

## PLENO EXTRAORDINARIO NÚM. 15

### **ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD DE XÀTIVA CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE DICIEMBRE DE DOS MIL CUATRO, EN PRIMERA CONVOCATORIA.-**

---

En el Salón de Sesiones de la Casa de la Ciutat de Xàtiva, siendo las doce horas y veinte minutos, del día 30 de diciembre del año 2004, bajo la Presidencia de D. Alfonso Rus Terol, Alcalde de Xàtiva, asistido por D. Eduardo Balaguer Pallas, Vicesecretario del Ayuntamiento de Xàtiva, Secretario en Funciones, se reunieron los señores que seguidamente se relacionan, en número de veintiuno, al objeto de celebrar sesión extraordinaria del Pleno, en primera convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 78.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

Constituyen los presentes la totalidad de los componentes y por quórum suficiente, superior al tercio de los que legalmente integran el Pleno, para celebrar sesión en primera convocatoria, a tenor de lo previsto en el artículo 90 del citado reglamento, según de detalla:

#### ASISTENTES:

1	- D.	Alfonso	Ruz	Terol
2	- D.	Vicente	Parra	Sisternes
3	- D <sup>a</sup> .	M <sup>a</sup> José	Masip	Sanchis
4	- D.	Rafael	Capuz	Aznar
5	- D.	Ramón	Vila	Gisbert
6	- D.	Antonio	Perales	Perales
7	- D <sup>a</sup>	Marián	Soro	Perona
8	- D <sup>a</sup>	Rosa María	Esteban	Miedes
9	- D.	José Antonio	Vidal	Piquer
10	- D <sup>a</sup>	Elena	Llopis	Arnero
11	- D.	Juan Carlos	Crespo	Badía
12	- D.	Jorge	Herrero	Montagud
13	- D.	Ramón	Ortolá	Mestre
14	- D.	Ildefonso	Suarez	Garrido
15	- D <sup>a</sup> .	Mar	Vicent	García
16	- D.	Tomás	Fuster	Bellido
17	- D.	Rafael	Llorens	Gozalbes
18	- D.	Roger	Cerdà	Boluda
19	- D.	Vicent	Caballero	Hidalgo
20	- D.	José	Martínez	Alventosa
21	- D <sup>a</sup> .	Cristina M <sup>a</sup>	Suñer	Tormo

Abierta la sesión a la hora antes indicada, por el Sr. Presidente se ordenó al señor Secretario procediera según el Orden del Día inserto en la convocatoria de la sesión.

Con carácter previo don José Martínez Alventosa, por el Grupo Esquerra Unida+Esquerra Valenciana: Entesa, manifiesta que la convocatoria es nula toda vez que, dice, ha sido convocada por el Secretario y no por el órgano competente para ello, el señor Alcalde y anuncia su impugnación.

#### **1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN Nº 14, DEL 2 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2004.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, el señor Alcalde Presidente preguntó si algún miembro de la Corporación tenía que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, distribuida junto con la convocatoria de la que ahora se celebra.

El señor Secretario hace constar que ha sido subsanada la omisión del borrador del acta extendido, en el sentido de reproducir íntegra y literalmente la enmienda presentada por el Grupo socialista a la moción presentada por el Grupo Popular sobre ADHESIÓN AL MANIFIESTO CÍVICO EN DEFENSA DE LAS SEÑAS DE IDENTIDAD DEL PUEBLO VALENCIANO, HECHO PÚBLICO POR LA FUNDACIÓN PROFESOR MANUEL BROSETA.

Doña Cristina Suñer Tormo anuncia su abstención toda vez que no asistió a la sesión cuya acta se somete a aprobación.

No habiéndose formulado ninguna otra objeción, diecinueve votos a favor, ninguno en contra y la abstención ya referida fue aprobada el acta de referencia, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2004.

#### **2º.- EXPTE. NÚM. 646/2004, TOMA DE POSESIÓN DEL CONCEJAL DON ROGER CERDÀ BOLUDA.**

Hallándose presente en la sesión Don Roger Cerdà Boluda, integrante que lo fue de la lista con la que el Partido Socialista Obrero Español concurrió a las elecciones de 14 de junio de 2003 y primer suplente tras la adscripción de Concejales en virtud de los resultados obtenidos por su candidatura, fue llamado por el Señor Alcalde a prestar promesa o juramento a fin de tomar posesión de su cargo de Concejal en este Ayuntamiento, tras habersele expedido credencial por la Junta Electoral Central, en Madrid, y haber formalizado declaración de intereses.

Por el Sr. Alcalde, le fue leída la fórmula legal del juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al Rey, prometiendo el Sr. Cerdà Boluda así hacerlo.

Cumplidos los requisitos legales, por el Sr. Alcalde se le dio posesión del su cargo de Concejal de este Excmo. Ayuntamiento de Xàtiva, autorizándole a ocupar su puesto en el estrado, e incorporándose a la sesión.

### **3º.- EXPTE. NÚM. 674/2004, APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE XATIVA PARA EL EJERCICIO DE 2005.**

Dada cuenta del expediente instruido para la aprobación del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2005, el del Organismo Autónomo Consell Esportiu y el de la Sociedad Económica de propiedad Municipal PROEXA S.A., de conformidad con lo preceptuado en los artículos 162 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y Promoción Económica, de fecha 27 de diciembre de 2004, del Presupuesto General, integrado por el de la propia Entidad, el del Organismo Autónomo Consell Esportiu y el de la empresa municipal PROEXA SA, por un importe nivelado de 22.878.136,79 € en el estado de gastos y ingresos.

Toma la palabra doña Cristina Suñer Tormo, por el Grupo Bloc Nacionalista Valencia. Anuncia su voto en contra toda vez que no se le permite participar ni en la formación ni en la ejecución del Presupuesto. Respecto del fondo de la propuesta formulada por el señor Alcalde considera que se trata de un presupuesto continuista del que discrepa en gran número de planteamientos. Entiende que se está hipotecando el futuro de la ciudad. Considera que se contabilizan subvenciones sin que existe convenio firmado. Que se es prepotente e irregular en asuntos como el que afecta al patrimonio municipal del suelo, a la impugnación de ordenanzas fiscales, y otros. En materia de personal se mantiene la precariedad laboral en considerables porcentajes de la plantilla. El gasto corriente efectivo supera con creces las previsiones y, en definitiva, todo ello afecta negativamente al bienestar ciudadano.

Don José Martínez Alventosa, por el Grupo Esquerra Unida+Esquerra Valenciana: Entesa. Anuncia que votará en contra al considerar que se trata de un presupuesto continuista, que reduce aportaciones en materias como juventud, que presupuesta improcedentemente subvenciones no firmes, que invierte siempre con recursos ajenos (subvenciones o préstamo) pero nunca de ahorro sobre recursos propios, que planifica en clave electoral y no pensando en la ciudad y que, como ejemplo de gestión, evidencia la falta de atención a un problema grave como el del ciclo hidráulico del casco antiguo.

A su finalización don Idefonso Suárez Garrido, por el Grupo Socialista. Presenta enmiendas al proyecto de presupuesto que explica detalladamente. Manifiesta que son fruto de las conversaciones mantenidas con la ciudadanía y con las asociaciones. Considera que son mucho más sociales que las que contiene la propuesta del señor Alcalde.

Seguidamente don Vicente Parra Sisternes, por el Grupo Popular. Opina que se trata de enmiendas electoralistas basadas en contentar a determinados colectivos. Manifiesta que parte de las enmiendas ya se recogen en su propuesta, otras se están gestando y un último paquete no las comparte.

