

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA **CELEBRADA POR EL EXCMO.** **AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 23 DE** **JULIO DE 2007**

En Cartagena, siendo las diez horas del día veintitrés de julio de dos mil siete, se reúnen en el Edificio del Palacio Consistorial, sito en la Plaza Ayuntamiento, los Concejales que al margen se relacionan, bajo la Presidencia de la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a Pilar Barreiro Álvarez, y con la asistencia del Secretario General del Pleno en funciones, D. Francisco Belda Ruiz, a fin de celebrar sesión extraordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno y tratar de los asuntos que constituyen el Orden del Día, para lo cual se ha girado citación previa.

ALCALDESA-PRESIDENTA

Excma. Sra. D^a Pilar Barreiro Álvarez
(Partido Popular).

CONCEJALES ASISTENTES A LA SESION

PARTIDO POPULAR

Iltmo. Sr. D. Agustín Guillén Marco
Iltmo. Sr. D. José Vicente Angel Albaladejo Andreu.
D. Enrique Pérez Abellán
D. José Cabezos Navarro
D. Joaquín Segado Martínez
D.^a M^a Rosario Montero Rodríguez
D. Alonso Gómez López
D^a M^a Josefa Roca Gutiérrez
D. Nicolás Ángel Bernal
D. Javier Hilario Herrero Padrón
D. Antonio Calderón Rodríguez
D^a Florentina García Vargas
D^a Dolores Garcia Nieto.
D^a Josefa Maroto Gómez

PARTIDO SOCIALISTA

OBRERO ESPAÑOL

D. Francisco Martínez Muñoz
D. Ana Belén Castejón Hernández
D. Angel Rafael Martínez Lorente
D. Juan Luis Martínez Madrid
D^a. Caridad Rives Arcayna
D. Pedro Trujillo Hernández
D. José Manuel Torres Paisal
D^a Carmen Martínez Martínez

PARTIDO MOVIMIENTO

CIUDADANO

D. Luis García García Conesa
D. Antonio Mínguez Rubio

INTERVENTOR MUNICIPAL

D. Francisco Javier Poyato Ariza

SECRETARIO GENERAL DEL

PLENO EN FUNCIONES

D. Francisco Belda Ruiz

El Concejal del Grupo Municipal Socialista, Sr. Torres Paisal, se incorpora a la sesión una vez comenzada la misma, indicándose el momento en el cuerpo de este Acta.

ORDEN DEL DIA

1º. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2007.

2º. Dación de cuenta de Decreto de la Alcaldía-Presidencia sobre nombramiento de representante de la Asociación Juvenil “ La Raspa”, de Isla Plana, en la Junta Vecinal municipal de Isla Plana-La Azohía.

3º. Dación de cuenta de Decretos de la Alcaldía-Presidencia sobre cambios de miembros en el Consejo Escolar Municipal y en Consejo Escolares de diversos Centros Públicos.

4º. Dación de cuenta de Decreto de la Alcaldía-Presidencia sobre determinación del número,

denominación y atribuciones de las Areas de Gobierno y Delegación de Competencias.

5º. Propuesta de la Alcaldía-Presidencia sobre la renuncia al cargo de Concejala de Dª Teresa Rosique Rodríguez, del Partido Socialista Obrero Español, y su sustitución.

6º. Propuesta de la Alcaldía-Presidencia sobre la renuncia al cargo de Concejala de Dª María de los Angeles Palacios Sánchez, del Partido Popular, y su sustitución

7º. Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda e Interior, en propuesta de la Alcaldía-Presidencia sobre retribuciones de Concejales Presidentes de Distritos que desempeñen el cargo en régimen de dedicación parcial.

8º. Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda e Interior sobre aprobación del Presupuesto para el ejercicio 2007.

1º. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2007.

Se dio cuenta del Acta de referencia que fue aprobada por UNANIMIDAD y sin reparos.

2º. DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN JUVENIL “ LA RASPA”, DE ISLA PLANA, EN LA JUNTA VECINAL MUNICIPAL DE ISLA PLANA-LA AZOHÍA.

Se dio cuenta de Decreto de fecha 25 de abril de 2007, por el que se nombra a representante de la Asociación Juvenil “La Raspa”, de Isla Plana, a Dª Carmen Sánchez Serrano, en la Junta Vecinal Municipal de Isla Plana-La Azohía.

La Excm. Corporación Municipal que da enterada.

3º. DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE CAMBIOS DE MIEMBROS EN EL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL Y EN CONSEJO ESCOLARES DE DIVERSOS CENTROS PÚBLICOS.

*Decreto de 23 de mayo de 2007, por el que se nombra a D. Angel Manuel Urán Saura, representante municipal, por el Grupo Popular, en el Consejo Escolar de CEIP Virgen del Carmen, en sustitución de Dª María del Amor Martínez Mendoza.

*Decreto de 23 de mayo de 2007, por el que se nombra a D. Angel Rodríguez Ballestar representante municipal, por el Partido Popular, en el Consejo Escolar del CEIP Mediterráneo, en sustitución de D^a María Zamora Arenas.

*Decreto de fecha 11 de junio de 2007 sobre los siguientes cambios de miembros del Consejo Escolar Municipal:

D^a. M^a. José Hernández Cuatros, como vocal titular, en sustitución de D^a Josefa Maroto Gómez y a D^a. Concepción Navarro Martínez, como vocal suplente, en sustitución de D^a. M^a. José Hernández Cuadros;

D. Joaquín Muñoz Albaladejo, como vocal titular, en sustitución de D. Andrés Hernández Martínez y a D^a. Carmen López Biedma, como vocal suplente, en sustitución de D. Ginés Mercader Hernández;

D. Juan Blanco Martín, como vocal suplente de D. Emilio Bernal Andrés, en sustitución de D. Alfonso Oíaz Gómez;

D^a Rosario Durán Gochi, como vocal suplente de D^a Josefina Ramírez Gallego, en sustitución de D. José Pérez Conesa

La Excma. Corporación Municipal queda enterada.

4º. DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE DETERMINACIÓN DEL NÚMERO, DENOMINACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS AREAS DE GOBIERNO Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

“DECRETO.- En Cartagena, a tres de julio de dos mil siete.

Con fecha 18 de junio pasado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena y 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dicté resolución determinando el número, denominación y atribuciones de las Áreas de Gobierno, en que había de organizarse la Administración Municipal. Con fecha posterior se ha puesto de manifiesto la necesidad de alterar la titularidad del Área de Gobierno de Hacienda, Personal, Régimen General y Contratación, y como consecuencia de ello se ven afectadas las Áreas de Gobierno de de Cultura y Festejos, y de Turismo, Patrimonio Arqueológico y Mujer, lo que conlleva la necesidad de proceder a su reorganización, y a este efecto ,

DISPONGO:

PRIMERO.- LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE ESTRUCTURA EN LAS SIGUIENTES AREAS DE GOBIERNO:

1º. Area de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, cuyo titular es el Concejal Delegado de Area Don Agustín Guillén Marco.

2º. Area de Gobierno de Infraestructuras, Obras y Proyectos, cuyo titular es el Concejal Delegado de Area Don José Vicente Angel Albaladejo Andreu.

3º. Area de Gobierno de Hacienda, Personal, Régimen General y Contratación, cuyo titular es el Concejal Delegado de Area Don José Cabezos Navarro.

4º. Area de Gobierno de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Servicios, cuyo titular es el Concejal Delegado de Area Don Enrique Pérez Abellán.

5º. Area de Gobierno de Cultura, Festejos, Patrimonio Arqueológico y Mujer, cuyo titular es la Concejal Delegada de Area Doña María del Rosario Montero Rodríguez.

6º. Area de Gobierno de Desarrollo Sostenible, Turismo y Sociedad de la Información, cuyo titular es el Concejal Delegado de Area Don Joaquín Segado Martínez.

7º. Area de Gobierno de Atención Social, cuyo titular es el Concejal Delegado de Area Don Antonio Calderón Rodríguez.

8º. Area de Gobierno de Descentralización y Sanidad, cuyo titular es el Concejal Delegado de Area, Don Nicolás Angel Bernal.

Las funciones de los Concejales Delegados de Area son las descritas en el artículo 21 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena, sin perjuicio de las competencias que se les deleguen.

SEGUNDO.- AREA DE GOBIERNO DE URBANISMO Y VIVIENDA

1º. Integran el ámbito de actuación del Área de Urbanismo las materias de ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, Vivienda, Patrimonio Municipal del Suelo y Asuntos Europeos.

2º. Se delegan en el titular del Área, en relación con las materias que integran su ámbito de actuación, las siguientes competencias:

Representar al Ayuntamiento en sus relaciones externas, salvo cuando haya de intervenir una Autoridad del Estado, de las Comunidades Autónomas o Alcaldes de otros municipios.

Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

Dictar decretos e instrucciones.

El ejercicio de acciones judiciales y administrativas de competencia de la Alcaldía.

3º. Se adscriben al Area de Urbanismo los siguientes organismos:

GERENCIA DE URBANISMO

TERCERO.- AREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y PROYECTOS

1º. Integran el ámbito de actuación del Area de Infraestructuras las materias de Obras, vías públicas urbanas e interurbanas, caminos y vías rurales, y servicios de abastecimiento de aguas, alcantarillado, limpieza de pozos ciegos, tratamiento y depuración de aguas residuales .

2º. Se delegan en el titular del Área, en relación con las materias que integran su ámbito de actuación, las siguientes competencias:

Representar al Ayuntamiento en sus relaciones externas, salvo cuando haya de intervenir una Autoridad del Estado, de las Comunidades Autónomas o Alcaldes de otros municipios.

Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

Dictar decretos e instrucciones.

El ejercicio de acciones judiciales y administrativas de competencia de la Alcaldía.

El ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares cuando una norma con rango de Ley la atribuya expresamente al Alcalde.

3º. Se adscriben al Area los siguientes organismos:

INSTITUTO DE SERVICIOS DE LA ZONA DEL MAR MENOR.

CUARTO.- AREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, PERSONAL, RÉGIMEN GENERAL Y CONTRATACIÓN

1º. Integran el ámbito de actuación del Area las materias de ingresos, tributos, operaciones de crédito, presupuestos, gastos, tesorería, contabilidad, control y fiscalización, patrimonio, y contratación, recursos humanos, organización y procedimientos, protección de datos de carácter personal, estadística, padrón municipal, y elecciones,.

2º. Se delegan en el titular del Área, en relación con las materias que integran su ámbito de actuación, las siguientes competencias:

Representar al Ayuntamiento en sus relaciones externas, salvo cuando haya de intervenir una Autoridad del Estado, de las Comunidades Autónomas o Alcades de otros municipios.

Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

Dictar decretos e instrucciones.

El ejercicio de acciones judiciales y administrativas de competencia de la Alcaldía.

El ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares cuando una norma con rango de Ley la atribuya expresamente al Alcalde.

La autorización y disposición de los gastos competencia de la Alcaldía.

El reconocimiento y liquidación de los compromisos de gasto.

La ordenación de pagos.

La confección del Presupuesto General y de las Cuentas.

La rendición de las cuentas aprobadas por el Pleno.

La aprobación del Plan de Tesorería.

La superior dirección del personal al servicio de la Administración Municipal.

3°. Del Area de Hacienda dependen el Secretario General del Pleno, el Director de la Oficina del Gobierno Municipal y la Asesoría Jurídica, el Órgano de Tesorería y Contabilidad, el Órgano de Gestión Presupuestaria, el Órgano de Gestión Tributaria y el Órgano de control y fiscalización interna.

4°. Se adscriben al Area de Hacienda los siguientes organismos:

ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA.

QUINTO.- AREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, VIA PÚBLICA Y SERVICIOS

1°. Integran el ámbito de actuación del Area de Interior y Seguridad Ciudadana las materias de protección civil, servicio de extinción de incendios, Policía Municipal, tráfico y seguridad vial, utilización de las vías y terrenos de uso público, venta fuera de establecimientos comerciales permanentes, publicidad exterior, mendicidad y seguridad pública, espectáculos públicos y actividades recreativas, equipamientos y mobiliario urbano, parques y jardines, alumbrado público, limpieza de vía pública, recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos, parque móvil municipal, almacenes municipales, comunicaciones y responsabilidad patrimonial.

2°. Se delegan en el titular del Área, en relación con las materias que integran su ámbito de actuación, con excepción de las que supongan el ejercicio de la Jefatura Superior de la Policía Municipal, las siguientes competencias:

Representar al Ayuntamiento en sus relaciones externas, salvo cuando haya de intervenir una Autoridad del Estado, de las Comunidades Autónomas o Alcaldes de otros municipios.

Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

Dictar decretos e instrucciones.

El ejercicio de acciones judiciales y administrativas de competencia de la Alcaldía.

El ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares cuando una norma con rango de Ley la atribuya expresamente al Alcalde.

SEXTO. AREA DE GOBIERNO DE CULTURA, FESTEJOS, PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y MUJER.

1º. Integran el ámbito de actuación del Área las materias de museos, exposiciones, archivos, bibliotecas, actividades e instalaciones culturales, festejos, actividades e instalaciones deportivas, juventud, comercio y empleo, patrimonio arqueológico, Mujer, y Educación : participación en la programación educativa y en los órganos de gestión de los centros docentes públicos, educación para la salud escolar, centros docentes públicos, vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, servicio de reeducación de logopedia y psicomotricidad, y otras actividades complementarias de las desarrolladas por las Administraciones Públicas en las materias que se cita.

2º. Se delegan en el titular del Área, en relación con las materias que integran su ámbito de actuación, las siguientes competencias:

Representar al Ayuntamiento en sus relaciones externas, salvo cuando haya de intervenir una Autoridad del Estado, de las Comunidades Autónomas o Alcaldes de otros municipios.

Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

Dictar decretos e instrucciones.

El ejercicio de acciones judiciales y administrativas de competencia de la Alcaldía.

El ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares cuando una norma con rango de Ley la atribuya expresamente al Alcalde.

3º. Bajo la superior dirección de la Concejal Delegada del Área actuarán la Concejal Delegada de Educación, Doña Josefa Maroto Gómez, la Concejal Delegada Festejos, Doña Florentina García Vargas, el Concejal Delegado de Juventud, Comercio y Empleo D. Javier Herrero Padrón, y el Concejal Delegado de Deportes, D. Alonso Gómez López, con las funciones que les asigna el artículo 22 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena, en relación con las materias que dan nombre a su Delegación.

4º. Se adscriben al Área los siguientes organismos:

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD POPULAR DE CARTAGENA

PATRONATO MUNICIPAL CARMEN CONDE-ANTONIO OLIVER

AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO

PATRONATO DE GUARDERÍAS INFANTILES

SEPTIMO.- AREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO SOSTENIBLE, TURISMO Y

SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

1º. El ámbito objetivo de actuación del Area lo constituyen las materias de Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Fomento de la Sociedad de la Información, Turismo, desarrollo industrial, transportes, contaminación atmosférica y acústica, vigilancia y control de actividades potencialmente contaminantes, información ambiental, participación ciudadana en la protección del medio ambiente, corrección y sanción ambiental.

