación de Vía Pública para terrazas con mesas, sillas y sombrillas.
11. Se informaron favorablemente varias solicitudes de Licencia Ambiental.
12. Se aprobó la solicitud de realización de un copia fotoscópica o fotográfica de una obra de propiedad municipal.
13. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.
  - 13.1. Se dio cuenta del Dto. Nº 1399/2014 sobre aprobación del proyecto técnico correspondiente a las obras de “Adecuación de comedor en C.P. Primo de Rivera”.
  - 13.2. Se acordó aprobar el Convenio de cesión de uso de canalizaciones entre la Cooperativa Eléctrica San Francisco de Asís y el Ayuntamiento.
  - 13.3. Se acordó aceptar subvención de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo para la realización de actividades relacionadas con Consumo, ejercicio 2014, por importe de 3.045,20 €.
  - 13.4. Se acordó modificar el Convenio de prestación de servicios con la Sociedad “Unión Musical”.
  - 13.5. Se acordó aprobar los proyectos de los servicios y aceptar subvención de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo para retribuciones y costes laborales por importe de 34.500 €.
  - 13.6. Se acordó ampliar el plazo de justificación previsto en la convocatoria de subvenciones a asociaciones de Empresarios y Comerciantes, 2014.
14. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

**25 de noviembre de 2014:**

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 18.11.2014.
2. Se resolvieron seis Reclamaciones de Rentas.
3. Se estimaron dos solicitudes de aplicación tarifa agua potable para familias numerosas.
4. Se aprobaron varias bajas de oficio en el suministro de agua potable.
5. Se resolvieron cinco solicitudes de modificación de recibos suministro de agua según informe Hidraqua.
6. Se aprobó una solicitud de devolución de ingresos de matricula deportiva.
7. Se aprobó el Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos por convalidación Nº 28/2014, sobre servicios prestados en septiembre 2014, por importe de 1.865,34 €.
8. Se aprobaron varias relaciones de pago de facturas.
9. Se desestimó la reclamación presentada en el expediente de Responsabilidad Patrimonial Nº 41-00026/2013.
10. Se concedieron dos licencias de Ocupación de Vía Pública para terrazas con mesas, sillas y sombrillas.
11. Se concedió autorización para organización de la 3ª Marcha y Crono Escalada a Els Molins.
12. Se concedió autorización para organización de Marcha Nocturna por barrios de Crevillent.
13. Se concedió autorización para instalar puesto de venta ambulante en Mercadillo Municipal.
14. Se concedió Licencia de primera ocupación de balsa y almacén agrícola sita en Polígono 56, parcela 1 a D. Vicente Rabadan Magro, de segunda o posterior ocupación a Dª. Berta Mª Arzuaga Martínez para vivienda sita en Travesía Mediterráneo, 1 - 2ªA, a El Mustapha Salhi para vivienda sita en C/Oscar Espla, 9 -3º izda, a D. Francisco Gómez Burgos para vivienda sita en Pda. Canastell, 9 a D. Francisco Ismael Candela Riquelme para vivienda sita en C/Guillermo Magro, 18 y 14, a Torre-Frukt para vivienda sita en Barranco de San Cayetano, 58 a Nourdine Bennedjai para vivienda sita C/Virgen de la Esperanza, 15- 3ºD, de segregación a D. Gerardo Manuel Mas de Leyva para local ubicado en C/Blasco Ibañez, 25 y a D. Joaquín Jose Mas Mas para parcela ubicada en C/Casa del Tío Mariano 14.
15. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.