Interviene don Ramón Ortolá Mestre, por el Grupo Socialista. Considera que el señor Parra Sisternes evidencia contradicción cuando dice que las propuestas contenidas en la enmienda son electoralistas y que, al tiempo, se trata de proyectos que están en marcha. Reitera que las enmiendas responden a necesidades latentes para la ciudadanía producto de tres meses de

conversaciones con los agentes representantes de diversos colectivos ciudadanos.

El señor Parra Sisternes reitera que algunas de las propuestas planteadas responden a reivindicaciones sectarias de ciertos colectivos y que otras, explica, ya están recogidas en sus propios planteamientos.

La señora Suñer Tormo manifiesta que en la opinión de su Grupo algunas de las propuestas planteadas son interesantes, sin que puedan ser tachadas de electoralistas. Entiende que se trata de una cuestión de prioridades. Es una cuestión de visión política optar por necesidades reales o por obras faraónicas.

A continuación don José Martínez Alventosa. Manifiesta su apoyo a las enmiendas formuladas por el Grupo Socialista ya que, dice, muchas de ellas constituyen viejas aspiraciones de su Grupo. Comparte la idea de que responden a verdaderas necesidades de la ciudad.

Siendo las 13.15 se ausentan de la sesión don Juan Carlos Crespo Badía y doña Rosa María Esteban Miedes.

El Ayuntamiento Pleno, por nueve votos a favor (los de los Concejales del Grupo Socialista, Esquerra Unida y Bloc Nacionalista Valencia) diez en contra (el del Alcalde más los de los nueve Concejales del Grupo Popular presentes) y ninguna abstención, adoptó el siguiente ACUERDO:

**Unico.** Desestimar la enmienda presentada por el Grupo Municipal Socialista.

Retomado el turno de intervenciones, toma la palabra don Ildelfonso Suárez Garrido. Manifiesta que el presupuesto refleja la visión política del equipo de gobierno. Que son continuistas en el gasto corriente desahogado lo que cercena su capacidad de inversión con recursos propios. Que la dinámica de desahorro neto del ayuntamiento se evidencia en el propio informe del señor Interventor. Que se trata de un presupuesto insolidario que gasta poco en juventud, bienestar social, cultura y educación y mucho en feria y fiestas, órganos de gobierno, etc. Que se continúa malgastando y desaprovechando años de bonanza económica. Respecto a la Plantilla de Personal se ha incrementado en 32 plazas respecto a 2004 lo que, entiende, es una forma de colocar a todas las personas que se han ido contratando temporalmente, de una forma solapada. Que no comparte la forma de aprobar la plantilla junto con el expediente del presupuesto y que, en su opinión, debiera haberse hecho en un pleno extraordinario y junto a la relación de puestos de trabajo. Requiere de señor Vicesecretario, Secretario de la sesión, informe al respecto de dos cuestiones: Sobre si la aprobación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Xàtiva que se quiere llevar a efecto junto con el Presupuesto cumple con la normativa legal vigente al no llevar incorporada una memoria justificativa de 33 nuevas plazas entre personal funcionario y laboral fijo. Y sobre si la aprobación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Xàtiva que se quiere llevar a efecto junto con el Presupuesto cumple con la normativa legal vigente al suprimir una plaza de cometido especial, concretamente la de encargado de instalaciones y actividades culturales, sin un acuerdo previo firmado por ambas partes, es decir, entre el Ayuntamiento y el trabajador que la ocupa.

Responde el señor Vicesecretario que los informes legales deben solicitarse en debida forma y circunscribirse su emisión a los supuestos legalmente previstos.

Toma la palabra don José Antonio Vidal Piquer, Concejal de Recursos Humanos. Manifiesta que la aprobación de la plantilla que recoja las necesidades estructurales del Ayuntamiento responde a un acuerdo previo con los Sindicatos. Se han reflejado en la Plantilla las necesidades deducidas de los trabajos de redacción de la relación de puestos de trabajo que, a su vez, ha sido informada por los representantes de los trabajadores.

Seguidamente interviene el señor Alcalde. Explica el motivo por el que se ha reflejado el convenio para la financiación de la Ciudad Deportiva. Considera que se trata de un presupuesto solidario y social. Aduce que se han realizado inversiones en educación, juventud, cultura y servicios sociales muy por encima del IPC. Anuncia que las previsiones para la casa de la juventud experimentarán un incremento de 6.000 euros sobre lo señalado en el proyecto de presupuesto. Vierte datos sobre incrementos importantes en protección civil y seguridad ciudadana. En materia de pasivos financieros manifiesta haber amortizado en 5 años el doble de lo que ha generado y dice mantener, tras ese periodo, una deuda viva de 450.000 euros. Basa la clave de su gestión en la consecución de subvenciones. En referencia a la Plantilla de personal y la Relación de puestos de trabajo explica que su objetivo es regularizar la situación de precariedad existente y clarifica que cuando se publique la oferta de empleo público podrán presentarse cuantos aspirantes se hallen interesados.

Doña Cristina Suñer Tormo, por el Grupo Bloc Nacionalista Valencia. Reitera que, a su entender todo se reduce a una cuestión de prioridades y que no comparte la postura del Grupo Popular de justificar su actitud recurriendo al pasado peor Socialista. Expresa su opinión de que la modificación de la plantilla era necesaria pero discrepa de la forma en que se ha hecho, sin negociación previa.

Don José Martínez Alventosa, por el Grupo Esquerra Unida+Esquerra Valenciana: Entesa. Recuerda la necesidad de establecer un plan integral de actuación en el ciclo hidráulico del casco antiguo aunque para ello fuese necesario acudir a una operación de crédito que anticipase futuras subvenciones.

Don Ildefonso Suárez Garrido. Reitera su discrepancia con el hecho de que se hayan contratado temporalmente y sin procedimientos selectivos cerca de 40 personas y que ahora, mediante la modificación de la plantilla, se busque una solución forzada.

El Ayuntamiento Pleno, por doce votos a favor (el del Alcalde más los de los Concejales del Grupo Popular) nueve votos en contra (los de los Concejales del Grupo Socialista, Esquerra Unida y Bloc Nacionalista Valencia) y ninguna abstención, adoptó el siguiente ACUERDO:

**Primero.-** Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio económico de 2005, y la plantilla de personal con el siguiente resumen de ingresos y gastos:

	GASTOS	Presupuestot Ayuntamiento	Presupuesto Consell Esportiu	Presupuesto PROEXA	Presupuesto General	Deducción transferencias Interns	Presupuesto Consolidado
C-I	PERSONAL	6.560.397,33		32.841,52	<b>6.593.238,85</b>		<b>6.593.238,85</b>
C-II	COMPRA BIENES CORRIENTES	6.877.114,18	450.645,00	11.150,00	<b>7.338.909,18</b>	15.000,00	<b>7.323.909,18</b>
C-III	INTERESES	215.697,16		15.608,48	<b>231.305,64</b>		<b>231.305,64</b>
C-IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.032.180,00	122.000,00		<b>1.154.180,00</b>	523.600,00	<b>630.580,00</b>

C-VI	INVERSIONES	5.319.467,17		1.259.495,68	<b>6.578.962,85</b>		<b>6.578.962,85</b>
C-IX	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS	981.040,27			<b>981.040,27</b>		<b>981.040,27</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	20.985.896,11	572.645,00	1.319.095,68	<b>22.877.636,79</b>	538.600,00	<b>22.339.036,79</b>