2º. Se delegan en el titular del Área, en relación con las materias que integran su ámbito de actuación, las siguientes competencias:

Representar al Ayuntamiento en sus relaciones externas, salvo cuando haya de intervenir una Autoridad del Estado, de las Comunidades Autónomas o Alcaldes de otros municipios.

Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

Dictar decretos e instrucciones.

El ejercicio de acciones judiciales y administrativas de competencia de la Alcaldía.

El ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares cuando una norma con rango de Ley la atribuya expresamente al Alcalde

La Resolución de los procedimientos de calificación ambiental y autorizar la puesta en marcha y funcionamiento de las actividades calificadas

OCTAVO.- ÁREA DE GOBIERNO DE ATENCIÓN SOCIAL

1º. Integran el ámbito de actuación del Area de Asuntos Sociales las materias de Servicios Sociales de Atención Primaria: Información, Valoración y Asesoramiento, Atención en el medio familiar y comunitario, Inserción Social, Promoción y Cooperación Social; Servicios Sociales Especializados: Familia e Infancia, Personas Mayores; Personas con Discapacidad; Inmigrantes y Minorías Etnicas y Personas en situación de emergencia, riesgo o exclusión social; drogodependencias.

2º. Se delegan en el titular del Área, en relación con las materias que integran su ámbito de actuación, las siguientes competencias:

Representar al Ayuntamiento en sus relaciones externas, salvo cuando haya de intervenir una Autoridad del Estado, de las Comunidades Autónomas o Alcaldes de otros municipios.

Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

Dictar decretos e instrucciones.

El ejercicio de acciones judiciales y administrativas de competencia de la Alcaldía.

El ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares cuando una norma con rango de Ley la atribuya expresamente al Alcalde.

4º. Se adscriben al Area los siguientes organismos:

INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES
FUNDACIÓN RIFA BENÉFICA CASA DEL NIÑO

NOVENO.- AREA DE GOBIERNO DE DESCENTRALIZACIÓN Y SANIDAD.

1º. Integran el Area de Gobierno las materias de Fomento del Asociacionismo, Impulso y desarrollo de la Participación Ciudadana, Plan de Barrios y Diputaciones, Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, Centros y locales sociales, Oficinas de Información Municipal, Coordinación de Distritos y relaciones con órganos centrales del Ayuntamiento, información protección y defensa de consumidores y usuarios, protección y defensa de animales de compañía, desinfección, desinsectación y desratización, control sanitario de la distribución y suministro de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humanos, así como de los medios de transporte, control sanitario de cementerios y policía sanitaria mortuoria, participación en la gestión de la atención primaria de la salud.

2º. Se delegan en el titular del Área, en relación con las materias que integran su ámbito de actuación, las siguientes competencias:

Representar al Ayuntamiento en sus relaciones externas, salvo cuando haya de intervenir una Autoridad del Estado, de las Comunidades Autónomas o Alcades de otros municipios.

Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

Dictar decretos e instrucciones.

El ejercicio de acciones judiciales y administrativas de competencia de la Alcaldía.

El ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares cuando una norma con

rango de Ley la atribuya expresamente al Alcalde.

Dictar las Resoluciones de inscripción y baja en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

Convocar y presidir la celebración de Audiencias Públicas.

Convocar y presidir la Comisión de Participación Ciudadana.

El control de legalidad y la revisión, incluso de oficio, de los actos que dicten los Presidentes de los Distritos.

3º. Bajo la superior dirección del Concejal Delegado del Area actuará la Concejal Delegada de Consumo, Doña María Dolores García Nieto, con las funciones que le asigna el artículo 22 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena, en relación con las materias que dan nombre a su Delegación.

4º. Del Area de Descentralización y Sanidad dependen los Distritos, regulados en el Capítulo II del Título VI del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales, cuyos Presidentes se designan a continuación:

D. Joaquín Segado Martínez, Presidente del Distrito nº 1. Integrado por Perín, Los Puertos, Campo Nubla, La Magdalena y Canteras.

D. Nicolás Angel Bernal, Presidente del Distrito nº 2. Integrado por La Aljorra, El Albuñón, Pozo Estrecho, Miranda y Santa Ana.

Dª. María José Roca Gutiérrez, Presidenta del Distrito nº 3. Integrado por El Plan y San Félix.

Dª. María Dolores García Nieto, Presidenta del Distrito nº4. Integrado por San Antonio Abad y Casco ciudad.

Dª. María Dolores García Nieto, Presidenta del Distrito nº 5. Integrado por El Hondón, Alumbres, Escombreras y Santa Lucía.

D. Javier Herrero Padrón Presidente del Distrito nº 6. Integrado por El Lentiscar y La Palma

D. Nicolás Angel Bernal, Presidenta del Distrito nº 7. Integrado por El Algar, El Beal y El Rincón de San Ginés

Son funciones de los Concejales Presidentes de Distrito, de acuerdo con el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales, limitadas al ámbito territorial del mismo:

Convocar y Presidir las sesiones de la Comisión de Coordinación de Juntas

Nombrar Secretarios de las Juntas Vecinales de entre funcionarios del Ayuntamiento de Cartagena.

Suspender los actos y acuerdos de los órganos de las Juntas.

Solicitar la convocatoria extraordinaria de los Plenos de las Juntas.

Incluir asuntos en el Orden del Día de las sesiones ordinarias de los Plenos de las Juntas.

Representar al Distrito ante los órganos centrales del Ayuntamiento.

Vigilar el funcionamiento de los servicios públicos gestionados en el Distrito.

Por delegación de esta Alcaldía los Concejales Presidentes de Distrito ejercerán, en su ámbito territorial las siguientes competencias:

Dictar instrucciones para el correcto funcionamiento de los servicios del Distrito.

Revisar, incluso de oficio, los actos y acuerdos de los órganos de las Juntas Vecinales.

DÉCIMO.- RÉGIMEN DE LAS DELEGACIONES QUE SE OTORGAN

Las competencias delegadas en los Concejales Delegados de Área, y Presidentes de Distrito, incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, la resolución de los recursos de reposición y las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral que se interpongan frente a los mismos.

Cuantos actos y resoluciones se adopten en ejercicio de las competencias delegadas en virtud del presente Decreto, deberán hacer expresa constancia de esta circunstancia, mediante la mención de esta resolución y su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

UNDÉCIMO.- RÉGIMEN DE SUPLENCIAS

Los titulares de los órganos previstos en el presente Decreto serán suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien se indica a continuación.

1º.El Concejal Delegado del Area Urbanismo y Vivienda Don Agustín Guillén Marco por Don José Vicente Angel Albaladejo Andreu y, en su defecto, por Don Enrique Pérez Abellán.

2º.El Concejal Delegado del Area Infraestructuras, Obras y Proyectos Don José Vicente Angel Albaladejo Andreu, por Don Enrique Pérez Abellán y, en su defecto, por Don Agustín Guillén Marco.

3º. El Concejal Delegado del Area Hacienda, Personal, Régimen General y Contratación Don José Cabezos Navarro por Don Agustín Guillén Marco y, en su defecto, por Don José Vicente Angel Albaladejo Andreu .

4º. El Concejal Delegado del Area de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Servicios,Don Enrique Pérez Abellán, por Don José Vicente Angel Albaladejo Andreu y, en su defecto, por Don José Cabezos Navarro.

5º. La Concejal Delegada del Area Gobierno de Cultura, Festejos, Patrimonio Arqueológico y Mujer, Doña Rosario Montero Rodríguez por Don José Cabezos Navarro y, en su defecto, por Doña Florentina García Vargas.

6º. El Concejal Delegado del Area de Gobierno de Desarrollo Sostenible, Turismo y Sociedad de la Información Don Joaquín Segado Martínez, por Don José Cabezos Navarro y, en su defecto por Doña Rosario Montero Rodríguez.

7º. El Concejal Delegado del Area de Gobierno de Atención Social Don Antonio Calderón Rodríguez, por Doña Rosario Montero Rodríguez y, en su defecto, por Don Enrique Pérez Abellán.

8º.El Concejal Delegado del Area Gobierno de Descentralización y Sanidad, Don Nicolás Angel Bernal por Don Joaquín Segado Martínez y, en su defecto por Doña Dolores García Nieto.

9º. Los Presidentes de Distrito se suplirán en primer lugar por Don Nicolás Angel Bernal, en su defecto por Don Joaquín Segado Martínez, y en defecto de este último por Don Javier Herrero Padrón.

DÉCIMOSEGUNDO.- ENTRADA EN VIGOR

La presente resolución entrará en vigor el mismo día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Así lo manda y firma la Excm. Sra. D^a Pilar Barreiro Álvarez, Alcaldesa Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, ante mí, el Director de la Oficina del Gobierno Municipal, que certifico.”
La Excm. Corporación Municipal queda enterada.

Se incorpora en estos momentos a la sesión el Sr. Torres Paisal, Concejala del Grupo Municipal Socialista.

5º. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE LA RENUNCIA AL CARGO DE CONCEJALA DE D^a TERESA ROSIQUE RODRÍGUEZ, DEL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL, Y SU SUSTITUCIÓN.

“Por escrito de fecha 3 de julio de 2007, Doña Teresa Rosique Rodríguez, Concejala de este Excmo. Ayuntamiento, manifiesta su renuncia al mencionado cargo por razón de la toma de posesión del de Diputada de la Asamblea Regional, iniciando con ello el procedimiento para su sustitución conforme a lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General (LOREG).

Doña Teresa Rosique Rodríguez pertenece a la candidatura que el Partido Socialista Obrero Español (PSOE) presentó a las elecciones locales de mayo de 2007, de la que resultaron proclamados electos nueve concejales cuyo número, ante la renuncia de la Sra. Rosique procede completar con la atribución de este cargo a quien ocupaba el número 11 en la indicada candidatura, Don Francisco José Díez Torrecillas, ya que el número 10, Doña Carmen Martínez Martínez, ocupó la vacante que dejó, por renuncia antes de la toma de posesión, el cabeza de lista.

Por ello, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General y la Instrucción de la Junta Electoral Central de 10 de julio de 2003 sobre sustitución de cargos representativos locales, al Excmo. Ayuntamiento Pleno eleva la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero.- Tomar conocimiento de la renuncia al cargo de Concejala, presentada por Doña Teresa Rosique Rodríguez, que ocupaba el número 2 de la candidatura del Partido Socialista Obrero Español a las elecciones locales de mayo de 2007.

Segundo.- Indicar a la Junta Electoral de Zona que, a juicio de esta Corporación, corresponde a Don Francisco José Díez Torrecillas, cubrir su vacante en atención a la posición que con el número 11 ocupa en la candidatura del Partido Socialista Obrero Español en las indicadas elecciones.

Tercero.- Remitir certificación de este acuerdo a la Junta Electoral de Zona para la expedición de la credencial acreditativa de la condición de electo en favor de Don Francisco Díez Torrecillas.

Cartagena, 9 de julio de 2007.= La Alcaldesa-Presidenta.= Fdo.: Pilar Barreiro Álvarez.”

Sometida a votación la propuesta el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarla por UNANIMIDAD de los VEINTICINCO Concejales asistentes a la sesión.”

6º. PROPUESTA DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA SOBRE LA RENUNCIA AL CARGO DE CONCEJALA DE Dª MARÍA DE LOS ANGELES PALACIOS SÁNCHEZ, DEL PARTIDO POPULAR, Y SU SUSTITUCIÓN

“Por escrito de fecha 6 de julio de 2007, Doña María Angeles Palacios Sánchez, Concejala de este Excmo. Ayuntamiento, manifiesta su renuncia al mencionado cargo por razón de la toma de posesión del de Consejera de Sanidad en el Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el pasado 3 de julio, iniciando con ello el procedimiento para su sustitución conforme a lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General (LOREG).

Doña María Angeles Palacios Sánchez pertenece a la candidatura que el Partido Popular presentó a las elecciones locales de mayo de 2007, de la que resultaron proclamados electos dieciséis concejales cuyo número, ante la renuncia de la Sra. Palacios procede completar con la atribución de este cargo a quien ocupaba el número 17 en la indicada candidatura, Don Isaias Camarzana Blaya.

Por ello, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General y la Instrucción de la Junta Electoral Central de 10 de julio de 2003 sobre sustitución de cargos representativos locales, al Excmo. Ayuntamiento Pleno elevo la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero.- Tomar conocimiento de la renuncia al cargo de Concejala, presentada por Doña María Angeles Palacios Sánchez que ocupaba el número 4 de la candidatura del Partido Popular a las elecciones locales de mayo de 2007.

Segundo.- Indicar a la Junta Electoral de Zona que, a juicio de esta Corporación, corresponde a Don Isaias Camarzana Blaya, cubrir su vacante en atención a la posición que con el número 17 ocupa en la candidatura del Partido Popular a las indicadas elecciones.

Tercero.- Remitir certificación de este acuerdo a la Junta Electoral de Zona para la expedición de la credencial acreditativa de la condición de electo en favor de Don Isaias Camarzana Blaya.

Cartagena, 9 de julio de 2007.= La Alcaldesa-Presidenta.= Fdo.: Pilar Barreiro Álvarez.”

Sometida a votación la propuesta el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarla por UNANIMIDAD de los VEINTICINCO Concejales asistentes a la sesión.”

7º. DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA E INTERIOR, EN PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE RETRIBUCIONES DE CONCEJALES PRESIDENTES DE DISTRITOS QUE DESEMPEÑEN EL CARGO EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL.

La Comisión Informativa de Hacienda e Interior, reunida en el día de la fecha, en segunda convocatoria, con carácter ordinario y bajo la Presidencia de D. José Cabezas Navarro (PP), a la que han asistido los siguientes Sres:

VOCALES:

- D. Enrique Pérez Abellán (PP)
- D^a M^a Rosario Montero Rodríguez (PP)
- D. Alonso Gómez López (PP)
- D. Angel Rafael Martínez Lorente (PSOE)
- D. Francisco Martínez Muñoz (PSOE)
- D. Luis Carlos García Conesa (MC)

Asimismo, asisten D. Francisco Javier Poyato Ariza, Interventor Municipal; D Manuel Guirado Párraga, Director Económico y Presupuestario Municipal; D. Luis Sánchez Pina, en representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos, y D. Francisco Belda Ruiz, Secretario General del Pleno en funciones.

Los así reunidos, han conocido del siguiente ASUNTO:

"PROPUESTA QUE FORMULA LA ALCALDIA PRESIDENCIA SOBRE RETRIBUCIONES DE LOS CONCEJALES PRESIDENTES DE DISTRITO QUE DESEMPEÑEN EL CARGO EN REGIMEN DE DEDICACION PARCIAL

Por acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día veintinueve de junio pasado se fijaron las retribuciones a percibir por los Señores Concejales de Area y los Señores Concejales Delegados que desempeñan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva.