- 15.1. Se acordó adjudicar a DESLI-BLOC, S.L. el contrato "Suministro de Mobiliario para Archivo Municipal de Crevillent" por importe de 153.789,78 € (21% IVA incluido).
- 15.2. Se aprobó la distribución de ayudas a asociaciones municipales para actividades de reciclaje de material escolar, 2014, por importe de 4.692,80 €.
- 15.3. Se acordó ampliar la subvención, únicamente para 2014, a percibir por la asociación fotográfica "Grupo Zona IV" debido al incremento de actividades, por importe de 1.500 €.
- 15.4. Se denegó una solicitud de ayuda económica individual por disponer de bienes distintos a la vivienda habitual.
- 15.5. Se denegó una solicitud de ayuda económica individual por no cumplir el requisito de empadronamiento.
- 15.6. Se denegó una solicitud de ayuda económica individual por superar la renta.
- 15.7. Se acordó ampliar el horario de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, desde el 24 noviembre hasta el 31 de diciembre.
- 15.8. Se aprobó la justificación de la subvención concedida por la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo para ayudas en materia de comercio y artesanía, 2014, por importe de 7.000 €.
- 15.9. Se acordó sustituir dos domingos hábiles para la práctica comercial, año 2015, por el día festivo jueves santo y por un día festivo local.
16. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

#### **2 de diciembre de 2014:**

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 25.11.2014.
2. Se aprobaron varias relaciones de pago de facturas.
3. Se desestimó la reclamación presentada en el expediente de Responsabilidad Patrimonial Nº 41-00026/2013.
4. Se concedió Licencia de primera ocupación de balsa y almacén agrícola sita en Polígono 56, parcela 1 a D. Vicente Rabadan Magro, de segunda o posterior ocupación a D<sup>a</sup>. Berta M<sup>a</sup> Arzuaga Martínez para vivienda sita en Travesía Mediterráneo, 1 - 2<sup>o</sup>A, a El Mustapha Salhi para vivienda sita en C/Oscar Espla, 9 -3<sup>o</sup> izda, a D. Francisco Gómez Burgos para vivienda sita en Pda. Canastell, 9 a D. Francisco Ismael Candela Riquelme para vivienda sita en C/Guillermo Magro, 18 y 14, a Torre-Frukt para vivienda sita en Barranco de San Cayetano, 58 a Nourdine Bennedjai para vivienda sita C/Virgen de la Esperanza, 15- 3<sup>o</sup>D, de segregación a D. Gerardo Manuel Mas de Leyva para local ubicado en C/Blasco Ibañez, 25 y a D. Joaquín Jose Mas Mas para parcela ubicada en C/Casa del Tío Mariano 14.
5. Se dio cuenta del Decreto nº 984/2014, aprobación Plan de Seguridad y Salud en el trabajo derribo vivienda unifamiliar C/Molinos, 10;
6. Se acordó modificar el alumbrado de fiestas de Navidad
7. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.
  - 7.1. Se acordó adjudicar a DESLI-BLOC, S.L. el contrato "Suministro de Mobiliario para Archivo Municipal de Crevillent" por importe de 153.789,78 € (21% IVA incluido).
  - 7.2. Se aprobó la distribución de ayudas a asociaciones municipales para actividades de reciclaje de material escolar, 2014, por importe de 4.692,80 €.
  - 7.3. Se acordó ampliar la subvención, únicamente para 2014, a percibir por la asociación fotográfica "Grupo Zona IV" debido al incremento de actividades, por importe de 1.500 €.
  - 7.4. Se denegó una solicitud de ayuda económica individual por disponer de bienes distintos a la vivienda habitual.
  - 7.5. Se denegó una solicitud de ayuda económica individual por no cumplir el requisito de empadronamiento.
  - 7.6. Se denegó una solicitud de ayuda económica individual por superar la renta.
  - 7.7. Se acordó ampliar el horario de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, desde el 24 noviembre hasta el 31 de diciembre.
  - 7.8. Se aprobó la justificación de la subvención concedida por la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo para ayudas en materia de comercio y artesanía, 2014, por importe de 7.000 €.



7.9. Se acordó sustituir dos domingos hábiles para la práctica comercial, año 2015, por el día festivo jueves santo y por un día festivo local.

8. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

**9 de diciembre de 2014:**

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 02.12.2014.
2. Se resolvieron tres Reclamaciones de Rentas.
3. Se resolvieron cinco solicitudes de modificación de recibos suministro de agua según informe Hidraqua.
4. Se aprobaron varias solicitudes de fraccionamiento de pagos mes noviembre 2014.
5. Se acordó rectificar un error material en acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 25.11.14 sobre Reclamaciones Varias.
6. Se acordó la devolución del importe abonado por la realización de un cursillo no efectuado.
7. Se acordó la devolución de tasas de expedición de documentos y se practicó una nueva liquidación.
8. Se acordó formalizar el contrato de arrendamiento de terreno sin edificar para destinarlo a aparcamiento público con la mercantil Promociones Rambla de Castelar, S.L. por importe de 2.065,26 €/año.
9. Se acordó una ocupación provisional de puestos en el Mercado de Abastos.
10. Se acordó rectificar un error material en acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 25.11.14 sobre Licencias Obras Mayores.
11. Se concedieron cuatro Licencias de segunda o posterior ocupación a D. José Perfecto Gallardo Hurtado para vivienda sita en C/Perú, 3 - bajo A, a D. José Antonio Molina Aznar para local sito en C/Ronda Sur, 10 - local B, a D. Antonio Tarí Gallardo para vivienda sita en C/El Cid, 10 y a D<sup>a</sup>. Noelia María Lledó Candela para local sito en Plaza Mohamed Al-Shafra, 4 - local 2.
12. Se dio cuenta del Decreto nº 1524/2014 sobre Declaración de innecesariedad de segregación.
13. Se autorizó la organización de actividad deportiva San Silvestre Crevillentina, 2014.
14. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia. Se dio cuenta del Decreto nº 1558/2014 sobre adjudicación de las "Obras de acondicionamiento para accesibilidad peatonal en Paseo de Fontenay".
15. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

En primer lugar el Sr. Galvañ Quesada se hace referencia al Dto. 1432/2014, de 21 de noviembre, Expediente de Modificación de Créditos MP58-TC, preguntando qué es publicidad y propaganda. Por la Sra. Candela Torregrosa, concejal de Hacienda, se responde que son subvenciones que se han recibido para actividades varias que requieren el gasto en folletos que se subvencionan y están relacionados los ingresos y los gastos.

A continuación el Sr. Penalva Casanova se refiere al Dto. 1503/2014, de 1 de diciembre, requerimiento de cumplimiento y ejecución de un Convenio para la construcción del Teatro Escuela Chapí en Crevillent acordado con CIEGSA, declarando que se ha aprobado por decreto algo que es competencia plenaria, y así se ha exigido en un recurso de reposición porque se ejercitan acciones judiciales y no se puede hacer por decreto. Por el Sr. Alcalde se responde que este decreto es el mismo que se hizo en el mes de junio y no se recurrió, destacando que aquí no se supe al pleno, solo se requiere el cumplimiento de un acuerdo de pleno con la advertencia de que se ejercerán acciones judiciales. Explica que este decreto no se puede anular porque si no, no podremos ejercitar las acciones judiciales, algo que sí debe aprobar el pleno, acuerdo que se tomará en el próximo pleno de enero, cuando se hayan cumplido los plazos del requerimiento. Por el Sr. Penalva se insiste en que esto es una acción adelantada que es competencia del pleno. Por el Sr. Alcalde se responde que este alcalde se ha asesorado y los informes de los técnicos dicen que





es un requerimiento de ejecución y cumplimiento de un acuerdo de pleno, que es competencia de alcaldía. Declara que con este decreto no se interpone un recurso administrativo, insistiendo en que esto vendrá después al pleno.

La Corporación queda enterada.

### 13.- MOCIONES.

#### 13.1.- MOCION PRESENTADA POR COMPROMÍS PER CREVILLENT SOBRE POLÍTICAS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

Por la Sra. Aitana Mas se da lectura a la moción presentada en fecha 02.12.2014, con nº RE 12706, del siguiente tenor literal:

*“Na Aitana Mas, regidora del Grup Municipal Compromís a l’Ajuntament de Crevillent, presenta al Ple Municipal per al seu debat i aprovació, si escau, la següent moció*

#### **EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

*La construcció de l’Estat del Benestar va suposar un canvi en la filosofia política del darrer segle. Va comportar la posada en marxa de mesures públiques per combatre, la fam, l’atur, la pobresa i la malaltia en Europa.*