	INGRESOS	Presupuestot Ayuntamiento	Presupuesto Consell Esportiu	Presupuesto PROEXA	Presupuesto General	Deducción transferencias Interns	Presupuesto Consolidado
C-I	IMPUESTOS DIRECTOS	6.176.800,00			<b>6.176.800,00</b>		<b>6.176.800,00</b>
C-II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.138.000,00			<b>1.138.000,00</b>		<b>1.138.000,00</b>
C-III	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.377.740,00	86.345,00		<b>3.464.085,00</b>		<b>3.464.085,00</b>
C-IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.977.480,00	478.500,00	60.100,00	<b>5.516.080,00</b>	538.600,00	<b>4.977.480,00</b>
C-V	INGRESOS PATRIMONIALES	256.330,00	7.800,00	1.259.496	<b>1.523.625,68</b>		<b>1.523.625,68</b>
C-VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.466.492,82			<b>3.466.492,82</b>		<b>3.466.492,82</b>
C-IX	VARIACIÓN PASIVOS FINANCIER	1.593.053,29			<b>1.593.053,29</b>		<b>1.593.053,29</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	20.985.896,11	572.645,00	1.319.595,68	<b>22.878.136,79</b>	538.600,00	<b>22.339.536,79</b>

## PLANTILLA DE PERSONAL PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación Grupo Nivel Puestos

### 1.- HABILITACION NACIONAL

Secretario.....	A	30	1
Interventor (Vacante, accidental)	A	28	1
Tesorero DISPENSADO			
Vicesecretario.....	A	28	1

### 2. ADMINISTRACION GENERAL

#### A) TECNICA

Técnico.....	A	22	3
--------------	---	----	---

#### B) DE GESTION

Técnico de gestión .....	B	21	3
--------------------------	---	----	---

#### C) ADMINISTRATIVA

Administrativo.....	C	21	8
---------------------	---	----	---

#### D) AUXILIAR

Auxiliar .....	D	18	22
----------------	---	----	----

#### E) SUBALTERNA

Jefe de Ordenanzas .....	E	14	1
--------------------------	---	----	---

Ordenanza.....	E	14	8
----------------	---	----	---

Conserje.....	E	14	6
---------------	---	----	---

Matarife a extinguir.....	D	14	1
---------------------------	---	----	---

### 3. ADMINISTRACION ESPECIAL

#### A) TECNICA

Ingeniero .....	A	28	1
-----------------	---	----	---

Archivero .....	A	22	1
-----------------	---	----	---

Director de Museo .....	A	26	1
-------------------------	---	----	---

Arquitecto .....	A	26	1
------------------	---	----	---

Bibliotecario.....	A	22	1
--------------------	---	----	---

Economista.....	A	22	2
-----------------	---	----	---

Arquitecto Técnico.....	B	18	3
-------------------------	---	----	---

Ingeniero Técnico.....	B	18	2
------------------------	---	----	---

Topógrafo .....	B	18	1
-----------------	---	----	---

Asistente social .....	B	18	2
------------------------	---	----	---

Educador Social .....	C	18	1
-----------------------	---	----	---

Operador Analista .....	C	22	1
Delineante .....	C	18	1
Auxiliar Informática.....	D	18	3
<b>B) SERVICIOS ESPECIALES</b>			
a) Policía Local y sus auxiliares			
Intendente Principal.....	A	28	1
Intendente .....	B	24	1
Inspector .....	B	22	2
Oficial .....	C	18	5
Agente.....	C	16	38
Auxiliar Policía.....	C	16	1
Guarda Rural.....	E	14	1
b) Plazas de Cometidos Especiales			
Gestor Turístico Castillo .....	D	18	1
Auxiliar de Archivo.....	D	18	1
Encargado de Instalaciones y Actividades Deportivas .....			
Coordinador Deportivo .....	D	18	1
Coordinador Juventud-Ocio.....	D	18	1
Inspector de Consumo .....	D	18	1
c) Personal de Oficinos			
Inspector de Obras y Actividades.....	C	21	1
Inspector de Actividades .....	C	21	1
Maestro de Obras.....	D	18	1
Jardinero Mayor .....	D	18	1
Oficial Aguas Potables .....	D	18	2
Oficial Fontanero .....	D	17	2
Oficial Pintor .....	D	17	1
Oficial .....	D	17	4
Oficial Mantenimiento.....	D	18	2
Conductor de Vehículos .....	E	14	3
Lector contadores (Matarife a extinguir).....	D	14	1
Peón .....	E	14	24
Limpiadora.....	E	14	3
Total personal funcionario .....			177

#### **PERSONAL LABORAL FIJO**

Denominación	Grupo	Nivel	Puestos
Arqueólogo .....	A	22	1
Biólogo .....	A	26	1
Técnico auxiliar de Turismo.....	C	18	3
Técnico Jardinero.....	C	17	1
Ordenanza.....	E	14	1
Operario .....	E	14	7
Limpiadora.....	E	14	4
Profesor C. Luis Milán .....	A	20	18
Total personal laboral fijo .....			36

## PERSONAL EVENTUAL

Denominación	Puestos
Secretaría particular del Alcalde	1
Jefe de Protocolo y Prensa	1
Total personal eventual .....	2

**Tercero.-** Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su prórroga legal, en su caso.

## INDICE

### TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACIÓN

### TITULO PRIMERO: EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICIONES

- C-I Normas generales (Bases 2 a 5).
- C-II Modificaciones Presupuesto (6 a 14).
- C-III Prórroga Presupuesto (15).

### TITULO SEGUNDO: GESTION ECONOMICA

- C-I Normas generales (16 a 17).
- C-II Gestión del Gasto (18 a 32).
- C-III Gestión de los Ingresos (33 a 37).
- C-IV De la Tesorería (38).

### TITULO TERCERO: LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

#### TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACION

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 165 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y 9-1 del Real Decreto (RD) 500/1990 de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley en materia de presupuestos (BOE nº 101, de 27 de abril de 1990), se establecen las siguientes BASES DE EJECUCION del Presupuesto General de ésta Entidad para el ejercicio de 2005.

#### BASE 1ª.- AMBITO Y VIGENCIA

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

### TITULO PRIMERO: DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

#### CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

#### BASE 2ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio de 2005 está integrado por los siguientes:

A) El presupuesto de la propia Entidad, donde se contemplan nivelados los Estados de Ingresos y Gastos en la cantidad de 20.985.896,11 €. Del total de ingresos tienen la naturaleza de recursos ordinarios 15.926.350 €

B) Los presupuestos de los Organismos Autónomos y empresas municipales que a continuación se relacionan, detallándose el importe de sus Estados de Ingresos y Gastos, así como los recursos ordinarios que los financian:

Organismos Autónomos de Carácter Administrativo:

Denominación	Estado de gastos	Estado de ingresos	Recursos ordinarios
CONSELL ESPORTIU	572.645,00	572.645,00	572.645,00
PROEXA	1.319.095,68	1.319.095,68	60.100,00

### BASE 3ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS

La estructura presupuestaria de gastos e ingresos para el ejercicio 1998 se ajusta a la establecida por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989 (BOE nº 252, de 20 de octubre de 1989).

### BASE 4ª.- DEFINICION DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA

1.- La partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, se define por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica a nivel de subfunción y concepto, respectivamente, a las que se antepone la clasificación orgánica.

2.- La partida presupuestaria así definida constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y de sus modificaciones, sin perjuicio de lo establecido en la base sexta, así como de las operaciones de ejecución del presupuesto de gasto reguladas en el Título II.

### BASE 5ª.- NIVELES DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS

1.- Con el objeto de facilitar la gestión del presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, los créditos para gastos tendrán carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica siguientes:

Créditos del Capítulo I de personal:

Clasificación funcional: ..... Grupo de función.

Clasificación económica: ..... Capítulo.