Sin embargo, el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contempla la posibilidad de que los Concejales perciban retribuciones no solo en el caso de ostentar delegaciones, sino también cuando asuman otras responsabilidades que así lo requieran.

La nueva organización municipal asumida como consecuencia de la inclusión de Cartagena en el régimen de los municipios de gran población, supone la creación de los Distritos como divisiones

territoriales del municipio, lo que se realizó mediante el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales Municipales, cuyo artículo 31 dispone que los Distritos estarán presididos por un concejal de la corporación municipal nombrado por el Alcalde presidente. Tendrá las competencias y funciones que se deleguen por el Alcalde y /o la Junta de Gobierno, de acuerdo con la normativa de Régimen Local.

En consecuencia, se hace preciso establecer el régimen de dedicación que en esta nueva responsabilidad corresponderá realizar para percibir retribuciones con cargo al presupuesto municipal y la cuantía de las mismas, y a este efecto al Excmo. Ayuntamiento Pleno elevo la siguiente Propuesta de acuerdo.

PRIMERO.- Determinar que la Presidencia de un Distrito, salvo los supuestos de incompatibilidad de la Ley 53/1984, llevará aparejadas retribuciones con cargo a los presupuestos municipales, en régimen de dedicación parcial estimada en el cincuenta por ciento de la jornada laboral establecida para los funcionarios de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- En el supuesto anterior la retribución que se asigna a los Presidentes de Distrito es de 23.000 euros distribuidos en catorce mensualidades, que salvo acuerdo plenario expreso en contra tendrá la subida porcentual que para cada ejercicio determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal del sector público.

TERCERO.- Otorgar el régimen de dedicación parcial a la Sra. Presidenta del Distrito 3, Doña María José Roca Gutiérrez, que deberá ser dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social con un cincuenta por ciento de dedicación efectiva a estos cometidos.

No obstante el Excmo. Ayuntamiento Pleno acordará lo que estime procedente.= Cartagena, 10 de julio de 2007.= LA ALCALDESA.= Firmado, Pilar Barreiro Álvarez.”

El Sr. D. Francisco Martínez Muñoz, del Grupo Socialista, pide que se proceda a la **retirada** de dicha propuesta, que es sometida a votación y se obtienen los siguientes resultados:

- **A favor:** Grupo Socialista
- **En contra:** Grupo Popular
- **Abstención:** Movimiento Ciudadano.

Por tanto, queda rechazada la propuesta de retirada.

A continuación se somete a votación la Propuesta de la Alcaldía-Presidencia sobre retribuciones de los Concejales Presidentes de Distrito que desempeñen el cargo en régimen de dedicación parcial, con los siguientes resultados:

- A favor:** Grupo Popular

En Contra: Grupo Socialista

Abstención: Movimiento Ciudadano

Queda dictaminada la antedicha propuesta para su elevación al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

No obstante V. E y el Pleno de la Corporación resolverán.= Cartagena, 19 de julio de 2007.= EL PRESIDENTE DE LA COMISION.= Firmado, José Cabezos Navarro.”

Sometido a votación el dictamen el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerdo aprobarlo por QUINCE VOTOS A FAVOR (Grupo Popular), OCHO VOTOS EN CONTRA (Grupo Socialista) y DOS ABSTENCIONES (Grupo Movimiento Ciudadano).

8º. DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA E INTERIOR SOBRE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2007.

La Comisión Informativa de Hacienda e Interior, reunida en el día de la fecha, en segunda convocatoria, con carácter ordinario y bajo la Presidencia de D. José Cabezos Navarro (PP), a la que han asistido los siguientes Sres:

VOCALES:

- D. Enrique Pérez Abellán (PP)
- D^a M^a Rosario Montero Rodríguez (PP)
- D. Alonso Gómez López (PP)
- D. Angel Rafael Martínez Lorente (PSOE)
- D. Francisco Martínez Muñoz (PSOE)
- D. Luis Carlos García Conesa (MC)

Asimismo, asisten D. Francisco Javier Poyato Ariza, Interventor Municipal; D Manuel Guirado Párraga, Director Económico y Presupuestario Municipal; D. Luis Sánchez Pina, en representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos, y D. Francisco Belda Ruiz, Secretario General del Pleno en funciones.

Los así reunidos, han conocido del siguiente ASUNTO:

“PROPUESTA QUE AL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO FORMULA EL CONCEJAL DEL AREA DE HACIENDA PERSONA, REGIMEN GENERAL Y CONTRATACION SOBRE EL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2007

Esta Delegación de la Alcaldía, cumpliendo con el mandato del artículo 164 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, ha elaborado el Presupuesto de la Entidad para el año 2007, que, junto con el propuesto por los Organismos Autónomos Municipales y con los estados de previsión de ingresos y gastos de Casco Antiguo de Cartagena, S.A., y de Televisión Digital Local Cartagena, S.A., cuyos capitales sociales pertenecen íntegramente al Ayuntamiento, forman el Presupuesto General. A los estados de ingresos y gastos se une la documentación a que se hace referencia en el artículo 168 de dicho texto legal, así como los estados de armonización y consolidación regulados en los artículos 115 a 118 de dicho Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria.

Cada uno de los Presupuestos que integran el General se presentan sin déficit inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 165.4 del RDL 2/2004, siendo sus importes resumidos por capítulos los que se indican en hoja anexa, formando parte de esta propuesta, de acuerdo con el artículo 18.5 del RD 500/1990.

Con fecha 16 del mes corriente, la Junta de Gobierno Local aprobó el proyecto de presupuesto para 2007, en cumplimiento de la competencia que le atribuye el artículo 127.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Por todo ello, al Excmo. Ayuntamiento Pleno tengo el honor de presentar el Presupuesto General del año 2007 para su discusión y, en su caso, aprobación inicial, que se elevará a definitiva si, transcurrido el plazo legal de exposición pública, no se hubieran presentado reclamaciones. En caso contrario, se estará a lo dispuesto en el artículo 20 del citado Real Decreto 500/1990.

No obstante, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con superior criterio, resolverá.= Cartagena, 17 de julio de 2007.= Firmado y rubricado, José Cabezos Navarro.”

El Sr. Cabezos Navarro, Concejal Delegado de Hacienda, interviene para manifestar que se han mantenido contactos con los vecinos, así como con los Grupos de la oposición.

A continuación procede a una breve exposición del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento para el año 2007, destacando las principales líneas de actuación política para el año indicado.

El Sr. Sánchez Pina, representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos, procede a dar lectura al escrito que se adjunta al presente dictamen.

El Sr. D. Luis Carlos García Conesa, del Grupo Movimiento Ciudadano, presenta una Enmienda a la Totalidad del Presupuesto, indicando que procederá a su debate en el Pleno de la Corporación.

El Sr. D. Angel Rafael Martínez Lorente, del Grupo Municipal Socialista, también presenta una Enmienda a la Totalidad, manifestando igualmente que la misma se debatirá en el Pleno de la Corporación.

A continuación se somete a votación la "Propuesta del Concejal Delegado del Area de Hacienda, Personal, Régimen General y Contratación, sobre el Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2007", que asciende a un total de 263.386.989 euros en ingresos y 263.335.689 euros en gastos, con el siguiente resultando:

- **A favor:** Grupo Popular.
- **En contra:** Grupos Socialista y Movimiento Ciudadano.
-

Por tanto, queda dictaminada la propuesta antedicha para su elevación al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

No obstante V. E y el Pleno de la Corporación resolverán.= Cartagena, 19 de julio de 2007.= EL PRESIDENTE DE LA COMISION.= Firmado, José Cabezos Navarro.”

RESUMENES DE GASTOS E INGRESOS DEL PRESUPUESTO 2007

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2007

TITULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACION DE CREDITOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Artículo 1.- **AMBITO TEMPORAL.**

1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General para el año 2007, habrá de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

2.- Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Artículo 2.- **AMBITO FUNCIONAL.**

1.- Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Artículo 3.- **DEL PRESUPUESTO GENERAL.**

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

- a) El Presupuesto del propio Ayuntamiento y los de sus Organismos Autónomos, en los que se contiene la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, aquéllos pueden reconocer y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio.
- b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles, cuyo capital social pertenezca íntegramente a este Ayuntamiento.

Artículo 4.- INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

1. Los Organismos Autónomos Administrativos y las Sociedades Mercantiles elaborarán trimestralmente un documento informativo de la gestión económico-financiera, adaptado a las instrucciones del funcionario titular de la Contabilidad y que le trasladarán a los fines previstos en el punto siguiente.

2. Dentro de los treinta primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, el titular de la Contabilidad presentará el estado de situación del Presupuesto consolidado, acompañado de la información complementaria que permita valorar el nivel de ejecución. De dicho estado se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local.

Artículo 5.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto General está ajustada a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Clasificación Orgánica:
Area y Delegación

- b) Clasificación Funcional:
Grupo de Función, Función, Subfunción y Programa.

- c) Clasificación Económica:
Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La partida presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, funcional y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

Artículo 6.- VINCULACION JURIDICA. (Art. 27 a 29)

1.- No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de

vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente.

2.- Nivel de vinculación jurídica de los créditos:

En lo que se refiere a la clasificación orgánica, excepto los referidos al Capítulo I, están vinculados a la Delegación en la que aparecen consignados.

No obstante, la Junta de Gobierno Local podrá autorizar gasto sin tener en cuenta la vinculación orgánica cuando así lo acuerde expresamente.

Los Capítulos de gastos I, III, VIII y IX están vinculados a nivel de grupo de función en la clasificación funcional y capítulo en la clasificación económica, a excepción de los siguientes gastos, en los que la vinculación se establece a nivel de artículo:

Artículo 10 Retribuciones de altos cargos

Artículo 11 Retribuciones del personal eventual

Artículo 15 Incentivos al rendimiento

Los capítulos de gastos II, IV, VI y VII están vinculados a nivel de función en la clasificación funcional y de artículo en la clasificación económica, a excepción de los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas, que lo están en el nivel de desagregación con el que aparecen.

3.- El primer día de vigencia del presupuesto se efectuará retención de crédito sobre la totalidad de la consignación de las siguientes partidas, tanto del Presupuesto del Ayuntamiento como de los de sus Organismos Autónomos, cuyo concepto económico sea:

220.00	Material de oficina ordinario no inventariable
221.00	Suministro de Energía
221.01	Suministro de Agua
221.03	Suministro de combustible y carburantes
222	Comunicaciones
224	Primas de Seguros
227	Trabajos realizados por otras empresas

Igualmente y con efectos del día 1 de enero, se efectuará retención del crédito asignado a todas las partidas económicas incluidas en el Programa 1219, denominado Administración de Personal, de la Delegación 05001, de Interior y Seguridad Ciudadana

La anulación en todo o en parte de estas retenciones, deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda y previo informe de la Intervención.

4.- En los créditos declarados ampliables (artículo 11 de estas Bases), la vinculación jurídica se establece a nivel de partida.

Artículo 7.- EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA.

1.- El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de la partida presupuestaria.

2.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, recabando informe de Intervención.

CAPITULO II -

MODIFICACIONES DE CREDITO

Artículo 8.- DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITO.(Art.34).

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2.- Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose su incidencia en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

3.- Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención.

4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Artículo 9.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.(Art. 35 a 38).

1.- Si en el ejercicio hubiera de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de estos recursos:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos ingresos no previstos.
- Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3.- Los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI o VII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4.- Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito (Art. 36.2 y 3), siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento - con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación - declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.

b) Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de este Ayuntamiento.

c) Que la carga financiera total de esta Corporación, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

Artículo 10.- TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO. (Art. 37)

- 1.- Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden del Alcalde o del Presidente o Vicepresidente del Organismo Autónomo.

- 2.- A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica y será elevada al Pleno por dictamen de la Comisión de Hacienda e informe de la Intervención.

- 3.- Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada; si se presentaran deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público. En cualquier caso, el acuerdo de aprobación definitiva será publicado en el Boletín Oficial de la Región.

- 4.- Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen, sin perjuicio de su posible incorporación al Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, al amparo del artículo 182 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.

- 5.- Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

- 6.- La aprobación de los créditos extraordinarios y suplementos de crédito en los Presupuestos de los Organismos Autónomos compete al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de sus órganos rectores máximos y a través de la Comisión de Hacienda.

Artículo 11.- AMPLIACIONES DE CREDITOS. (Art. 39).

- 1.- En general, se consideran partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular, se citan las siguientes así como la partida de ingreso afectada al gasto:

PARTIDA DE GASTO		PARTIDA DE INGRESO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACION
07.02003.4121.48934	Mantenimiento Consultorios Médicos	455.08	Consultorios médicos
07.03001.6111.74400	Casco Antiguo Cartagena, S.A. (Ver Memoria)	619.00	Venta de Bienes Inmuebles
07.04001.4323.22710	Demoliciones y órdenes de ejecución	399.01	Recurs. Eventuales: Por demoliciones
07.04001.4422.22765*	Exceso tonelaje planta tratamiento	399.06	Por venta de compostaje
07.05001.1219.830	Préstamos a corto plazo	830.00	Reintegro Anticipos a Funcionarios
07.05001.1219.13104	Programa Garantía Social MEC	420.02	Del MEC (Programa Garantía Social)
07.05001.1219.13106	Convenio obras interés general	455.13	Obras interés general
07.05001.2221.22652	Formación Policía Local	455.01	Formación Policía Local
07.06008.4512.48911	Junta Cofradías Semana Santa (sillas)	321.00	Con sillas en Semana Santa
07.06012.4223.48915	Becas de transporte universitario	455.14	Transporte Universitario
07.06012.4221.622	Edificios y otras construcciones	755.49	Mejoras colegios públicos
07.06012.4223.77000	Infraestructuras atención 1ª infancia	755.07	Atención 1ª Infancia

En el caso de no producirse el exceso de tonelaje en la planta de tratamiento, los ingresos por venta de compostaje se aplicarán al estado de ingresos sin dar lugar a la ampliación del crédito en el estado de gastos.

En el Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se consideran ampliables las siguientes partidas:

PARTIDA DE GASTO		PARTIDA DE INGRESO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
07.4327.601 00	Obras de urbanización por cuenta de particulares	396.00	Cuotas de urbanización
07.4325.444 00	Casco Antiguo de Cartagena, S.A.		
07.4325.600 01	Obras de Infraestructuras	397.00	Aprovechamientos urbanísticos *
07.4325.600 02	Expropiaciones		
07.4326.227 10	Demoliciones y órdenes de ejecución	399.04	Recursos eventuales. Por demoliciones.

* Una vez superada la previsión de ingresos por aprovechamientos urbanísticos, la ampliación de una o varias de las partidas asociadas se hará por el Organismo de acuerdo con sus normas de funcionamiento.