*L’execució d’aquest model polític i social continua vigent fins a l’actualitat però en risc de desaparèixer a causa del neoliberalisme polític i econòmic del Partit Popular.*

*Els valors de les societats occidentals han passat a basar-se en el pos materialisme polític. Els ciutadans hem influït en la política perquè aquesta tinguera en consideració aspectes com el medi ambient, els drets LGBTI, la igualtat de gènere, entre altres. Aquesta categorització de problema públic ha suposat una remodelació en les polítiques públiques de l’Estat i les dels partits polítics.*

*En canvi, continuen havent-hi realitats de la nostra societat que no han sigut incorporades en l’agenda pública com és la pobresa infantil. La pobresa infantil és conseqüència de la fallida d’un model polític, econòmic i social que no sabut donar una resposta satisfactòria a les necessitats humanes actuals. La infància és una de les etapes del nostre projecte vital, un període on reina la innocència i governa la filosofia del viure amb il·lusió.*

*Malgrat tot, aquesta visió de la infància no és encara universal. Els drets dels xiquets i xiquetes continuen essent una utopia per a molts governs. Al País Valencià ens trobem en un escenari de desolació per a milers de famílies amb xiquets i xiquetes que no entren en cap tipus de protecció social, segons informes de Caritas, a la nostra terra patim la major taxa de pobresa infantil de tot l’Estat Espanyol, situant-nos en un 30%. També som els pitjors gestionats en desenvolupament de Serveis Socials amb la pitjor nota de l’Estat amb un 0,6, segons DEC 2014.*

*Davant aquesta situació la Generalitat Valencia inverteix 196,13 euros/persona en prestacions bàsiques front als 275,13 de mitja de les CCAA.*

*Aquesta desprotecció és deguda a la falta d’una política pública dedicada a la infància que defense i aplique els drets dels xiquets consagrats en la Convenció dels drets dels xiquets, aprovada el 20 de novembre de 1989. Els drets de les persones no poden ser sols enunciats de lleis, han d’anar sempre acompanyats de polítiques públiques que garantisquen la seua aplicació, desenvolupament i defensa.*

*Per aquest motiu, el 20 de novembre, és un dia per a lluitar pels drets dels xiquets i xiquetes, no sols al nostre territori, sinó en tot el món. Hem de repensar quin model polític, econòmic i social volem per a les properes generacions perquè són el futur de les nostres societats. Són aquelles xicotetes persones que un dia gestionaran l’interés general i, per això, es mereixen tindre un projecte de vida com nosaltres. Fem realitat que tinguen un present i futur digne.*



*L'Ajuntament de Crevillent té l'oportunitat de mostrar el seu compromís amb els drets dels xiquets apostant per mesures locals i reivindicant aquest model just i que assegure la dignitat dels més menuts de la nostra societat.*

*Per tot açò presentem aquesta proposta d'acords:*

#### **ACORDS**

**PRIMER.-** *Que l'Ajuntament de Crevillent inste a la Generalitat Valenciana a:*

- *Garantir la gratuïtat dels llibres de text*
- *La universalitat de les beques de menjador a l'escola pública*
- *Garantir el dret a l'esforç escolar (educació compensatòria)*
- *Creació d'una política pública d'infància com a resposta contra la pobresa infantil.*
- *Creació del sistema soci-sanitari públic*

**SEGON.-** *Que l'Ajuntament de Crevillent elabore un Pla d'Ocupació Local Jove, on tinga en especial consideració a les unitats familiars amb xiquets i xiquetes.*

**TERCER.-** *Que l'Ajuntament de Crevillent elabore un Pla Local d'Infància i Adolescència. Aquesta eina de planificació estratègica ha de permetre definir, ordenar i impulsar les polítiques i actuacions a nivell municipal en matèria d'infància i adolescència a la nostra ciutat. Així com implicar els agents socials del territori, els infants i els adolescents en una estratègia conjunta d'actuació"*

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Selva Belén, portavoz de l'Esquerra: EUPV-ERPv, manifestando que es una moción totalmente asumible por todos. El propio diario La Razón ha dicho que Unicef denuncia la ley de protección de la infancia, y solicita recursos económicos para acabar con la pobreza infantil. Considera que en la Comunidad Valenciana hay una tasa de abandono escolar por encima del resto de la media del estado y un fracaso escolar del 30,4%. Concluye diciendo que si no votan esta moción a favor es que no tienen corazón.