Partidas de seguridad social

Clasificación funcionas ..... Subfunción

Clasificación económica ..... Capítulo

Créditos del Capítulo VI Inversiones:

Clasificación funcional: ..... Subfunción (3 dígitos).

Clasificación económica: ..... Subconcepto (5 dígitos)

Créditos del Capítulo II, III, IV y IX: Gastos Corrientes, Intereses, Transferencias corrientes y amortización de préstamos.

Clasificación funcional: ..... Subfunción.

Clásificación económica: ..... Capítulo.

2.- En lo que concierne a los créditos declarados ampliables en la Base 13, la vinculación jurídica se establece al nivel desagregación con el que figuran en el

Estado de Gastos del presupuesto.

3.- Los niveles de vinculación jurídica del “Consell Esportiu”, para la gestión del presupuesto son los siguientes:

Clasificación funcional: ..... Programa (4 dígitos).

Clasificación económica: ..... Capítulo (1 dígito).

## CAPITULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### BASE 6ª.- REGIMEN JURIDICO

1.- Las modificaciones presupuestarias, tanto en el Estado de gastos como en el de ingresos, se regirán por lo dispuesto en estas Bases y por lo que al efecto se establece en el TRLRHL y en el RD 500/1990.

2.- En tanto no se apruebe el presupuesto definitivo para 2005, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este Título con las puntualizaciones del artículo 21 del RD 500/1990.

### BASE 7ª.-NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES DE CREDITO

1.- Los expedientes de modificación de créditos se incoarán por orden de la Alcaldía o de la Presidencia del Organismo Autónomo, y contendrán, en todo caso, la documentación general que a continuación se relaciona, sin perjuicio de la específica que para cada tipo de modificación se establece en la correspondiente Base:

A) Propuesta de la Concejalía de Hacienda a la que deberá acompañarse una memoria justificativa de la necesidad y urgencia de la medida, en la que se explicitarán con carácter general los siguientes extremos:

1) Las normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.

2) El detalle de las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, con indicación de los créditos necesarios en cada una de ellas, así como de las causas determinantes de la insuficiencia de la correspondiente dotación crediticia.

3) La naturaleza y cuantía de los recursos que la financian.

B) Informe de la intervención y, en su caso, aquellos otros informes o dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos, jurídicos o económicos del expediente.

C) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que será preceptivo en los supuestos en que la aprobación compete al Pleno. Caso de corresponder a otro órgano, habrá de darse cuenta a la misma de los expedientes aprobados desde la última sesión celebrada.

D) Resolución o acuerdo del órgano competente según las presentes Bases.

### BASE 8ª.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO

1.- La disponibilidad de los créditos extraordinarios o suplementarios financiados con cargo a operaciones de crédito quedará condicionada a la formalización de las mismas.

2.- Cuando se financien mediante bajas por anulación, se adjuntará a la memoria documento demostrativo de la posibilidad de efectuar la minoración del crédito sin perturbación del respectivo servicio.

### BASE 9ª.- 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 crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

2.- La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponde al Ayuntamiento Pleno cuando afecten a partidas de distintos grupos de función.

Por el contrario, compete a la Alcaldía cuando las transferencias se producen entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo 1º con independencia de su clasificación funcional.

3.- El expediente deberá contener, además de los documentos generales, los siguientes:

A) La conformidad de los Concejales responsables de las áreas implicadas en la modificación respecto de la minoración de los créditos, especificando que las mismas no afectan al normal funcionamiento y prestación de los servicios.

B) La certificación de la Intervención relativa a la existencia de saldo suficiente para la autorización de las minoraciones de crédito que se contienen en la propuesta, a la que se acompañará copia de los documentos acreditativos de las retenciones de créditos (RC) que como consecuencia de dicha certificación se hayan practicado en las partidas correspondientes. A estos efectos se dará traslado inmediato a la Intervención del resumen de la propuesta en lo que afecte a las partidas a minorar con orden de retención.

4.- Completado el expediente, se emitirá por la Intervención el preceptivo informe que habrá de incidir especialmente sobre la adecuación de la propuesta a las limitaciones de carácter material a que, según los artículos 180 del TRLRHL y 41 del RD 500/1990, están sujetas las transferencias de crédito.

5.- Régimen de transferencias en el Consell Esportiu

Se autoriza a la Intervención Delegada a la creación de conceptos económicos dentro de un mismo programa funcional para la correcta imputación de gastos.

Así mismo, las transferencias de crédito de un mismo grupo funcional y diferente vinculación jurídica, serán autorizados por el Presidente del Consell y aprobados por el Consejo de Gerencia.

#### **BASE 10ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO**

1. Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Los créditos que puedan ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente serán los previstos en el artículo 182 del TRLRHL y 47 del RD 500/90, así como los que sean de incorporación obligatoria.

3.- Con carácter general, la aprobación de la liquidación procederá a la incorporación de remanentes, la intervención elaborará un estado de remanentes susceptible de incorporación. Excepcionalmente, determinados créditos a que se refiere el artículo 182.3 del TRLRHL podrán ser incorporados con carácter previo a la liquidación y cierre de la contabilidad por razones de urgencia y de interés general.

4.- La incorporación de remanentes se subordinará a la existencia de recursos financieros suficientes de conformidad con el artículo 48 del RD 500/1990.

5.- La aprobación de los expedientes regulados en esta Base será competencia de la Alcaldía Presidencia, i es especial aquellos créditos que amparen exclusivamente gastos con financiación afectada.

#### BASE 11ª.- BAJAS POR ANULACION

1.- Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno.

2.- Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

3.- Cuando las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos, o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

#### BASE 12ª.- AMPLIACIONES DE CREDITO

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

En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas:

<u>PARTIDA DE GASTO</u>	<u>CONCEPTO AFECTADO</u>
Reparaciones por accidentes	Ingresos por accidentes.
Actuaciones urbanísticas	QQ.UU. por desarrollo plan.
Generalitat otras subvenciones	Actividades con financiación externa
Diputació otras subvenciones	Actividades con financiación externa
Ingreos Feria.	Feria: actividades con financiación externa.
Ingresos "Nits al Castell"	Turismo: actividades con financiación Externa
Ingresos "Nou Teatre"	Cultura: programación cultura Teatre (por los ingresos que superen la previsión inicial)
Ingresos por grua municipal	Contrato de prestación de servicios, grua municipal (por los ingresos que superen a la previsión inicial)
Obras por ejecución subsidiaria	Actuaciones urbanísticas por ejecución subsidiaria

Para contabilizar las subvenciones finalistas, se reserva el código de la clasificación económica 22900, que se desarrollara en partidas para cada una de las funciones afectadas.

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

3.- La aprobación de este expediente corresponde a la Alcaldía.

#### BASE 13ª.- GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS

La aprobación de este expediente corresponde en todo caso a la Alcaldía.

#### BASE 14ª.- MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS

1.- Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del Estado de ingresos del presupuesto tendrán que ser

modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de créditos siguientes:

A) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

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

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

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

C) Incorporación de remanentes de crédito.

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

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

## CAPITULO TERCERO: PRORROGA DEL PRESUPUESTO

### BASE 15ª.-AJUSTES DE CREDITOS POR PRORROGA AUTOMATICA DEL PRESUPUESTO

1.- En los casos de prórroga automática de los presupuestos, habrán de realizarse los ajustes, tanto al alza como a la baja, que se regulan en el artículo 169 TRLRHL y en el 21 del RD 500/1990.

2.- A tal efecto, se formulará propuesta razonada por la Concejalía de Hacienda dentro de los quince primeros días del mes de enero en la que se detallarán los ajustes a realizar, con expresión de la partida afectada, la cuantía de la modificación y su causa.