2.- Las ampliaciones de crédito exigirán, para su efectividad, la tramitación de expediente, donde se hará constar:

- Certificación del funcionario titular de la Contabilidad acreditativa de que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

- La determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Sr. Concejal Delegado de Hacienda.

4.- Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de los Organismos Autónomos serán propuestos por su Vicepresidente, para aprobación por el Sr. Concejal Delegado de Hacienda.

Artículo 12.- TRANSFERENCIAS DE CREDITO. (Art. 40 a 42).

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito esté agotado o el saldo sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otra u otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2.- La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento o de los Organismos Autónomos corresponde al Pleno del Ayuntamiento cuando afecten a partidas de distintos grupos de función.

3.- La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito entre partidas del mismo Grupo de Función es competencia de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, excepto cuando se produzca entre partidas del Capítulo 1, en cuyo caso se aprobará por Decreto de dicha Delegación, previo informe de la Intervención en ambos casos.

Cuando la modificación se plantee en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, será competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, cuando el trasvase de créditos sea entre partidas del mismo Grupo de Función, o dicha Delegación cuando se refiera a partidas del Capítulo 1, a propuesta, en ambos casos, del Presidente del Organismo o Vicepresidente por Delegación, y previo informe del Sr. Interventor Municipal.

Cualquier transferencia de crédito distinta de las citadas, será acordada por la Junta Rectora del Organismo, en sesión Plenaria, que la remitirá para su propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno a través del Sr. Concejal Delegado de Hacienda.

4.- Los expedientes de transferencia de crédito, que deban ser aprobados por Pleno, serán tramitados por la Oficina Presupuestaria, sobre la base de las instrucciones recibidas del Concejal Delegado de Hacienda, iniciándose por Decreto de la Alcaldía o de la indicada Delegación de Alcaldía, a petición razonada de los Servicios correspondientes, con la conformidad de los Concejales responsables de las Áreas implicadas en la modificación; informados por la Intervención, serán examinados por la Comisión de Hacienda, quien dictaminará, al Pleno, lo que proceda.

Para la efectividad de estas transferencias de crédito será de aplicación el régimen regulado en el Artículo 42 del R.D. 500/90.

5.- Los expedientes de transferencia que no necesiten aprobación por el Pleno serán ejecutivos desde el mismo momento de su aprobación.

6.- Por la Oficina de Contabilidad se procederá a la retención de créditos por el importe de las modificaciones a la baja, a resultas de la resolución de los expedientes indicados. La verificación de la existencia de crédito, en estos casos, se efectuará a nivel de vinculación jurídica y de la partida presupuestaria.

7.- Las transferencias de créditos, sea cual sea su clase, tendrán las siguientes limitaciones:

No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.

No podrán minorarse créditos que hayan sido incrementados por suplementos o transferencias, con excepción de los créditos de personal.

Tampoco podrán minorarse los incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.

No podrán incrementarse créditos que en otras transferencias hayan sido minorados, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Artículo 13.- GENERACION DE CRÉDITOS POR INGRESOS.(Art. 43 a 46)

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el Art. 181 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.

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.

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

- Enajenación de bienes municipales de la Entidad Local o de sus Organismos Autónomos, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- Reembolso de préstamos.

En estos casos, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las partidas cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.

- Reintegro de pagos indebidos, que debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro no exigiéndose otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

2.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o de sus Organismos Autónomos, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para atender el programa inicialmente previsto sin necesidad de recurrir a la generación de crédito.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente, que deberá contener:

- Certificación del funcionario titular de la Contabilidad de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que existe el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

- Los créditos generados con base en derechos reconocidos en firme, pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.

- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.

- La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

- Igualmente será necesario prever las consecuencias económicas para el caso en que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

3.- El expediente de generación de créditos, a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda y previo informe de la Intervención, será elevado para la aprobación de la Junta de Gobierno Local, en el caso del Ayuntamiento.

En el caso de los Organismos Autónomos, la aprobación corresponde a la Junta de Gobierno Local, a través del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, a propuesta del Presidente del Organismo o Vicepresidente por Delegación, y previo informe del Sr. Interventor Municipal.

4.- Se considera compromiso firme de ingreso el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con este Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

5.- Una vez cumplidos por esta Corporación o por el Organismo Autónomo correspondiente las obligaciones que se hubieren asumido en el acuerdo o concierto, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible, por el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo correspondiente.

6.- Podrán formalizarse compromisos de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingreso serán contabilizados y se imputarán al Presupuesto del año en que se deban hacer efectivos.

Artículo 14.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO. (Art.47 y 48)

1.- Durante el mes de Enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención, elaborará un 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 respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles 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 respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.

– Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

3.- Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada Area gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4.- Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Oficina de Contabilidad completará el expediente, que será elevado al Concejal de Hacienda para su conformidad.

5.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Oficina de Contabilidad, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6.- La incorporación de remanentes puede ser financiada mediante:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el presupuesto.

7.- Con carácter general, la liquidación del 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 la Oficina de Contabilidad en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

8.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde mediante Decreto al Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, en el caso del Ayuntamiento. Cuando la incorporación se produzca en el presupuesto de un Organismo Autónomo, la competencia para su aprobación la tiene el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, a propuesta de la Presidencia o Vicepresidencia por Delegación, y previo informe de la Intervención Municipal.

9.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

10.- Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de Tesorería, su importe se hará constar en el concepto 870.02 del Presupuesto de Ingresos.

Artículo 15.- BAJAS DE CREDITOS POR ANULACION.(Art 49 a 51)

1.- Siempre que los créditos de las diferentes partidas 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, del Pleno o, en el caso de los Organismos Autónomos, del órgano competente para proponer la aprobación de sus presupuestos conforme a sus Estatutos.

- Informe del Interventor
- Dictamen de la Comisión de Hacienda
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

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 aquéllos.

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.

TITULO II DE LOS GASTOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Artículo 16.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA. (Art. 26).

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos en favor del personal, correspondiendo su reconocimiento al Alcalde o al Presidente o Vicepresidente de los Organismos Autónomos.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, en cuyo caso el reconocimiento de obligaciones tendrá lugar en la forma prevista en el artículo 22 de estas Bases.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete al Pleno.

Artículo 17.- FASES EN LA GESTION DEL GASTO. (Art. 52)

1.- La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

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

2.- Los documentos contables previos a la fase de reconocimiento de la obligación se iniciarán en las diferentes Delegaciones, si bien no producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

3.- Los procesos administrativos y Organos competentes para su aprobación se regulan en el Capítulo siguiente.

CAPITULO II - GESTION PRESUPUESTARIA

Artículo 18.- CREDITOS NO DISPONIBLES.

1.- Cuando un Concejal Delegado considere innecesario, total o parcialmente, el crédito de una partida presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, formulará propuesta razonada que, conformada por el Concejal Delegado de Hacienda, pasará a la Comisión de Hacienda, que la trasladará para lo que proceda al Pleno, previo informe de la Intervención Municipal.

En el caso de los Organismos Autónomos, corresponderá a la Presidencia o Vicepresidencia por Delegación, pasando la propuesta a su órgano rector máximo, quien propondrá al Pleno lo que proceda, por conducto de la Comisión de Hacienda, previo informe de la Intervención Municipal.

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su rehabilitación, corresponde al Pleno.

3.- 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.

4.- Los gastos que hayan de financiarse - total o parcialmente - mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades concedentes.

5.- En igual situación de créditos no disponibles estarán todos aquellos gastos de capital con financiación afectada (Capítulos VI y VII) hasta tanto no se haya obtenido definitivamente ésta, en la forma y cuantía prevista en el Estado de Ingresos.

Artículo 19.- RETENCION DE CREDITO. (Art. 31 a 33)

1.- Siempre que haya de realizarse un gasto se remitirá a la Oficina de Contabilidad el expediente de solicitud de retención de crédito para verificar la suficiencia de saldo disponible en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica de la partida presupuestaria a la que deba imputarse el gasto, expidiéndose seguidamente la certificación correspondiente (Modelo R.C.).

2.- La retención no podrá ser anulada sino por error comprobado o por desistimiento del gasto, lo cual deberá notificarse a la Oficina de Contabilidad, quien expedirá el correspondiente documento contable (Modelo R.C. negativo).

3.- La anotación contable de la retención dará origen a una referencia contable, compuesta del año, partida y movimiento, que será el número que tendrá el gasto en todas las sucesivas fases de su ejecución.

4.- La certificación de existencia de crédito podrá ser sustituida por informe de la Oficina de Contabilidad, donde conste la indicación de que se ha retenido el crédito y la referencia contable consiguiente, surtiendo los mismos efectos que el modelo contable citado.

Artículo 20.- AUTORIZACION DE GASTOS. (Art. 54 y 55)

1.- Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La autorización de gastos corresponderá al Pleno, al Alcalde o a la Junta de Gobierno Local, según lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y sus modificaciones.

3.- En los Organismos Autónomos, corresponde al Vicepresidente por delegación del Presidente, la autorización de gastos corrientes si su importe no excede de SEIS MIL EUROS. El resto de gastos debe ser autorizado por los órganos de Gobierno del Organismo, de acuerdo con sus Estatutos.

4.- La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable A y en el que figurará el documento R.C. o informe de la Intervención.

5.- El modelo A, de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o copia del acuerdo de aprobación de gasto por el organismo competente donde se efectuará la toma de razón en el libro

correspondiente conforme a la Regla 13 de la Instrucción de Contabilidad.

Artículo 21.- DISPOSICION DE GASTOS. (Art. 56 y 57)

- 1.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
- 2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos son el Alcalde y La Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar.
- 3.- Con carácter previo a la aprobación de la disposición se tramitará expediente, en el que figurará el documento contable D, pudiendo igualmente sustituirse por el consiguiente acuerdo del órgano competente, con la toma de razón y conforme con la regla 13 de la Instrucción de Contabilidad.
- 4.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD, que igualmente podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

Artículo 22.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE LA OBLIGACION (Art. 58, 59 y 60).

- 1.- Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivada de un gasto autorizado y comprometido.
- 2.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado su compromiso, su aprobación corresponderá al Pleno.
- 3.- La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O", si bien, en el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O. Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra debidamente aprobada, con los requisitos de la Regla 13 de la Instrucción de Contabilidad.
- 4.- Cuando, por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse tramitándose el documento contable ADO.

Artículo 23.- ADQUISICION DE MATERIAL ORDINARIO NO INVENTARIABLE

Corresponde la adquisición de este material:

- 1.- A la Junta de Gobierno Local las adquisiciones de material de cualquier clase que se precisen para los servicios y obras que preste o realice este Ayuntamiento, siempre que excedan del máximo legal previsto para suministros diversos, mediante factura.
- 2.- Al Concejal Delegado de Hacienda, la adquisición de materiales cuyo importe no exceda de SEIS MIL EUROS, ajustándose en su adquisición a la normativa que se establece en la base siguiente.
- 3.- En los Organismos Autónomos, corresponderán estas adquisiciones a quien determine sus respectivos estatutos.

Artículo 24.- TRAMITES PARA LAS ADQUISICIONES Y OTROS GASTOS

- 1.- De acuerdo con lo anterior, carecen de competencia para la adquisición de toda clase de materiales las delegaciones de servicios y funcionarios municipales, cualquiera que sea su categoría, por lo que se abstendrán de formular directamente pedidos a las casas suministradoras, observando para la provisión de materiales los trámites que se detallan en este artículo.
- 2.- Todos los servicios y dependencias pasarán al Concejal Delegado de Hacienda la propuesta de sus necesidades anuales relacionando con el debido detalle la naturaleza de los materiales precisos y períodos de entrega, dentro del ejercicio económico en que cada uno vaya a ser utilizado. A su vista, dicha Delegación procederá a la adquisición directa o realizará propuesta a la Junta de Gobierno Local, conforme con la normativa de contratación vigente, previo informe de Intervención relativo a crédito presupuestario.
- 3.- Para atender las necesidades previstas, e incluso para aquellas cuya previsión no hubiera sido recogida en la propuesta referida en el apartado anterior, los Jefes de Servicio o Dependencia formularán un pedido mediante documento de compra, por triplicado, suscrito por el Jefe del Servicio y Concejal Delegado correspondiente, con expresión de los materiales y detalle de la finalidad y lugar en que vayan a utilizarse y cuantos datos se requieran en el documento de compra, habida cuenta de que éste constituye la base para el estudio de costes analíticos y sectorialización del gasto. El vale se remitirá al Negociado de Contratación o al de Compras, quien lo valorará con separación del I.V.A., y recabarán informe de la Oficina de Contabilidad, a los efectos de existencia de crédito en el Presupuesto y de su consiguiente retención. La tramitación de los documentos de compra deberá realizarse en el plazo más breve de tiempo.
- 4.- Los proveedores presentarán en el Ayuntamiento, Servicio de Contratación o de Compras, las facturas por triplicado, acompañadas por el documento de compra, conservando en su poder el duplicado con expresión de la fecha de presentación que pondrán las oficinas de Contratación o de Compras, donde se conservará el tercer ejemplar.

Toda factura que sea expedida por proveedor o contratista deberá contener los requisitos

señalados en la normativa legal y, como mínimo, los siguientes:

- Identificación clara del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo que haya encargado el trabajo o suministro. (Nombre, NIF y domicilio).
- Identificación del contratista (Nombre o denominación social, NIF y domicilio).
- Número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Fecha de factura.
- Firma del contratista o del proveedor.

Dichas facturas deberán ser diligenciadas con el "recibí el material y conforme", por el Jefe del Servicio o dependencia que formuló el pedido, con el Vº.Bº. del Concejal respectivo, y conformadas en cuanto a los precios por los Negociados de Contratación o de Compras, pasándolas seguidamente a Intervención para los trámites de aprobación y pago. La fecha de entrada en esta Oficina deberá figurarse en el vale o en la propia factura, caso de no llevar dicho documento en los supuestos de suministros de material efectuados por proveedores de otras localidades o realizadas sin este documento.

5.- Los documentos de compra que se expidan para suministros que no puedan ser realizados por casas proveedoras ubicadas en el término municipal, como impresos del Centro de Proceso de Datos, Libros de Contabilidad o profesionales, plantas de jardines, así como las prestaciones de servicios profesionales o artísticos, serán sustituidos por los pedidos de la propia oficina de Contratación, que se formalizarán por carta o teléfono, pero sujetándose a las formalidades reglamentarias de la contratación. Las facturas que se produzcan en estos casos llevarán la diligencia del "recibí el material y conforme" y la conformidad del Concejal Delegado y, en todo caso, llevarán el documento RC.

6.- Por los Negociados de Contratación y de Compras se tendrán en cuenta todas las adquisiciones que se realicen de bienes inventariables, a los efectos de su inclusión en el Inventario General de la Corporación, señalándose la fecha, número y valor de la factura, dado que estos bienes estarán sujetos a amortizaciones a determinar anualmente.