A continuación interviene la Sra. Mas Mas, concejal del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que debemos pensar en qué modelo de sociedad queremos para las próximas generaciones. Indica que la Generalitat Valenciana no ha tenido en cuenta estos programas en sus presupuestos aprobados esta semana, votando en contra de las enmiendas de la oposición. Espera que este gobierno tenga más corazón que sus diputados del PP, ya que la ocupación de los jóvenes es esencial y aquí no destinamos nada a eso. Destaca que el Plan Local de infancia y adolescencia solo es una hoja de ruta que debe tener cualquier concejalía de juventud e infancia que permite conocer la situación real del municipio y cómo actuar. Considera que son propuestas perfectamente asumibles.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando que este grupo ha presentado a lo largo de esta corporación una serie de mociones para garantizar la gratuidad de los libros de texto, comedores escolares, Plan Educa 3 nunca ejecutado en guarderías infantiles, ocupación de los jóvenes, ... ahora se incluyen cuestiones menos gratas como es la pobreza infantil y la pobreza energética. Destaca que esta es la lamentable realidad y parece mentira que a estas alturas el PP siga creyendo en el neoliberalismo, apuntando que darán apoyo a la moción.

Posteriormente interviene la Sra. Mallol Sala, portavoz del Grupo Popular, declarando que aquí se piden muchas cosas y ya sabemos que estamos cerca de las elecciones. Indica que aquí todos tenemos corazón pero algunos además tenemos que gestionar. Ustedes dicen que hay que bajar impuestos, pero luego sin embargo hay que dar más servicios. Eso es buenísimo y ustedes quieren tener esa idea en exclusiva. Respecto a la tasa de abandono escolar recuerda que la Comunidad Valenciana lidera la reducción de abandono escolar con una disminución del 5,2%, aunque no es suficiente. Indica que la Generalitat Valenciana aumenta un 19% la





partida de bienestar social, destacando los importes en educación, becas de comedor, libros y transporte escolar.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Selva Belén manifestando que el gobierno municipal pinta esto como el país de la ilusión. Indica que las tasas universitarias han subido, las becas han bajado, y cree que no vivimos en el mismo país ni en el mismo pueblo.

A continuación interviene la Sra. Mas Mas declarando que los presupuestos de la Generalitat Valenciana son ilegales, fraudulentos y que nos costará el futuro. Declara que la Sra. Mallol ha hablado de todo menos de los niños de la moción, destacando que Cáritas da cifras que dan miedo y en este pueblo se atiende a más de cien familias al mes. Indica que no hay dinero para las prioridades del pueblo, insistiendo en que es una propuesta perfectamente asumible y el pilar de la concejalía de juventud que debe marcar el rumbo.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ manifestando que no tiene nada más que añadir que desear una Feliz Navidad y Año Nuevo a la Corporación y a los crevillentinos.

Termina el turno de intervenciones la Sra. Mallol Sala declarando que el gobierno de España ha dicho que los presupuestos valencianos estaban muy bien hechos, que hay un plan nacional de inclusión social que dura del 2014 al 2016 dotado de 136.600 millones de euros, con una partida de veinte millones en urgencia social, con la creación de un sistema sociosanitario y cinco grupos de trabajo entre ministerios y comunidades autónomas. Concluye diciendo a la oposición que ustedes solo se dedican a tapar todo lo que aquí se hace.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....8 (PSOE/COMPROMIS PER CREVILLENT/EUPV-ERPV)

Votos NO.....12 (PP)

Ausencias.....1

-----  
Total nº miembros.....21  
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**ÚNICO.**- Rechazar la moción transcrita “ut supra” en todos sus términos.

Y siendo las veinticuatro horas del día al principio indicado, por la Presidencia se levantó la sesión, quedando una moción y el punto de ruegos y preguntas para la siguiente sesión plenaria, de todo lo cual como Secretaria doy fe.