3.- La propuesta, previo informe de la Intervención en el que deberá comprobar si se adecúa a la normativa indicada en el punto 1, será aprobada por la Alcaldía, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

## TITULO SEGUNDO: GESTION ECONOMICA

### CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES DE LA GESTION ECONOMICA.

#### BASE 16ª.- COMPETENCIA

1.- Según dispone el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el desarrollo de la gestión económica, conforme al presupuesto aprobado, corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las

facultades que la referida Ley atribuye al Pleno de la Corporación y de las facultades delegadas de la Comisión de Gobierno.

2.- Los actos administrativos de carácter resolutorio que requiere la gestión económica serán dictados por la Alcaldía, por la Comisión de Gobierno o por el Pleno, según las atribuciones que tienen conferidas respectivamente.

#### BASE 17ª.- SITUACION DE LOS CREDITOS PARA GASTOS

Los gastos consignados en el presupuesto inicial que hayan e financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales o cualquier otro ingreso de naturaleza extraordinaria, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen los compromisos por parte de las Entidades que conceden la subvención, aportación o crédito, hasta que se aprueben definitivamente los acuerdos de imposición y ordenación de las contribuciones especiales o hasta que se produzca el reconocimiento del derecho en los demás casos de ingresos extraordinarios.

### CAPITULO SEGUNDO: GESTION DEL GASTO

#### BASE 18ª.- FASES DEL PROCESO DE GASTO

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

- A) Autorización del gasto.
- B) Disposición o compromiso del gasto.
- C) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- D) Ordenación del pago.

#### BASE 19ª.- AUTORIZACION DE GASTOS

1.- Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos:

- a) A los presidentes de Area y Organismos Autónomos. Cuando su cuantía no exceda del 1 por 1000 de los recursos ordinarios cuantificados en la Base 2.
- b) A la Alcaldía. De conformidad con la nueva redacción dada al artículo 21 de la Ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Ley 11/99, de 21 de abril, le corresponde: cuando el importe de las contrataciones y concesiones de toda clase, no supere el 10 % de los recursos ordinarios cuantificados en la Base 2 ni, en cualquier caso, los 601.012,10 €, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a 4 años, siempre que el importe acumulado de sus anualidades no supere el porcentaje señalado en la base 2.
- c) A la Comisión de Gobierno.

De conformidad con las delegaciones que le hayan sido hechas.

d) Al Pleno.

Cuando su cuantía exceda de la señalada en el párrafo B).

1.1 En cuanto a los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos, se estará a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.2 En los Organismos Autónomos corresponderá la autorización de los gastos al órgano facultado para ellos en sus estatutos.

2.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2.1 Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la disposición o compromiso del gasto a los mismos órganos y por las mismas cuantías señaladas en el apartado 1 esta base.

#### BASE 20.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido (art. 58 RD 500/90).

2. La competencia le corresponde al Alcalde o al órgano facultado estatutariamente, al tratarse de organismos autónomos o empresa públicas.

3. Además de la competencia comentada, han de cumplirse los requisitos previstos en el artículo 59 del RD 500/90, establecidos en la base 26.

#### BASE 21ª.- ORDENACION DEL PAGO

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Alcaldía, y en los Organismos Autónomos al órgano que por sus estatutos la tenga atribuida.

#### BASE 22ª.- PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO

1.- La propuesta de gasto formulada por el centro gestor u órgano competente para su autorización, se remitirá a la Intervención para que, una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe junto con el documento "A" al órgano competente para su disposición o compromiso del gasto.

2.- El acuerdo de Comisión de Gobierno o Decreto de Alcaldía, en el que constará el importe exacto del gasto, el adjudicatario y el número de operación contable, será remitido a la Intervención para la toma de razón y elaboración del documento "D".

3.- Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidos los documentos justificativos (facturas), en el que constará la conformidad del técnico responsable, se remitirán a la Intervención a efectos de su fiscalización.

4.- De las facturas remitidas por los centros gestores, así como de las que directamente se reciben en el negociado, la Intervención confeccionará periódicamente relación de facturas para su aprobación por acuerdo de la Comisión de Gobierno o Decreto de la Alcaldía. En las facturas deberá constar la conformidad del técnico correspondiente o el visto bueno del Concejal responsable.

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

6.- Las facturas por suministros y servicios del Consell Esportiu deben de estar firmadas por el técnico que supervise y controle la entrega del suministro o servicio y posteriormente por el Concejal de Deportes.

#### BASE 23ª.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO "AD

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

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

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

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

Una vez aprobado, el documento "AD" se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

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

#### BASE 24ª.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO "ADO"

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

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

- Adquisiciones de material y compras correspondientes al Capítulo II.
- Dietas y asistencias a tribunales.
- Gastos de locomoción
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros
- Anticipos reintegrables a funcionarios

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

3.- Las facturas o documentos justificativos de la obligación se remitirán a la Intervención para su fiscalización y retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente. Dicha documentación, junto con el documento "ADO", se remitirá al órgano competente para su aprobación.

4.- Una vez aprobado por el órgano competente, se remitirá a la intervención para su toma de razón en contabilidad el documento "ADO" acompañado de la documentación justificativa y a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

5.- Los pagos que realice Tesorería de gastos menores se remitirán quincenalmente a la Comisión de Gobierno y la aprobación por este organismo implicará la ejecución de las fases ADO+P. Los gastos de funcionamiento menores de 150,25 € se pagarán con la conformidad del Secretario o

Interventor, los mayores de 150,25 € necesitarán la autorización previa del Alcalde.

## BASE 25ª.- PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECIFICOS

### 1.- GASTOS DE PERSONAL

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

1.1. La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno suponen la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones. Por el importe de las mismas a devengar durante el ejercicio, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio el documento "AD" con aplicación a los créditos presupuestarios correspondientes.

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

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

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

1.3 En cuanto al resto de gastos del Capítulo 1, si son obligatorios y conocidos al comenzar el año, se tramitará el correspondiente documento "AD".

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

1.4 con independencia de los niveles de vinculación acordados en los gastos de personal, los informes que emeta la intervención para las nuevas contrataciones o gastos de personal, se realizaran a nivel de subfunción.

### 2.- APORTACIONES

2.1 En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones u otros Entes a los que el Ayuntamiento pertenezca, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento "AD".

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

### 3.- SUBVENCIONES

3.1 Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el presupuesto junto con el importe de la misma, originarán la tramitación del documento "AD", al inicio del ejercicio.

3.2 Las demás subvenciones originarán el documento "AD" en el momento de su otorgamiento.

### 4.- EXPEDIENTES DE CONTRATACION

4.1 Los gastos relativos a obras, servicios, suministros, etc., deberán tramitarse a través del correspondiente expediente de contratación.