7.- Recibida la factura en los Negociados de Contratación y de Compras, se cotejará con el documento de compra pertinente y se pasará a Intervención quien una vez comprobadas serán elevadas en relación al Concejal Delegado de Hacienda para su aprobación, sirviendo esta relación, en su caso, de documento ADO.

8.- La realización de cualquier otro gasto, distinto de las adquisiciones o derivado de contratos en

vigor o de personal, estará supeditada a la aprobación del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, a quien se remitirán las propuestas acompañadas del documento contable AD, expedido por el funcionario titular de la Contabilidad, con carácter previo a cualquier trámite

Artículo 25.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

1.- En los gastos del Capítulo I se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (Artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios que se le retribuyen.

b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán que, por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna que la regule y siempre previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Las nóminas tienen la consideración de documento ADO.

a) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento ADO.

b) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

2.- En los gastos del Capítulo II, de bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura con los requisitos señalados en el Art. 24.4 de estas Bases.

Los gastos de dietas y locomoción, que sean atendidos mediante anticipo de caja fija, originarán, una vez justificado el gasto, la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Concejal Delegado de Hacienda.

3.- En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización, que originen un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad de la Intervención, respecto a su ajuste al cuadro financiero correspondiente y la comprobación de la liquidación. Se tramitará documento ADO por Intervención.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación

será más completa y el documento ADO deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados o la liquidación de intereses de demora.

4.- En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento O que iniciará el servicio gestor cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento O tendrá lugar al haberse cumplido las condiciones fijadas.

5.- En los gastos de inversión, a la certificación de obra expedida por el Técnico Municipal competente se deberá acompañar factura por parte del contratista, que, con los requisitos a que hemos hecho mención en el Artículo anterior, deberá ser igual al importe de la certificación, figurando en ella el I.V.A. soportado.

6.- La adquisición de acciones exigirá para su pago que éstas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

Artículo 26.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

1.- De acuerdo con lo establecido por el Real Decreto Ley de 16 de diciembre de 1.929 y la Real Orden del día 26 siguiente, el Ayuntamiento podrá conceder anticipo de una a dos pagas mensuales, a aquellos funcionarios de plantilla que tengan haberes expresamente consignados en Presupuesto, en los términos previstos en el vigente Acuerdo de Condiciones de Trabajo, Artículo 23, y hasta el límite de la consignación presupuestaria inicial, salvo causas justificadas que estime suficientes la Delegación de Personal.

2.- La concesión de estos anticipos y préstamos al personal, generará la tramitación de documento ADO, siendo el soporte documental la solicitud del interesado con las diligencias de Personal, informe de Intervención y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local otorgando el anticipo.

Artículo 27.- DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.

1.- En sus desplazamientos por motivo oficial, los miembros de la Corporación tendrán derecho a la compensación de sus gastos ordinarios, hasta un límite de 147,25 euros diarios, si pernocta fuera de su residencia oficial, y de 52,29 euros diarios, en caso contrario. Si por algún motivo vinieran obligados a realizar gastos extraordinarios, tendrán derecho a su compensación, previa justificación y aprobación por la Junta de Gobierno Local.

2.- Con independencia de lo anterior, las retribuciones e indemnizaciones que se asignen a los miembros de la Corporación Municipal se registrarán por lo dispuesto en el Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y los acuerdos que para su ejecución se adopten por la Corporación, conforme con el Artículo 6 y 7 del Reglamento Orgánico de este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 28.- ORDENACION DEL PAGO. (Art. 61 a 68)

- 1.- Ordenación de 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.
- 2.- La ordenación de pagos para el abono de gastos previamente aprobados, corresponde al Alcalde y, por delegación, al Concejal Delegado de Hacienda.
- 3.- En los Organismos Autónomos Administrativos, la competencia para ordenar pagos corresponde a su Vicepresidente, por delegación del Presidente.
- 4.- No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente el reconocimiento y liquidación de la obligación.
- 5.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará sobre la base del plan de Disposición de Fondos, que se establezca con la periodicidad y vigencia que se determine por el Ordenador de Pagos, teniendo en cuenta, una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería, debiendo recogerse la prioridad de los gastos de personal de todas las oficinas y dependencias de la Entidad Local y las obligaciones reconocidas y liquidadas de ejercicios anteriores, incluidas en relación nominal de acreedores.

Con carácter simultáneo a la ordenación del pago de nóminas del personal activo e incluida en las propias relaciones de órdenes de pago, deberán figurar para su ingreso “en formalización” en las cuentas extrapresupuestarias de la Hacienda Pública y de la Seguridad Social, las cantidades que proceda abonarles como retenciones al personal.

- 6.- Asimismo, se tomarán en consideración, para la ordenación de pagos, las siguientes prioridades:

- a.- Pago a Sociedades y Empresas prestadoras de servicios públicos donde los gastos de personal representen un porcentaje elevado del precio del contrato. Se considera necesario darle un tratamiento especial.

Se fundamenta este criterio en la hipótesis de que si dichos servicios se gestionasen directamente, las retribuciones del personal afecto a ellos se satisfarían por el Capítulo 1, y gozarían del tratamiento especialmente preferente que se le concede en la legislación vigente.

- b.- Pago a proveedores y empresas cuyos contratos de suministros o de mantenimiento formalizados reglamentariamente con esta Administración recojan plazos especiales para pago del precio pactado.

c.- Pago de obligaciones con cláusula onerosa, que puedan producir graves perjuicios al interés público (Amortización e intereses de préstamos, precios de adquisición de terrenos y edificios, etc.). Los fundamentos de esta excepción son: El riesgo de resolución de contratos de préstamo; renuncia a ofertas de compraventa y pago de viviendas, devengo de intereses elevados, etc.

d.- Pago de anuncios y edictos oficiales, suministros de aceites y carburantes, asfalto y cemento y otros materiales que no puedan obtener sin pago al contado.

7.- La ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago, que serán expedidas por la Intervención e irán suscritos por el Ordenador y el Interventor.

8.- El pago mediante relación o mediante mandamiento de pago individual, en caso de transferencia de fondos a cuentas corrientes reseñadas por los interesados se considerarán efectuadas desde el momento de la entrega de las órdenes indicadas a la Entidad de Crédito colaboradora; en caso de pago por talón o cheque nominativo, desde el momento de su entrega.

9.- Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, su ordenación puede efectuarse individualmente, materializándose ésta en el documento P individualizado.

10.- No se efectuará la ordenación del pago de las certificaciones que se expidan por la ejecución de las obras de Urbanización señaladas en el Anexo de Inversiones, que vienen financiadas al 100% por lo particulares afectados, hasta tanto se produzca la entrada material de los fondos que las financian en las Arcas Municipales o se garantice su pago mediante aval bancario con los requisitos legales que en cada momento correspondan.

Artículo 29.- EXIGENCIA COMUN A TODA CLASE DE PAGOS.

1.- El Tesorero Pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

2.- El Tesorero será responsable si se efectúan pagos:

- Sin la exhibición, para ser anotado, del Número de Identificación Fiscal de la persona física o jurídica a cuyo favor se realice.

- Sin acreditar que el acreedor esta al corriente en el pago de cualquier tributo y/o precio público de titularidad municipal.

- Sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a Leyes.

- Sin efectuar, en su caso, la compensación de los débitos que la persona física o jurídica, a cuyo favor se realiza el pago, tenga con la Hacienda Municipal.

3.- Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento, o dos testigos que lo hagan a su ruego.

4.- Los que actúen como representantes de herencias yacentes, acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de sus titulares. Respecto a incapacitados y menores se e

CAPITULO III - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 30.- AUTORIZACION, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACION.

1.- En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente documento RC o informe de la Oficina de Contabilidad, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2.- Aprobado el proyecto se tramitará el documento A.

3.- Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D.

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.- Estos documentos podrán ser sustituidos, tal y como se ha indicado anteriormente, por los acuerdos de los órganos competentes y la toma de razón en contabilidad por la Intervención, de acuerdo con lo previsto en la Instrucción de Contabilidad.

Artículo 31.- AUTORIZACION Y DISPOSICION.

1.- Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.

- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
- Intereses de préstamos concertados, cuando se conozca de forma exacta.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados, en el mismo caso que el anterior.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien, siendo suficiente la presentación de facturas, debidamente conformadas por el Jefe de Servicio o certificación de obra, en su caso.

Artículo 32.- AUTORIZACION-DISPOSICION-OBLIGACION.

1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

2.- Pertenecen a este grupo:

- Adquisición de pequeño material
- Dietas
- Gastos locomoción
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros
- Anticipos reintegrables a funcionarios
- Gastos diversos, de importe inferior a 3.000 euros, en los que concurren las características señaladas en el punto 1, y con el requisito establecido en el art. 24.9 de estas Bases.

Artículo 33.- GASTOS DE PERSONAL.

1.- En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento ADO, que se elevarán al Ordenador de Pagos, a los efectos de la ordenación de pagos.

b) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, mensualmente y como consecuencia de las nóminas y liquidaciones de la S. Social, se tramitará documento ADO, por importe igual a las cotizaciones previstas.

c) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y cuando sean conocidos, se tramitará el correspondiente documento AD.

Artículo 34.- TRAMITACION DE APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

1.- En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.

2.- Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3.- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento AD, a la aprobación del Presupuesto.

4.- Las restantes subvenciones originarán documento AD en el momento de su otorgamiento.

5.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones se ajustará a la regulación contenida en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 35.- GASTOS DE INVERSION.

1.- En el expediente de autorización de gastos deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Proyecto, planos y memoria.

b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste, incluso el de las obras de urbanización necesarias.

c) Pliego de condiciones.

d) Amortización, razonando la vida útil estimada.

e) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años

sucesivos.

f) Certificación o informe de la Oficina de Contabilidad sobre existencia de crédito suficiente y de haberse retenido el crédito consiguiente.

g) En caso de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de Intervención relativo al cumplimiento de lo que establece el artículo 37 de estas Bases.

2.- Los servicios gestores presentarán un PERT, o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable, con expresión de los siguientes datos mínimos:

- Fecha de encargo y conclusión de proyecto.
- Fecha de aprobación del proyecto.
- Fecha de adjudicación.
- Fecha de inicio de la obra.
- Fecha de la primera certificación.
- Ritmo de ejecución del gasto.
- Fecha de entrega de la obra.

Artículo 36.- **CONTRATACION NEGOCIADA.**

1.- Los límites cuantitativos de la contratación negociada son de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 21 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas, los siguientes:

- Obras (Art. 141.g) menos de 60.101,21 euros
- Suministros (Art. 182)
 - a) bienes consumibles [k] menos de 60.101,21 euros
 - b) bienes con características fijadas por la Administración [i] menos de 48.080,97 euros
 - c) bienes en general [i] menos de 30.050,61 euros
- Servicios (Art. 159.2.d) menos de 30.050,61 euros

- Estudios, servicios y asistencia técnica
con empresas consultoras (Art. 210. h) menos
de 30.050,61 euros

Estos límites variarán automáticamente si se modificaran para la Administración del Estado.

2.- En los casos de emergencia, cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata, a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan gran peligro, o necesidades que afecten a la defensa nacional, se estará a lo establecido en el artículo 72.

En los casos de urgencia por necesidad inaplazable o por adjudicación acelerada, por razones de interés público, se estará a lo establecido en el artículo 71.

3.- Excepto en los casos singulares legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de 3.005 euros, en los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, antes de la adjudicación, se han consultado, al menos, a tres empresas.

Artículo 37.- GASTOS PLURIANUALES. (Art. 79 a 88).

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 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, y artículos 79 a 88, ambos inclusive, del R.D. 500/90 de 20 de abril.

Corresponde la autorización y disposición de los gastos plurianuales a la Junta de Gobierno Local.

Artículo 38.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Las gratificaciones por servicios extraordinarios se calcularán en proporción al número de horas empleadas fuera de la jornada normal y que no hayan podido ser objeto de compensación por descanso adicional equivalente. No podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Mensualmente, las certificaciones de servicios extraordinarios, realizados fuera de la jornada normal, indicarán el número de horas en que se ha prolongado esa jornada, sin que haya podido compensarse en forma de descanso. El número de horas extraordinarias a realizar anualmente no podrá exceder de 180, salvo casos excepcionales apreciados por la Junta de Gobierno Local, y requerirán de forma previa a su realización autorización expresa de la Delegación de Personal.

CAPITULO IV - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 39.- **PAGOS A JUSTIFICAR. (Art. 69 a 72).**

- 1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.
- 2.- Las órdenes de pago que se realicen con carácter de "a justificar" se limitarán a los conceptos presupuestarios del Capítulo II de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos.
- 3.- La autorización de expedición y ejecución de órdenes de pago "a justificar" corresponde al Alcalde, quien podrá delegar en el Concejal Delegado de Hacienda, y siempre previo informe de la Oficina de Contabilidad, donde se hará constar si, a su juicio, procede su expedición, si existe crédito suficiente en la partida presupuestaria consiguiente, y si el perceptor tiene justificadas las anteriores órdenes de pago a su favor, con cargo a la misma partida.
- 4.- El titular del mandamiento será responsable si pagase cualquier cantidad, incumpliendo los requisitos señalados en estas bases de ejecución, y en la vigente legislación, o efectuase algún gasto no imputable a la partida de la que ha sido expedida la orden de pago.
- 5.- Antes de ser librada otra suma (a justificar) con destino al mismo programa o a la adquisición de la misma clase de materiales o suministros, se exigirá la justificación del mandamiento anterior.
- 6.- La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo de tres meses como máximo, ante la Intervención, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos, con la diligencia del Jefe de Servicio de haberse efectuado la obra, aportado el material o prestado el servicio de plena conformidad y con el conforme del Concejal Delegado correspondiente. La cuenta, con los documentos y el informe del Interventor, se someterá a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

De no rendirse en los plazos establecidos la cuenta justificativa citada anteriormente, 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.

7.- En todo caso, la expedición de Ordenes de Pagos "a justificar", se sujetará a las siguientes normas:

1.- Cada perceptor de fondos "a justificar", de acuerdo con el Concejal Delegado del Servicio, procederá a abrir cuenta bancaria, con la rúbrica: "Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, Concejalía de ...", en las condiciones generales de intereses que se aplican al propio Ayuntamiento.

2.- La disposición de las cuentas, se producirá mediante cheques nominativos, cuyo número se recogerá en las facturas que con ellos se satisfagan. Los cheques se suscribirán por el Concejal

Delegado y el funcionario habilitado.

3.- La Tesorería procederá a situar el importe del mandamiento "a justificar", en la cuenta bancaria correspondiente al Servicio a cuyo favor se expida.

4.- Los titulares responsables de los libramientos "a justificar", deberán registrar diariamente el estado de situación de las cuentas "a justificar". La Intervención Municipal podrá comprobar en cualquier momento dichos estados con su conciliación bancaria.