4.2 Al inicio del expediente se tramitará el documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.

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

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

#### 5.- PAGOS PERIODICOS Y CARGOS EN CUENTA

5.1. Se autoriza a la Tesorería Municipal a pagar las facturas que periódicamente presenten los proveedores que se especifican por las cantidades que se aprueben por los órganos que tengan atribuida la función:

- Carmen de Juan y Juan Ramón Alcocer por los trabajos del Gabinete Psicopedagógico.
- A Pascual Canet i Martínez por los trabajos al servicio de Sexología local
- Todos los derivados de la propuesta de los programas de Bienestar Social concertados con la Conselleria mediante Convenio.
- A la sociedad musical LA NOVA, LA PRIMITIVA, Escola de pols i pua, Escuela de danzas, Orquesta Joven de la primitiva, Cor polifònic, Orquesta clásica setabense, Orquesta del Conservatorio, EPA asociación de alumnos, Associació d'Amics del Corpus i Hermandad de cofradías, así como a todas aquellas asociaciones culturales y sin ánimo de lucro que hayan convenido con el Ayuntamiento la prestación de servicios.
- A la empresa o profesional liberal que realice el asesoramiento urbanístico, por las facturas mensuales de asesoramiento urbanístico, en tanto esté en vigor el contrato.
- BOE i DOGV por los anuncios y suscripciones.
- Para el control y seguimiento de los anuncios del Boletín Oficial de la Provincia, se creará una cuenta no presupuestaria y se autoriza al tesorero a anticipar cantidades a Diputación hasta un saldo deudor de 500 €, simultáneamente se realizará documento RC, por el mismo importe, a la partida "121.22000 administración general, material de oficina". Por las facturas que emita Diputación, se realizará documento ADO acon cargo al crédito de la partida "121.22000" y PRP al concepto no presupuestario, no se utilizaran la Retención de Crédito hasta que se agote el crédito disponible de la partida
- A PROEXA SA por el importe de los créditos aprobados en el presupuesto en la periodicidad que acuerde el Tesorero con la Gerencia de la empresa.
- Fomento de contratos y construcciones, coese y servicios de levante SA, Difusió digital (Tradia), Compañía Tratamientos de Levante, así como todas aquellas empresas que sean adjudicatarias de contrato de prestación de servicios, por las facturas periódicas que presenten, con la conformidad del técnico del servicio.
- Consell esportiu municipal por el importe de los créditos aprobados. Que asimismo pagará a QUATRE FULLES por las actividades contratadas y AQUASPORT SL por el convenio firmado y SELESA por las facturas de limpieza de las instalaciones deportivas.

BASE 26ª.-DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

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

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

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

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

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

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

2.- En los gastos del Capítulo 2, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura. Las facturas contendrán como mínimo los siguientes datos:

- Identificación clara de la entidad receptora (nombre, CIF del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo y domicilio).
- Identificación del contratista (Nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio).
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Concejal-delegado o centro gestor que efectúa el gasto.
- Número del expediente de gasto, comunicado en el momento de la adjudicación.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe del IVA y precio total.

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

3.- En los gastos financieros (capítulos 3 y 9) se observarán las siguientes reglas:

3.1 Los gastos por intereses y amortización de préstamos concertados que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de la Intervención respecto a su ajuste al cuadro de amortización.

3.2 Con respecto a otros gastos financieros, éstos se justificarán con la copia de los documentos formalizados o la liquidación de intereses de demora.

4.- En los gastos de inversión se justificará la obligación, bien mediante factura con los requisitos establecidos en el punto 2 de esta Base, o bien con las certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos correspondientes, en las que se relacionará de forma clara y precisa la obra, acuerdo que la autorizó y, en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o de la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, período a que corresponde, partida del presupuesto a que debe imputarse, según lo informado por la Intervención, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado

con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción.

5.- Para la justificación de la adquisición de títulos-valores será necesario que los mismos, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

6.- La concesión de anticipos de pagos al personal se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia del Departamento de personal que acredite que su concesión se ajusta a la normativa aplicable.

#### BASE 27ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del RD 500/1990, la Alcaldía podrá autorizar, previa conformidad del Teniente de Alcalde responsable del Area, la expedición de ordenes de pago "a justificar".

2.- Las normas generales a las que deberán ajustarse dichos pagos son las siguientes:

a) El gasto se tramitará siguiendo el procedimiento abreviado descrito en la Base 24, de manera que, dictada la resolución aprobatoria de la provisión, se expedirá el documento contable "ADO" con cargo a la partida correspondiente.

b) El pago se soportará documentalmente en el documento "P" y se realizará mediante entrega al perceptor de la cantidad indicada.

c) El perceptor será responsable de la custodia de los fondos, así como de su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron.

d) El control y seguimiento contable de éstos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 360 a 363 de la Instrucción de Contabilidad.

e) El límite máximo no excederá de 1.502,53 €, no pudiéndose expedir nuevas ordenes de pago con este carácter, con cargo a las mismas partidas, a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

f) Los perceptores deberán rendir cuenta justificativa, dentro del plazo marcado en la resolución que autorizó el pago, a la que se acompañarán las facturas, billetes o documentos equivalentes, auténticos y originales, que acrediten los gastos realizados. La aprobación o reparo de la cuenta, previa fiscalización por la Intervención, corresponde al Presidente del Area o Concejal Delegado.

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

g) En los supuestos en los que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente partida siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.

3.- El procedimiento especial a aplicar a la percepción con carácter periódico de gastos a justificar se regirá por las siguientes normas:

a) Para atender gastos que no puedan demorarse en el tiempo y por una cuantía inferior a 25.000 pesetas, con aplicación a las partidas que seguidamente se relacionan, se habilita a las personas que se indican a recibir con carácter mensual la cantidad señalada:

<u>Partida</u>	<u>Habilitado</u>	<u>Importe</u>
450.22608	José Sanchis Martínez	350
454.22608	Mariano González Baldoví	200
313.48000	Amparo López Aparicio	1500

464.22608	Armando Vila García	60
222.22000	Enrique Gómez Terol	550
453.22608	Vicente Patiño Marcos	60
423.22608	Francisco Moral Ferri	150

Con cargo a sus créditos presupuestarios, el Consell Esportiu habilita a las personas que se indican a percibir con carácter bimensual las cantidades que se señalan:

<u>Habilitado</u>	<u>Importe</u>
José Enrique Sanchis Calabuig	450
Carlos Vila Perucho	450

b) En todos estos casos se procederá a la apertura de una cuenta corriente, a la que se transferiran mensualmente las cantidades expresadas y de la que responderán los habilitados, no pudiéndose efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

c) Para atender los gastos que se producen durante la realización de la Feria de Agosto, y por una cuantía inferior a 601,01 € por servicio, se establece una cantidad a justificar de carácter único por importe máximo de 30.050,61 €, con cargo a la partida "455.22607 Fira i Festes", a cuyo efecto se procederá a la apertura de una cuenta corriente en la que de forma mancomunada tendrán poderes el Concejal responsable de la Feria y el habilitado que nombre la Comisión de Fira i Fiestas. A la finalización de la Feria se procederá en un plazo de tiempo no superior a los quince días a la presentación de la cuenta justificativa, que deberá aprobarse por la Comisión de Gobierno, y al cierre de la cuenta corriente.

4.- Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual se regirá por lo dispuesto en el RD 700/1988, de 1 de julio, de expedientes administrativos de responsabilidad contable (BOE nº 162, de 7 de julio).

5.- Para el cobro de las cantidades no justificadas, así como de los sobrantes no invertidos, podrá utilizarse, en caso necesario, la vía administrativa de apremio.

#### BASE 28ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

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

- Reparaciones, mantenimiento y conservación (material y pequeñas reparaciones); artículo 21.
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro); partidas 220 y 221.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (partida 230).
- Atenciones benéficas y asistenciales (partida 480).

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

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

La cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos no puede ser superior a 60,10 €. A estos efectos, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

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

5.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha inicial de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos mediante la rendición de la cuenta justificativa a la que se acompañará estado de situación de los fondos anticipados y arqueos de los mismos, así como las conciliaciones bancarias que procedan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.- Lo dispuesto en el apartado 3 de la Base anterior sobre exigencia de responsabilidades es asimismo aplicable a los cajeros o habilitados que reciban anticipos de caja fija.

#### BASE 29ª.- PROYECTOS DE GASTO

1.- Tienen la consideración de proyectos de gasto

- Los proyectos de inversiones incluidos en el Plan de Inversiones que se relaciona a continuación.
- Cualesquiera otros que a lo largo de la ejecución del presupuesto se consideren susceptibles de seguimiento y control.