5.- Los responsables de las cuentas indicadas vendrán obligados a dar cuenta a la Intervención de cuantos abonos de intereses se registren en ellas, ingresando su importe en el Presupuesto.

6.- En casos especiales (pequeñas ayudas de asistencia social, material de escaso valor, etc.), el cheque bancario se expedirá a nombre del propio titular del mandamiento, quien señalará en los recibos o facturas el número del cheque con cargo al que se paga, relacionándose los pagos de manera que su suma sea igual al importe del repetido cheque.

7.- Los perceptores de mandamientos de pago "a justificar", que antes del 20 de diciembre del ejercicio correspondiente no hubiesen presentado la justificación, deberán hacerlo a dicha fecha, sea cual sea el tiempo transcurrido desde que hicieran efectiva la orden de pago, debiendo reintegrar la cantidad sobrante a fin de evitar que con cargo a dichos mandamientos se realicen gastos del ejercicio siguiente.

Artículo 40.- REGULACION DE LOS GASTOS DE VIAJE OFICIALES DE FUNCIONARIOS Y SU JUSTIFICACIÓN.

1.- Las indemnizaciones asignables a los funcionarios y contratados de la Corporación, se regirán por lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisadas por Resolución de 2 de Enero de 2003 de la Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos, Anexo XVI, aplicable conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

- a) Corresponderá percibir dietas en las Comisiones de Servicio con derecho a indemnización, producidas fuera del término municipal y las derivadas de la asistencia a cursos autorizados.
- b) A los efectos de dicho precepto, no se computan como gastos de viaje los realizados dentro del término municipal que tengan su origen en la ida o en la vuelta del domicilio al centro de trabajo en el que el empleado preste sus servicios habitualmente, salvo que la distancia entre el domicilio (considerando a estos efectos que radica en el casco urbano de la ciudad) hasta el centro habitual del trabajo sea superior a 15 kms.
- c) Sí tendrán derecho a dichos gastos los empleados que, por razón del servicio, hayan de efectuar dentro del término municipal algún viaje distinto del de ida y vuelta desde su domicilio al centro de trabajo habitual, utilizando para ello cualquier medio de transporte público, o con vehículo particular previamente autorizado.

- d) Las cuantías serán las establecidas en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo, o en su defecto en las Resoluciones adoptadas por la Administración General del Estado, si fueren superiores en importe a las del Acuerdo de condiciones.

2.- Regularmente, las Ordenes de Pago para viajes se expedirán "a justificar", siempre que se efectúe provisión de fondos con anterioridad al viaje. La justificación se realizará en el plazo de 15 días al término del viaje o comisión.

3.- En el caso de comisiones de servicio que impliquen la percepción de dietas y en el caso de haberse liquidado con carácter previo el gasto, con el debido detalle de los conceptos que lo integran, y aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, el mandamiento de pago será "en firme", quedando relevado el funcionario de presentar cuenta justificada.

4.- Requisitos necesarios para su otorgamiento y justificación.

a) Con carácter previo a todo otro trámite, para efectuar liquidación por indemnizaciones, será necesaria la "Orden que disponga el servicio y lo justifique provisionalmente". Esta Orden deberá proceder del Concejal Delegado, a propuesta del Jefe de Servicio al que pertenezca el funcionario, quien practicará la liquidación que proceda por gastos de inscripción, viaje y dietas, conforme con el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y a las disposiciones que se dicten en lo sucesivo. En todo caso la Orden que disponga el Servicio deberá ser conformada por el Concejal Delegado de Personal, para la exigible coordinación en el programa de viajes.

En el caso en que se fije una cifra global, se expedirá mandamiento a justificar. Si se practica liquidación previa, se fiscalizará por la Intervención Municipal, y dictado el correspondiente Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se expedirá mandamiento en firme a favor del funcionario.

b) Concluido el viaje o servicio, el funcionario entregará en la Intervención, para su incorporación al mandamiento de pago:

- Resguardo acreditativo de la inscripción.

- Billete del medio de transporte público utilizado,
en su caso.

c) Asimismo, en plazo de 10 días a la conclusión del Servicio, presentará al Jefe del Servicio, una Memoria o parte detallado del cumplimiento de la misión encomendada, donde se describan las experiencias que para la mejora del servicio en que se encuentra integrado haya podido obtener, acompañando a esta Memoria la fotocopia del Certificado de asistencia que se hubiese expedido por el Centro organizador. Dicha Memoria y los documentos que se acompañan, se remitirán a la Junta de Gobierno Local.

Artículo 41.- **ANTICIPOS DE CAJA FIJA. (Art. 73 a 76).**

1.- Los anticipos de caja fija, se registrarán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/90 de 20 de abril, y por lo que se dispone en este artículo.

2.- Se efectuarán al Tesorero, o a las personas que hagan sus veces en los Organismos Autónomos Administrativos, y se efectuarán para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), conceptos de la clasificación económica 212-213.

- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), conceptos 220 y 221.

- Atenciones protocolarias y representativas (subconceptos 22601).

- Publicaciones en prensa y diarios oficiales (subconcepto 22602).

- Dietas. Gastos de locomoción. Otras indemnizaciones (conceptos 230-231-233)

- Atenciones benéficas y asistenciales (concepto 480).

3.- La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 12.020 euros. Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 1.202 euros. Antes de autorizarse las entregas de los anticipos debe emitirse informe por la Intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.

4.- Serán autorizados por la Concejalía de Hacienda, previo informe de la Intervención.

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

a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, tiene naturaleza de operación extrapresupuestaria y originará un cargo en la cuenta 562 con abono a la cuenta 571.

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

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

c) Aprobadas las cuentas, a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

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

6.- Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá 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 sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

7.- Los perceptores de anticipos llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes; tales libros de cuentas corrientes deberán ser diligenciados y sellados antes de su utilización por la Intervención de la Entidad.

8.- Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención Municipal o ante las Interenciones Delegadas en el caso de los Organismos Autónomos, acompañando la contabilidad y los documentos 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 día 15 de diciembre de cada año.

9.- Las cuentas rendidas, fiscalizadas por la Intervención, serán elevadas para su aprobación a la Concejalía de Hacienda o por los órganos correspondientes de los Organismos Autónomos.

Artículo 42.- **CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Se establece la imposibilidad de realizar contrataciones laborales en los Organismos Autónomos y Empresas Municipales sin la previa autorización de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Personal.

CAPÍTULO V - Bases Regulatoras de la concesión de Subvenciones.

Artículo 43.- **AMBITO DE APLICACIÓN**

1.- Lo previsto en las presentes Bases será de aplicación a toda disposición dineraria realizada a favor de personas públicas o privadas, cualquiera que sea la denominación dada al acto o negocio jurídico del que se deriva dicha disposición, concurriendo los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) 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 comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones formales y materiales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o de interés social o de promoción de una finalidad pública.

2.- No obstante, constituyen una excepción a lo señalado en el párrafo anterior, los premios que se otorguen sin solicitud del beneficiario, las subvenciones a los grupos políticos municipales y las aportaciones dinerarias que tengan por objeto financiar actividades cuya realización obligatoria por el beneficiario de la subvención venga impuesta por la ley.

Artículo 44.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 5º y la Disposición Final primera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones que se otorguen se regularán por las presentes bases y Ordenanzas que, en ejercicio de su potestad reglamentaria dicte el Ayuntamiento de Cartagena, sin perjuicio de la aplicación directa de los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- En defecto de la normativa anterior serán de aplicación los preceptos no básicos de la Ley General de Subvenciones, y su Reglamento, las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Artículo 45.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN DE COMPETENCIAS.

1.- La Junta de Gobierno Local es el Órgano competente para la incoación y resolución de los procedimientos de concesión subvenciones en el Ayuntamiento de Cartagena, y en los organismos autónomos el órgano que determinen sus estatutos.

2.- No obstante la facultad de conceder subvenciones podrá ser objeto de delegación y desconcentración, en los términos que resulten del acuerdo correspondiente conforme a la legislación de Régimen Local, y con los principios de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Artículo 46.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Las subvenciones, salvo disposición expresa en la convocatoria, serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, recursos o ingresos procedentes de otras Administraciones y entes públicos o privados no dependientes del Ayuntamiento de Cartagena, si bien en ningún caso el importe de los fondos recibidos podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 47.- Financiación y cuantía

La convocatoria fijará necesariamente la cuantía total máxima destinada a las subvenciones convocadas y los créditos presupuestarios a los que se imputan.

No podrán concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la convocatoria

Como regla general el importe de la subvención, no excederá del 50 por 100 del coste total de la actividad subvencionada quedando de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad. En los casos en que se sobrepase este límite, deberá incorporarse al expediente de subvención la justificación de la necesidad.

La cuantía de la subvención estará afectada por la posible minoración que se produzca en el coste efectivo de la actuación realizada.

Artículo 48.- Procedimientos de concesión de subvenciones.

1.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

2.- Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su

convocatoria pública.

Artículo 49.- Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva

1.- El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente que tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- a) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- b) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y de su publicación.
- c) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima destinada a la subvención convocada.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes, y documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- g) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- h) Composición de la Comisión de Evaluación.
- i) Criterios de valoración de las solicitudes.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.
- k) Criterios de valoración de las solicitudes.
- l) Forma de pago de la subvención y de justificación de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.
- m) Plazo de resolución y notificación con indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

n) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

o) Medidas de difusión a adoptar por el beneficiario conforme al artículo .. de estas Bases.

2.- El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3.- En la fase de preevaluación se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- La evaluación de las solicitudes o peticiones, se efectuará por la Comisión de evaluación conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.

5.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

6.- En el caso de que la Administración, a lo largo del procedimiento de concesión, proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, deberá recabar del beneficiario la aceptación de la subvención. Dicha aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifiesta su oposición dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la misma, y siempre, en todo caso, que no se dañe derecho de tercero.

7.- Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, antes de formular la propuesta de resolución definitiva, se requerirá a los que vayan a ser beneficiarios, si fuera necesario, los certificados actualizados que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y, del servicio gestor, el informe de que no tienen cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal.

8.- La propuesta de resolución definitiva deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.

9.- Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del

beneficiario propuesto, frente a esta Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

10.-- La resolución que ponga fin al procedimiento se dictará y notificará por el órgano competente en el plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

11.-- La resolución, que será motivada por referencia a la propuesta de resolución definitiva, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicará los compromisos asumidos por los beneficiarios, la identificación de la propuesta formulada por el beneficiario o del documento donde se contiene, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aceptado por la Administración. También expresará la resolución los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Artículo 50.- Procedimiento de concesión directa.

1.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el órgano competente, o a instancia del interesado, exigirá en su tramitación la acreditación de que en el beneficiario concurren los requisitos establecidos en el artículo 52 de estas bases, y terminará mediante resolución del órgano competente, que tendrá el siguiente contenido:

- a) Determinación del objeto de la subvención y del beneficiario.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
- c) Régimen Jurídico a que se someten las partes conforme al artículo 43 de las presentes bases.
- d) Forma de pago de la subvención y de justificación de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.
- e) Compromisos relacionados con el objeto de la subvención, condiciones de la subvención y obligaciones que asume el beneficiario de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.

2.- La resolución se notificará al beneficiario, a efectos de su aceptación.

Artículo 51.- Subvenciones de concesión directa impuesta a la Administración por una norma de rango legal.

Las subvenciones de concesión directa cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, se regirán por dicha norma y supletoriamente en defecto de lo dispuesto en aquella normativa lo previsto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

Artículo 52.- Expediente de subvención.

1.- A la concesión de cualquier subvención precederá la formación de expediente que se iniciará por el órgano competente justificando la finalidad para la que se concederá la subvención y demás circunstancias particulares que deban tenerse en cuenta.

2.- Al expediente se incorporará:

a) El certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.

b) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

c) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico.

e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

3.- Cuando se trate de subvenciones de concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública, el expediente incluirá, además, una memoria del órgano gestor de las subvenciones, justificativa del carácter singular de las mismas por las razones indicadas.

Artículo 53.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1.- Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las condiciones previstas en las respectivas convocatorias, estén legalmente constituidas, y desarrollen su actividad en el territorio municipal, salvo en el caso de las subvenciones de Cooperación al Desarrollo, que bastará con que tengan su sede o delegación permanente en Cartagena.

2.- No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener

subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

3- En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones incurtidas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del art. 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el art. 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

4- La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo, podrá realizarse mediante testimonio judicial, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante el órgano concedente de la subvención. En este último caso, o en el supuesto de caducidad de las certificaciones aportadas, con anterioridad a la propuesta de

resolución de concesión de la subvención, se tendrá que aportar por los beneficiarios, certificaciones positivas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social expedidas por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, lo que acreditará mediante declaración responsable.

Artículo 54.- Publicidad de la subvención.

1- La publicación de las subvenciones concedidas deberá realizarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante el mes siguiente a cada semestre natural y se incluirán todas las concedidas durante dicho periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las subvenciones públicas tengan asignación nominativa en el presupuesto del Ayuntamiento o de sus organismos autónomos.
- b) Cuando su otorgamiento y cuantía, a favor de beneficiario concreto, resulten impuestos en virtud de norma de rango legal.
- c) Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En este supuesto, se anunciarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.
- d) Cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

2- En la publicación deberá expresarse:

- a) La convocatoria y la identificación de las subvenciones.
- b) El programa y crédito presupuestario al que se imputen.
- c) La existencia de financiación con cargo a fondos de la Unión Europea y, en su caso, porcentaje de financiación.
- d) Nombre o razón social del beneficiario, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención con expresión, en su caso, de los distintos programas o proyectos subvencionados y cantidad concedida.

3- Con carácter general, los beneficiarios deberán difundir que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Cartagena, con inclusión de su escudo oficial en todo material de publicidad que utilice, salvo que Las bases de las convocatorias o la resolución de concesión de subvenciones directas dispongan otra cosa.

En el caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento General de la Ley de Subvenciones.

Artículo 55.- Obligaciones del beneficiario.

1- Son obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de subvención.

e) Acreditar que no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cartagena, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

f) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Adoptar las medidas de difusión a que se refiere el artículo 53 de estas Bases.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 56.- Subcontratación de las actividades subvencionadas.

1.- La realización de la actividad subvencionada es obligación personal del beneficiario, pudiendo únicamente subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del límite del 50 por 100 del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

2.- Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

3.- No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

4.- Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

5.- A efectos de lo previsto en el apartado anterior, los beneficiarios serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establezcan en esta Bases en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 54 de estas Bases para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

6.- En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución de las actividades subvencionadas con:

a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 52 de estas Bases .

b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

1ª Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

2ª Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente.

e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

7.- Se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.

b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.

c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.

d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.

f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o

quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

Artículo 57.- Plazo y forma de justificación de la subvención.

1.- En el plazo de un mes contado desde la finalización de la actividad subvencionada, y en todo caso antes del quince de diciembre de cada año el beneficiario deberá proceder a la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, mediante la presentación de cuenta justificativa.