2.- Los proyectos de gasto vienen identificados por un código único e invariable a lo largo de toda su ejecución definido mediante un grupo de dígitos que ponen de manifiesto las siguientes cuestiones:

- Año de inicio del proyecto.
- Número de proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.
- En el caso de que el proyecto de inversión dé lugar a la contratación de diversas obras, éstas serán objeto de seguimiento y control individualizado mediante la asignación de un grupo de dígitos.

3.- Los proyectos de inversión aprobados y relacionados por el número de proyecto, así como los créditos destinados a su ejecución son los siguientes: Todos los proyectos de inversión son vinculantes en sí mismos, cualitativa y cuantitativamente.

#### BASE 30ª.- ANTICIPO DE PAGAS AL PERSONAL

Se estará a lo dispuesto en el artículo 62 de las normas reguladoras de las relaciones entre el Ayuntamiento y su personal.

El seguimiento y control se realizará mediante la partida no presupuestaria "10050 préstecs concedits als funcionaris", y se concederán préstamos hasta que la partida presente un saldo deudor no superior a 24.040,48 €. El funcionamiento contable de la partida es el siguiente: se carga por los préstamos concedidos y se abona por las devoluciones mensuales que se realizan; el saldo recogerá en todo momento el volumen de préstamos que el Ayuntamiento mantiene con su personal.

#### BASE 31ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO

Las dietas asignadas al personal y miembros de la Corporación se regirán con arreglo al siguiente baremo:

Media dieta	15 €
Dieta completa	30 €

Estas cantidades se aplicarán para los desplazamientos de hasta 60 kilómetros, para los superiores se calculará en función de la distancia a razón de 0,17 € por kilómetro, más los gastos de aparcamiento que se justifiquen.

Cuando los gastos por dietas y desplazamientos y manutención se justifiquen debidamente se abonarán por la tesorería siempre que su importe no sea superior a 300 €. Para cantidades superiores será necesario su aprobación por decreto y su pago se realizará mediante transferencia.

#### BASE 32ª.- ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACION

De conformidad con lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre, esta entidad local establece las siguientes retribuciones e indemnizaciones a sus miembros por asistencia a sesiones de órganos colegiados:

Por asistencia a comisión de gobierno.....	90,15 €/sesión
Por asistencia al pleno municipal .....	90,15 €/sesión
A comisiones informativas.....	60,10 €/sesión
Alcalde de barrio Annahuir i Torre Lloris .....	120,20 €/mes
Alcalde de barrio Sorio .....	60,10 €/mes

Los grupos políticos tendrán una subvención de 601,01 € al año por cada uno de los concejales que lo integran, pagaderas trimestralmente.

3.- Se fija la cantidad de 4.327,29 € como gastos de representación de la Alcaldía, con cargo a la partida "111.100 Organos de gobierno, retribuciones de altos cargos".

## CAPITULO TERCERO : GESTION DE LOS INGRESOS

### BASE 33ª.- COMPROMISOS DE INGRESOS

1.- El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes públicos o privados se obligan con el Ayuntamiento, de forma pura o condicionada, y mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

2.- Si los compromisos de ingreso van a extenderse a varios ejercicios se imputará a cada uno de ellos la parte que se prevea realizar en el mismo de acuerdo con las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento por el que dichos compromisos se consideren firmes.

3.- Los compromisos de ingreso imputables al Presupuesto corriente serán objeto de contabilización independiente de los imputables a ejercicios posteriores.

4.- Los compromisos de ingreso compromisos firmes de aportación podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos según se establece en el artículo 181 del TRLRHL.

### BASE 34ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares. Para ello se observarán las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5.- Los compromisos concertados correspondientes a subvenciones y transferencias se entenderán condicionados al cumplimiento de determinados requisitos realizados, ya sea total o parcialmente, cuando, por haberse cumplido las condiciones establecidas en cada caso, la totalidad o parte de su importe sea exigible, reconociéndose el derecho en ese momento.

6.- Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromiso concertado la previsión de ingresos por éste concepto.

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

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

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

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

#### **BASE 35ª.- TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS DE CARACTER PERIODICO**

1.- Por el servicio económico que corresponda se elaborarán los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2.- A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el plan de distribución de la cobranza de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3.- Asimismo se hará público el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4.- La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3 se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

#### **BASE 36ª.- CONTABILIZACION DE LOS COBROS**

1.- La contabilización de los ingresos realizados en las cajas de efectivo o cuentas bancarias de recaudación, ya sean estas últimas operativas o restringidas, se realizará por aplicación diferida.

2.- Diariamente el tesorero efectuará el recuento de los ingresos recibidos ese día, cumplimentando las hojas de arqueo contable correspondientes a la caja y a las entidades financieras en las que se hayan producido los ingresos y aplicando provisionalmente el abono a las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

3.- Quincenalmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cajas de efectivo y de los realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

#### **BASE 37ª.- FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS**

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

#### **BASE 38ª.-DEVOLUCIONES DE INGRESOS INFORMADAS POR ORGANISMOS OFICIALES**

Las devoluciones de ingresos informadas por organismos oficiales , en virtud del RD 917/1985 de 24 de abril (BOE de 22 de junio), así como las devoluciones de subvenciones o transferencias de capital no aplicadas a su finalidad, se aplicarán al presupuesto corriente, tramitándose la correspondiente propuesta de mandamiento de pago previa conformidad de la Intervención.

### **CAPITULO CUARTO. DE LA TESORERIA**

#### BASE 39ª.- TESORO PUBLICO MUNICIPAL

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

#### BASE 40ª.- PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS

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

#### TITULO TERCERO: LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS

#### BASE 41ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

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

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

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

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

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

#### BASE 42ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

- 1.- Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas.
- 2.- Se verificará la contabilidad del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 34.

#### BASE 43ª

Corresponderá al Alcalde, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Promoción Económica, la aprobación de los expedientes incoados para la depuración de saldos.

En lo no previsto en las presentes Bases de Ejecución, aprobadas junto con el Presupuesto para 2005, se estará a lo dispuesto en el TRLRHL y RD 500/1990, de 20 de abril.

**Cuarto.-** Continuar el expediente por los trámites administrativos señalados en los artículos 168 y 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para la aprobación definitiva del Presupuesto, mediante su exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia, durante quince días, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

#### **4º.- EXPTE. NÚM. 757/2004, PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓ I ESPORT Y EL AYUNTAMIENTO DE XÀTIVA PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL LUIS MILÁN.**

Visto el escrito de fecha 21 de diciembre de 2004, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, remitido en lo que concierne al convenio de colaboración entre esta Conselleria y el Ayuntamiento de Xàtiva para la financiación de los gastos de personal del Conservatorio Municipal Luis Milán, requiriendo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que faculte al Sr. alcalde para la firma del mismo, con el siguiente contenido:

“REUNIDOS

De una parte, el Honorable Sr. Alejandro Font de Mora Turón, conseller de Cultura, Educación y Deporte, en nombre y a representación de la Generalitat Valenciana, y expresamente facultado para este acto por el Acuerdo del Consell adoptado en la sesión celebrada el día de de 2004.

Y por otra, el Sr. Alfonso Rus Terol, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Xàtiva, en su nombre y a representación y expresamente facultado para este acto por el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de fecha de de 2004, asistido por el secretario de la corporación.

MANIFIESTAN

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en la disposición adicional diecisiete, y la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación prevén, en el marco de los principios constitucionales, la cooperación de las corporaciones locales y las administraciones educativas en las enseñanzas de régimen especial para garantizar a todos los ciudadanos un servicio educativo de calidad y como más próximo posible a su domicilio.