2.- La cuenta justificativa contendrá, la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

d) Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.

e) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

f) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 55, deba de haber solicitado el beneficiario.

g) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

h) Las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la

Seguridad Social.

3.- No obstante lo anterior, cuando por razón del objeto o de la naturaleza de la subvención, debidamente justificado en el expediente, no fuera preciso presentar la documentación prevista en el apartado anterior, las bases de la convocatoria podrán reducir el contenido de la cuenta justificativa a la presentación del certificado acreditativo de la recepción y uso de la subvención, las facturas o documento original que prueben los gastos realizados y las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4.- Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en este Capítulo. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Artículo 58.- Validación y estampillado de justificantes de gasto.

Los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Artículo 59.- Gastos subvencionables

1.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma y se realicen en el plazo que se fije en la convocatoria.

2.- Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas. Los gastos administrativos y de gestión, no podrán superar el 7% de la cuantía recibida. Tales gastos se reflejarán en una partida aparte dentro del desglose de gastos realizados.

3.- Los conceptos de gastos que a continuación se detallan estarán sometidos a las siguientes consideraciones:

a) Los gastos de personal imputables a la subvención serán los originados por la contratación de personal que esté directamente relacionado con la ejecución de las actividades. No podrán incluirse como gastos de personal los originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas u órganos similares de las entidades beneficiarias.

b) Los gastos de telefonía, móvil y fija, se deberá tener en cuenta que no podrá subvencionarse una cuantía superior al 10% de la totalidad del gasto anual.

4. En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Artículo 60.- Pago de la subvención.

1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió.

2.- Las bases de convocatoria podrá establecer el pago anticipado de hasta el 100% de la subvención concedida como financiación necesaria para llevar a cabo la actuación, siempre que:

a) no haya sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma.

b) no haya sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago referidos a la misma subvención.

3.- Para el pago de la subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 61.- Pérdida del derecho al cobro de la subvención.

1.- Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2.- El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 62.- Reintegro por incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la

concesión de la subvención.

1.- El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro total o parcial, atendiendo a los siguientes criterios:

a) Incumplimiento total de los objetivos, actividades, y proyectos, para los que se presentó la solicitud. 100%.

b) Incumplimiento parcial los objetivos, actividades, y proyectos, para los que se presentó la solicitud. 40%.

c) Alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, en los casos en que dicha alteración no suponga incumplimiento de la actividad a realizar por el beneficiario. 30%.

d) Incumplimiento del tiempo previsto para la realización de la actividad. 20%.

2.- Cuando la subvención se hubiera concedido para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza, la ejecución deberá ajustarse a la distribución acordada en la resolución de concesión y, salvo que las bases reguladoras la resolución de concesión establezcan otra cosa, no podrán compensarse unos conceptos con otros.

Artículo 63.- Reintegro por incumplimiento de la obligación de justificación.

1.- Cuando transcurrido el plazo otorgado para la presentación de la justificación, ésta no se hubiera efectuado, se acordará el reintegro de la subvención, previo requerimiento establecido en el apartado 3 del artículo 13 de estas Bases.

2.- Se entenderá incumplida la obligación de justificar cuando en las actuaciones de comprobación o control financiero, detectara que en la justificación realizada por el beneficiario se hubieran incluido gastos que no respondieran a la actividad subvencionada, que no hubieran supuesto un coste susceptible de subvención, que hubieran sido ya financiados por otras subvenciones o recursos, o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones.

3.- En estos supuestos, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder, procederá el reintegro de la subvención correspondiente a cada uno de los gastos anteriores cuya justificación indebida se hubiera detectado.

Artículo 64.- Procedimiento de reintegro.

El procedimiento de reintegro será el establecido en el capítulo II del Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, si bien las referencias que en el mismo se hacen a la Intervención General del Estado se entenderá que corresponden a la Intervención General del Ayuntamiento.

Artículo 65.- **Infraacciones y sanciones.**

Tienen la consideración de infracciones administrativas en materia de subvenciones las conductas tipificadas como tales en el capítulo I del título IV de la Ley General de Subvenciones. Las sanciones a imponer por la comisión de tales infracciones serán las que para cada caso se regulan en el capítulo II de dicho título.

Artículo 66.- **Responsables.**

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el apartado 3 del art. 11 de esta ley, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley General de Subvenciones y, en particular, las siguientes:

- a) Los beneficiarios de subvenciones.
- b) El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
- d) Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46 de la Ley General de Subvenciones.

Las acciones u omisiones tipificadas en la Ley no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.
- b) Cuando concurra fuerza mayor.
- c) Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquélla.

Artículo 67.- **Procedimiento sancionador.**

El procedimiento administrativo sancionador a que se refiere el artículo 67 de la Ley será el

regulado por el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, tanto en su modalidad de ordinario como simplificado, con las especialidades contempladas en dicha Ley.

TITULO III

DE LOS INGRESOS

Artículo 68.- TESORO PUBLICO MUNICIPAL.

- 1.- Constituyen la Tesorería Municipal todos sus recursos financieros, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.
- 2.- Los preceptos que rijan la Tesorería de la Corporación Municipal, serán de aplicación para sus Organismos Autónomos.
- 3.- La Tesorería Municipal se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y por lo señalado en los Artículos 194 a 199 del RDL 2/2004, la Ley General Presupuestaria y la Ley General Tributaria.

Artículo 69.- PLAN DE TESORERIA.

- 1.- Corresponde al Servicio de Tesorería elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Concejal del Área de Hacienda.
- 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; tienen esta condición los siguientes:
 - Subvenciones finalistas
 - Venta de bienes patrimoniales
 - Operaciones de créditos para financiar inversiones
 - Contribuciones especiales.

Artículo 70.- 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; observándose las reglas de los puntos siguientes.
- 2.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones consiguientes o bien, dado lo avanzado de los sistemas informáticos, automáticamente al efectuarse la liquidación del tributo o tasa por el Servicio de Rentas, procediéndose seguidamente a su aprobación y fiscalización.
- 3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar una vez aprobados los correspondientes padrones, realizándose de forma automática e individual, siempre que sea posible.

Esta contabilización se efectuará, a poder ser, individualmente para poder tener un seguimiento individual de los contribuyentes.
- 4.- En las autoliquidaciones, o declaración-liquidación, cuando se presenten. En los demás ingresos sin contraído previo, cuando se produzca el ingreso material.
- 5.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquélla desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal, mediante cargo en la Cuenta de "Compromisos concertados" y abono en la de "Ingresos Comprometidos". Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.
- 6.- Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto. Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.
- 7.- En cuanto a los conciertos suscritos o que puedan suscribirse con particulares por la prestación de determinados servicios o por los aprovechamientos especiales, el reconocimiento de derechos, la liquidación y la forma de ingreso se efectuará de acuerdo con las estipulaciones contenidas en los correspondientes contratos.
- 8.- En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.
- 9.- En cuanto a los intereses de cuentas bancarias o financieras el reconocimiento de los derechos se originará en el momento del devengo por su importe bruto, librándose con cargo a la correspondiente partida del Presupuesto de gastos las cantidades que hayan de ser retenidas con arreglo a las normas legales.

Artículo 71.- **TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS DE COBRO PERIODICO.**

- 1.- El Servicio de Rentas elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, con los datos existentes en los Negociados Gestores, así como las adiciones que se precisen, aprobándose éstos por Decreto de Alcaldía, y efectuándose su reconocimiento y liquidación en contabilidad de forma individual.
- 2.- A comienzos del ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.
- 3.- Asimismo, se publicará el período para pago en voluntaria de los precios públicos de carácter periódico.
- 4.- Si durante el período que media entre la terminación del período voluntario de ingreso y su cargo al Recaudador Municipal, se personara el contribuyente a ingresar el importe de su débito, por la Oficina de Contabilidad se procederá a expedir el correspondiente mandamiento de ingreso con el recargo consiguiente.

Artículo 72.- LIQUIDACIONES DE INGRESO DIRECTO.

- 1.- La Dirección del Organo de Gestión Tributaria adoptará las medidas procedentes para asegurar la realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la función recaudatoria, expidiendo las oportunas certificaciones de descubierto a la terminación del período voluntario para su cobro por la vía de apremio.
- 2.- El seguimiento de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores, sin perjuicio de las funciones de fiscalización de la Intervención Municipal.
- 3.- Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago, será de aplicación lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza Municipal de Recaudación.

Artículo 73.- CONTABILIZACION DE LOS COBROS.

- 1.- Los ingresos procedentes de Recaudación y de las entidades colaboradoras, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.
- 2.- En cuanto a los demás ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que Intervención conoce que se han ingresado los fondos.

- 3.- Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Intervención a fin de que pueda efectuarse su seguimiento.
- 4.- Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.
- 5.- En el caso de que se detecten ingresos duplicados, o mayor importe del ingreso sobre el derecho reconocido y liquidado, su formalización se efectuará como ingreso extrapresupuestario.

Artículo 74.- DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS.

Para la devolución de ingresos indebidos se estará a lo dispuesto en el Art. 221 de la Ley General Tributaria y normas de desarrollo, ateniéndose a los siguientes trámites:

1.- El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte interesada.

2.- Procedimiento de oficio:

a) Cuando por la Oficina de Contabilidad se detecte que un contribuyente ha ingresado por duplicidad el pago de una deuda u obligación tributaria, o que la cantidad ingresada sea superior a lo que consta en contabilidad, como consecuencia de la obligación tributaria o autoliquidada por el sujeto pasivo, procederá a iniciar expediente de devolución de ingresos indebidos elevando su resolución al Concejal Delegado de Hacienda.

b) Resuelto el expediente se procederá a notificarlo al interesado debiendo indicársele que deberá aportar el original del ingreso duplicado con número de identificación fiscal simultáneamente a la expedición del mandamiento de pago consiguiente, que no se remitirá a la Tesorería hasta que el interesado no aporte la documentación indicada.

3.- Procedimiento a instancia de persona interesada.

La persona que se considere con derecho a la devolución de un ingreso indebido presentará escrito en el Registro General del Ayuntamiento, con los requisitos que establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, indicando además lo siguiente:

- Justificación del ingreso indebido (deberá aportar el documento original que acredite el ingreso cuya devolución se reclama).

- Medio por el que opta para que se realice la devolución son los previstos en el artículo 198 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 cualquier caso, tanto si el procedimiento se ha iniciado de oficio o lo ha sido a instancia de particulares, en el momento de la devolución se comprobará por el Servicio de Tesorería si existen débitos a favor de la Hacienda Municipal y a cargo del beneficiario de la devolución. En caso afirmativo se procederá a la compensación automática de los créditos y débitos respectivos.

Por la Intervención se comprobará la procedencia de la devolución de ingresos indebidos, pudiendo solicitarse cuantos informes de otros servicios municipales u organismos sean necesarios.

Efectuadas las comprobaciones pertinentes, se elevará expediente individual o colectivo al Concejal Delegado de Hacienda previo informe de la Intervención, para la resolución que proceda; resuelto el expediente se notificará al interesado expidiéndose simultáneamente el correspondiente mandamiento de pago para su efectividad en la forma solicitada por el contribuyente.

4.- La cantidad a devolver, como consecuencia de un ingreso indebido, estará compuesta por:

a) El importe que se considere indebido a favor del obligado tributario.

b) El recargo, las costas y los intereses satisfechos durante el procedimiento, cuando aquél se hubiese realizado en vía de apremio.

c) Los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

5.- Todo ingreso que sea detectado como duplicado o excesivo, con carácter previo a su aplicación presupuestaria, se considerará como extrapresupuestario.

La devolución se realizará cumpliendo los requisitos recogidos anteriormente, a través de la misma cuenta y con cargo al movimiento contable de ingreso.

6.- Toda devolución de naturaleza tributaria se realizará por anulación o modificación de liquidación por su importe íntegro, con cargo al concepto presupuestario del presupuesto corriente de la misma naturaleza que el que originó el ingreso.

Dicha aplicación se realizará en todo caso aunque en el concepto correspondiente del Presupuesto de ingreso vigente no exista recaudación bastante, e incluso aunque hubiese desaparecido el concepto presupuestario.

7.- Los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos reseñados anteriormente serán también de aplicación a los ingresos de Derecho público distintos a los de naturaleza tributaria.

TITULO IV

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 75.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.

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

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

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

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

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes a que se refiere el artículo 14 de estas Bases.

Artículo 76.- 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 Organismo de Gestión Recaudatoria y a las entidades colaboradoras.

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de estas Bases.

Artículo 77.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.

1.- El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se efectuará a 31 de diciembre.

2.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 78.- REMANENTE DE TESORERIA.

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2.- Se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 2 años, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

3.- Si el remanente de Tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

4.- Si el remanente de Tesorería fuera negativo, se estará a lo dispuesto en el artículo 193 del RDL 2/2004.

TITULO V

**CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA**

Artículo 79. - CONTROL INTERNO.

1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de estas normas la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Excmo. Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles dependientes, y los beneficiarios de subvenciones y ayudas con cargo al Presupuesto General.

Para ello se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones legales:

Artículos 133 h) y 136 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre de medidas para la modernización del Gobierno Local.

a) Artículos 213 al 222, ambos inclusive, del R. D. Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Con carácter supletorio, las Instrucciones sobre control interno de la Intervención General del Estado.

2. Las actuaciones y procedimientos de la Intervención deben ser diseñados para proporcionar una seguridad razonable de :

- La efectividad y eficiencia en las operaciones.
- La fiabilidad de la información financiera.
- El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables.

3. El control interno de la gestión económico financiera se realizará mediante el ejercicio de la función interventora y del control financiero.

La función interventora tiene por objeto controlar todos los actos de la Corporación y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones de contenido económico, financiero, presupuestario y patrimonial, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero, de los planes, programas, servicios, Organismos Autónomos o sociedades, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Así mismo el control financiero podrá utilizarse para la verificación de la aplicación de subvenciones, ayudas públicas, etc., pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

4. Las sociedades mercantiles de capital mayoritariamente municipal se entenderán auditadas con la presentación de las cuentas anuales y el informe de auditoría efectuado por empresa externa. Todo ello sin perjuicio de que en cualquier momento la Intervención o el equipo de gobierno desee recabar cualquier información sobre las mismas, las cuales estarán obligadas a presentarla en el plazo más breve posible.

5. Deberes y facultades del personal controlador

Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, o quienes colaboren en el ejercicio de dichas funciones, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracciones administrativas, responsabilidad contable o penal.

Las autoridades, así como los jefes responsables de servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles y quienes en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en

dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los encargados de la realización el control, que lo ejercerán con plena independencia, autonomía y demás facultades establecidas en el artículo 222 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 80. - FISCALIZACIÓN PREVIA .