La cooperación institucional es un instrumento necesario para optimizar al máximo los recursos económicos y remover los obstáculos de carácter geográfico que puedan impedir el acceso a la educación.

Aunque la música no es una enseñanza de carácter obligatorio, su importancia en la Comunidad Valenciana exige establecer mecanismos de

colaboración entre la administración local y la autonómica, que permita una enseñanza musical extendida por toda la Comunidad Valenciana.

La necesidad de prestación del servicio educativo de música en un municipio que tiene un importante número de alumnos y el elevado coste económico derivado del mantenimiento del Conservatorio Profesional de Música Luis Milán de Xàtiva por parte del Ayuntamiento, hace necesario que se establezca un procedimiento específico para la colaboración de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport en su financiación.

Por todo eso, en virtud de lo que prevé la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y la disposición adicional diecisiete, punto 5, de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y según el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 45 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, la Conselleria de Cultura, Educació i Esport y el Ayuntamiento de Xàtiva acuerdan suscribir este convenio atendiendo a las siguientes

#### CLÁUSULAS

Primera. El objeto del presente convenio es la contribución de la Generalitat Valenciana a la financiación parcial de los gastos asumidos por el Ayuntamiento de Xàtiva en el ejercicio presupuestario 2004, en lo que concierne a la gestión y el mantenimiento del Conservatorio Profesional Municipal de Música Luis Milán de la citada población.

Segunda. La Conselleria de Cultura, Educació i Esport pagará al Ayuntamiento de Xàtiva la cantidad de 302.400 euros, en concepto de subvención para la financiación de los gastos de personal del Conservatorio Profesional de Música Luis Milán, a cargo de la línea presupuestaria de la sección, servicio y programa 09.02.01.422.30 del Presupuesto de la Generalitat Valenciana para el 2004.

Tercera. El Ayuntamiento de Xàtiva, como titular del mencionado conservatorio, se obliga, con la firma del presente convenio, a:

- a) Mantener en funcionamiento dicho conservatorio durante todo el ejercicio 2004 y, consiguientemente, a hacerse cargo de la totalidad de los gastos que se derivan, independientemente del hecho que pueda obtener financiación de la Generalitat Valenciana a través del presente convenio.
- b) Impartir las enseñanzas de música para las que tiene reconocida la validez académica oficial, según la normativa académica vigente.
- c) Disponer del personal docente necesario para impartir las enseñanzas de música que tiene autorizadas en las condiciones establecidas por la normativa laboral vigente. Este personal deberá reunir los requisitos de titulación que marco la legislación.
- d) No establecer para el curso 2003-2004, aportaciones del alumnado en concepto de enseñanza, inferiores a las previstas en la legislación de tasas de la Generalitat Valenciana para los conservatorios de música de su titularidad.
- e) Aportar a la Dirección General de Enseñanza de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport la relación de personal docente y no docente de dicho conservatorio correspondiente al curso 2003-2004, así como comunicar a aquella cualquier modificación de este personal a lo largo del período de vigencia del presente convenio.

- f) Coordinar con la Conselleria de Cultura, Educació i Esport de la Generalitat Valenciana la planificación general de las enseñanzas de música que esta pueda elaborar.
- g) Comunicar a la Dirección General de Enseñanza de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport la recepción de ayudas provenientes de otras administraciones públicas o de entes privados para el sostenimiento del citado convenio.
- h) Cumplir las obligaciones previstas para los beneficiarios de subvenciones en el artículo 47.4 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, del Consell de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 1.588, de 17 de julio).

Cuarta. 1. La justificación de la cantidad concedida en concepto de subvención a los gastos de personal del conservatorio de música se debe realizar a través de sendos certificados de la Secretaría de la Corporación Local, en los que deberá constar una relación pormenorizada y comprensiva de la totalidad de los ingresos, gastos y obligaciones generados por el conservatorio municipal imputables al ejercicio 2004, así como al hecho del depósito y custodia de los justificantes originales de los citados gastos en la intervención y tesorería de la corporación local, a disposición de las comprobaciones y requerimientos que pudieran fuera necesarios por parte de los órganos gestores de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte. La Dirección General de Enseñanza podrá dictar instrucciones para la presentación de esta documentación en modelos normalizados, los cuales serán oportunamente enviados a la corporación local.

2. Será procedente la reducción total o parcial de la subvención en principio concedida y, si se da el caso, el reintegro de la cantidad indebidamente transferida, en los siguientes casos:

- a) Cuando la certificación de ingresos y gastos correspondientes a la totalidad del ejercicio 2004 refleje que la diferencia entre los gastos por todos los conceptos y los ingresos para el sostenimiento del conservatorio sea inferior a la subvención concedida.
- b) Cuando la entidad beneficiaria no haya mantenido en funcionamiento el conservatorio de música en las condiciones que se establecen en el presente convenio durante todo el ejercicio 2004.
- c) En el resto de casos previstos en el artículo 47 de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana.

Quinta. El presente convenio tendrá vigencia para el año 2004 y se podrá prorrogar con la firma de la correspondiente addenda para años sucesivos. La mencionada prórroga quedará condicionada a la existencia de dotación presupuestaria suficiente.

Sexta. Este convenio se podrá rescindir por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por acuerdo mutuo de las partes.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones asumidas por alguna de las partes.
- c) Por cambio de la titularidad del centro o cese de las actividades.
- d) Por incumplimiento de la obligación de justificación en los plazos establecidos en la cláusula cuarta.

Séptima. El presente convenio de inscribirá en le Registro de Convenios de la Generalitat Valenciana.”

Visto el dictamen favorable, emitido unánimemente por la Comisión Municipal Informativa Permanente de Cultura, Educación, Deportes, Juventud, Patrimonio y Modernización de la Administración el pasado 22 de diciembre de 2004.

El Pleno de la Corporación, por unanimidad y sin debate previo, tomó el siguiente ACUERDO:

**Primero**.- Aprobar el convenio de colaboración entre la Conselleria de Cultura, Educació i Esport y el Ayuntamiento de Xàtiva para la financiación de los gastos de personal del Conservatorio Municipal Luis Milán.

**Segundo**.- Facultar al Sr. alcalde presidente para la firma del Convenio de referencia y cuantos documentos y actuaciones se precisen en Derecho.

**Tercero**.- Renunciar a la subvención concedida por la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte para conservatorios y centros autorizados de enseñanzas municipales, por importe de 136.213,00 euros.

**Cuarto**.- Retornar a la Generalitat Valenciana el 40% de la citada subvención (54.485,20 €), importe que fue abonado al Ayuntamiento de Xàtiva el 20 de julio de 2004.

**Quinto**.- Comunicar el presente acuerdo a la jefa del Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, Dña. M<sup>a</sup> Encarnación Subiela Ribera y comunicarlo al director del Conservatorio Municipal Luis Milan, D. Francisco Moral Ferri, al Departamento de Intervención y a la Sra. concejal delegada del Conservatorio.

**Y NO HABIENDO MAS ASUNTOS DE QUE TRATAR POR EL SR. ALCALDE PRESIDENTE SE DA POR FINALIZADO EL ACTO, LEVANTÁNDOSE LA SESION A LAS CATORCE HORAS, EXTENDIÉNDOSE POR MI, EL SECRETARIO, LA PRESENTE ACTA AUTORIZADA CON MI FIRMA Y EL VISTO BUENO DEL SEÑOR ALCALDE. DE TODO LO CUAL, DOY FE.**

**EL ALCALDE,**

**EL SECRETARIO EN FUNCIONES,  
EL VICESECRETARIO,**