1. La fiscalización previa de **obligaciones y gastos** incluidos en la presente Instrucción y que se deriven de los actos de gestión de las diferentes áreas en las que se divida esta Administración Municipal, así como las de sus Organismos Autónomos, se realizará conforme dispone el artículo 219 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario a través del documento de Retención de Crédito. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 79 a 88, ambos inclusive, del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

b) Que las obligaciones o gastos se generen por Órgano competente y,

c) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en las presentes Bases.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 219.3 y 220 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con posterioridad a la ejecución de los correspondientes gastos, la Intervención General realizará un control financiero en el que se verificarán los extremos legales no examinados en la fase previa, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico-financiero del servicio u organismo controlado y la conformidad con las disposiciones y directrices que les rijan, para lo cual será necesario contar con el desarrollo total de la Intervención General, que permita disponer de los recursos humanos y medios técnicos imprescindibles y necesarios para llevarlo a cabo.

3. Se someterán a fiscalización previa plena de obligaciones y gastos , además de aquellos actos, trámites y expedientes en los que sea preceptivo por mandato de leyes o reglamentos, las operaciones siguientes:

- El expediente del Presupuesto General de la Entidad integrado por sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital integramente Munciaipal.
- Los expedientes de modificaciones de crédito del Presupuesto General

4. La fiscalización previa de los **derechos** incluidos en las presentes Bases y que se deriven de los actos de gestión tributaria y no tributaria de esta Administración, así como los de sus Organismos Autónomos, se realizará conforme dispone el artículo 219 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La toma de razón por el Servicio de Contabilidad integrado en la Tesorería y,
- b) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en las presentes Bases.

5. Se someterán a fiscalización previa plena de derechos, además de aquellos actos, trámites y expedientes en los que sea preceptivo por mandato de una norma, las operaciones siguientes:

- La venta o gravamen de bienes patrimoniales
- Las concesiones sobre bienes de dominio público
- Las anulaciones de derechos
- Las ordenanzas fiscales

6. De conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con posterioridad a la ejecución de los correspondientes actos de gestión, la Intervención General realizará un control financiero en el que se verificarán los extremos legales no examinados en la fase de "Toma de Razón", con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad del Servicio u Organismo controlado y la conformidad con las disposiciones y directrices que le rijan, reiterándonos en lo manifestado en el apartado 2 que antecede en relación al desarrollo total de la Intervención General que permita disponer de los recursos humanos y medios técnicos imprescindibles y necesarios para llevarlo a cabo.

Artículo 81. - PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA EN MATERIA DE GASTOS

1. Para **todo tipo de expedientes** habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones que se determinan en las Instrucciones siguientes para cada clase de gasto, las que a continuación se señalan:

- a) La competencia del Órgano para la contratación o concesión de la subvención cuando dicho Órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación o disposición de los gastos de que se traten.
- b) Cuando de los informes preceptivos a los que se haga referencia en los diferentes apartados se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a esta Administración Municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio de la Intervención General, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215, 216 y 217, sin

perjuicio de lo dispuesto en el artículo 218 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) En los expedientes de reconocimiento o liquidación de obligaciones deberá comprobarse por la Intervención que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

2. En las **nóminas** de retribuciones del personal al servicio de esta Administración Municipal y de sus organismos autónomos dependientes, los extremos adicionales a fiscalizar a los que se refiere el punto 3) del apartado 1 del artículo 80 de las presentes Bases y previo al abono de las mismas por la Tesorería Municipal serán los siguientes:

a) Que las nóminas estén firmadas por los Órganos responsables de su formación.

b) En el caso de las unificadas de periodo mensual deberá incluirse la comprobación aritmética, que se realizará por sistemas informáticos y, siempre que sea posible, efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.

c) Justificación documental de las variaciones a través de las correspondientes Resoluciones administrativas en las que deberá constar cuando corresponde en clave informática el resultado de la fiscalización previa del gasto, y que serán incluidas en la relación de incidencias elaborada mensualmente por el Servicio de Recursos Humanos, debidamente firmada.

3. En los expedientes de **contratación del personal laboral** al servicio de esta Administración Municipal y de los Organismos autónomos dependientes de la misma los extremos adicionales a los que se refiere el punto 3) del apartado 1 del artículo 80 de las presentes Bases serán los siguientes:

a) **Propuestas de contratación de personal laboral fijo:** 1) La incorporación de certificado/documento acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes. 2) Haber cumplido el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias. 3) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Órgano competente. 4) Informe del Servicio de Personal de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente y, en su caso, al plan de contratación. 5) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación. 6) Propuesta de aprobación debidamente firmada.

b) **Propuesta de contratación de personal laboral no permanente:** 1) Verificar que la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores. 2) En el supuesto de contratación de personal con cargo a inversiones, se verificará la existencia del informe del Servicio de Personal, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contratos de los requisitos y formalidades exigidas por la legislación laboral. 3) Acreditación de los resultados del proceso selectivos expedido por el órgano competente.

c) **Propuesta de contratación de personal eventual de confianza:** Cuando se trate de personal de confianza y asesoramiento, informe jurídico correspondiente.

d) **Propuesta de prórroga de contratos laborales no permanentes.** Los expedientes de prórroga de los contratos laborales estarán sujetos a fiscalización limitada previa, verificándose en ellos, además de los requisitos ya señalados, que existe informe del Servicio de Personal en el que se indique que la duración total de los mismos no supera a lo previsto en la legislación vigente.

4. En los expedientes de **subvenciones no nominativas** los extremos adicionales a los que se refiere el punto 3) del apartado 1 del artículo 79 de las presentes Bases serán los siguientes:

a) **Propuestas de gasto-acuerdo de concesión de subvenciones:** 1) Cuando se trate de expedientes para subvencionar a coadyuvantes a los servicios y actividades municipales, además de que se ajusten a la legislación vigente, la existencia de forma y plazo de justificación y, en su caso, del cumplimiento de las bases reguladoras de la concesión. 2) En el resto de los expedientes, que la subvención se ajusta a las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

b) **Reconocimiento de obligaciones en materia de subvenciones:** 1) Que existan las garantías o justificantes exigidos por la Resolución de adjudicación en el caso de las coadyuvantes a servicios y actividades municipales y en los demás casos por las exigidas en las bases reguladoras de la subvención. 2) En su caso, certificación expedida por el órgano gestor acreditativa del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención. 3) Acreditación de que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme determina la legislación vigente en cada caso.

c) **Para la concesión por convocatoria pública:** 1) Que las bases se ajusten a la normativa contenida en el presente reglamento en materia de subvenciones y a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. 2) Que se acredite la existencia de crédito disponible mediante el correspondiente documento de retención de crédito emitido por el Departamento de Contabilidad.

d) **Para la concesión directa:** 1) Existencia de informe del Servicio justificativo de la dificultad de publicación para realizarse por convocatoria pública. 2) Que se acredite la existencia de crédito disponible mediante el correspondiente documento de retención de crédito emitido por el Departamento de Contabilidad.

5. En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante esta Administración Municipal en concepto de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad de carácter extracontractual, los extremos adicionales a los que se refiere el punto 3) del apartado 1 del artículo 79 de las presentes Bases serán los siguientes:

a) Informe jurídico del Servicio correspondiente.

b) En todo caso, que exista informe del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

6. En los expedientes de contratos en general. los extremos adicionales a los que se refiere el punto 3) del apartado 1 del artículo 80 de las presentes Bases serán los siguientes:

1. Obras en general:

1.1 Expediente inicial

A) Aprobación del gasto:

1) Proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Presupuesto valorado y pormenorizado de donde se deduzca la cuantía del gasto, que deberá tener en cuenta el I.V.A. al tipo vigente. 2) Indicación del número de proyecto de gasto a que corresponda, si se trata de obras de inversión o de gastos con financiación afectada, o la partida presupuestaria donde se considera debe imputarse el gasto en el caso de gastos corrientes. 3) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico debidamente firmado. 4) Acta de replanteo previo. 5) Indicación de la forma de adjudicación. Si se propone el concurso el pliego de cláusulas administrativas particulares debe establecer criterios objetivos para la adjudicación del contrato. Si se propone el procedimiento negociado han de concurrir las circunstancias previstas en los arts. 140 y 141 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Previamente a la tramitación del expediente de contratación y una vez aprobado el Proyecto se efectuará el replanteo del mismo, siendo requisito indispensable en la tramitación de todos los proyectos la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. (Art.129 R.D. Legislativo 2/2000).

B) Compromiso del gasto:

1) Si no se adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación debe acompañarse decisión motivada del órgano de contratación. 2) Documentos justificativos a que se refiere el art. 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de estar al corriente el adjudicatario de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. 3) Cuando se utilice el procedimiento negociado debe constar en el expediente las invitaciones cursadas, las ofertas recibidas y las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas. 4) Acuerdo adoptado por Órgano competente de la Autorización del gasto.

1.2 Modificados:

1) Proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. 2) Informe jurídico del Servicio correspondiente. 3) Acta de replanteo previo.

1.3 Obras accesorias o complementarias:

Deberán comprender la misma documentación indicada para la obra nueva. Si se propone la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, no deberá superarse el 20 por 100 del precio primitivo del contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en el art.141.d) de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.4 Revisiones de Precios: (aprobación del gasto)

1) Pliego de cláusulas administrativas particulares, para poder comprobar que se cumplen los requisitos recogidos en el art. 103.1 y 2 de la citada Ley de Contratos, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en dicho pliego. 2) Relación de los nuevos precios modificados.

1.5 Certificaciones de obra:

1) Certificación de obra autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor. 2) Para la primera certificación, documentación que acredite que está constituida la garantía definitiva. Por el Servicio de Contratación no se remitirán certificaciones de obra para fiscalización a la Intervención General sin que se haya constituido dicha garantía definitiva. 3) Aportación de factura por la empresa adjudicataria con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

1.6 Certificación final:

1) Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. 2) Certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a que se refiere el art.168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 3) Factura emitida por la empresa adjudicataria con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

1.7 Liquidación:

1) Informe favorable del facultativo Director de obra. 2) Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. 3) Factura emitida por la empresa adjudicataria con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

1.8 Pago de intereses de demora:

Informe jurídico del Servicio correspondiente.

1.9 Indemnización a favor del contratista:

1) Escrito del contratista intimando la indemnización. 2) Informe jurídico del Servicio correspondiente. 3) Informe técnico.

1.10 Resolución del contrato de obra:

Informe jurídico del Servicio correspondiente.

2. Suministros en general.

2.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

1) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado y firmado por el Servicio Jurídico y, en su caso, pliego de condiciones técnicas del suministro. 2) Indicación de la forma de adjudicación. Si se propone el concurso el pliego de cláusulas administrativas particulares debe establecer criterios objetivos para la adjudicación del contrato. Si se propone el procedimiento negociado han de concurrir las circunstancias previstas en los arts.181 y 182 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

B) Compromiso del gasto:

1) Si no se adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación debe acompañarse decisión motivada del órgano de contratación. 2) Documentos justificativos a que se refiere el art. 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de estar al corriente el adjudicatario de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. 3) Cuando se utilice el procedimiento negociado debe constar en el expediente las invitaciones cursadas, las ofertas recibidas y las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas.

2.2 Revisiones de Precios: (aprobación del gasto)

1) Pliego de cláusulas administrativas particulares, para poder comprobar que se cumplen los requisitos recogidos en el art. 103.1 y 2 de la citada Ley de Contratos, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en dicho pliego. 2) Relación de los nuevos precios modificados. 3) Cálculo matemático efectuado por el Servicio gestor del gasto.

2.3 Modificación del Contrato:

Informe jurídico del Servicio correspondiente.

2.4 Abonos a cuenta:

1) Constitución de la garantía definitiva en el primer abono a cuenta. 2) Conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado. 3) Aportación de factura por la empresa adjudicataria, con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

2.5 Liquidación:

1) Certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro.
2) Aportación de factura por la empresa adjudicataria, con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

2.6 Pago de intereses de demora:

Informe jurídico del Servicio correspondiente.

2.7 Indemnizaciones a favor del contratista:

1) Informe jurídico del Servicio correspondiente. 2) Informe técnico.

2.8 Resolución del contrato de suministro:

Informe jurídico del Servicio correspondiente.

3. Contratos de consultoría y asistencia y los de servicios.

3.1 En general:

A) Aprobación del gasto:

1) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico y pliego de prescripciones técnicas del contrato. 2) El objeto del contrato ha de estar perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. 3) Informe detallado y razonado, emitido por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en el art. 202.1 de la Ley de

Contratos de las Administraciones Públicas. Esto es, justificación de la insuficiencia, falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con los que cuenta la Administración para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato.

4) Indicación de la forma de adjudicación. Si se propone el concurso el pliego de cláusulas administrativas particulares debe establecer criterios objetivos para la adjudicación del contrato. Si se propone el procedimiento negociado han de concurrir las circunstancias previstas en los arts. 209 y 210 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

B) Compromiso del gasto:

Si no se adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, debe acompañarse decisión motivada del órgano de contratación. 2) Documentos justificativos a que se refiere el art. 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de estar al corriente el adjudicatario de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. 3) Cuando se utilice el procedimiento negociado debe constar en el expediente las invitaciones cursadas, las ofertas recibidas y las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el art.92.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas.

3.2 Modificación del contrato:

Informe jurídico del Servicio correspondiente.

3.3 Revisión de precios: (aprobación del gasto)

1) Pliego de cláusulas administrativas particulares, para poder comprobar que se cumplen los requisitos recogidos en el art. 103.1 y 2 de la citada Ley de Contratos y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en dicho pliego. 2) Relación de los nuevos precios unitarios modificados. 3) Calculo matemático efectuado por el Servicio Gestor del gasto.

3.4 Abonos a cuenta:

1) Constitución de la garantía definitiva en el primer abono a cuenta, salvo que se instrumente en forma de retención del precio. 2) Certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado. 3) Aportación de factura por la empresa adjudicataria, con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

3.5 Prórroga de los contratos:

1) Pliego de cláusulas administrativas particulares, donde se prevea expresamente. 2) La prórroga debe ejercitarse antes de que finalice el contrato. 3) No deben superarse los límites de duración previstos por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.6 Liquidación:

1) Certificación o acta de conformidad de la recepción de los trabajos. 2) Aportación de factura por la empresa adjudicataria, con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

3.7 Pago de intereses de demora:

Informe jurídico del Servicio correspondiente.

3.8 Indemnizaciones a favor del contratista:

1) Informe jurídico del Servicio correspondiente. 2) Informe técnico.

3.9 Resolución del contrato de suministro:

Informe jurídico del Servicio correspondiente.

4. Los contratos que se formalicen en el ejercicio anterior al de su inicio, así como los Gastos Plurianuales deberán contener:

Especificación en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del sometimiento de la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de iniciación de la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 69.4 R.D. Legislativo 2/2000 y por estas Bases de Ejecución.

7. En los expedientes de **contratos de carácter privado**, los extremos adicionales a los que se refiere el punto c) del apartado 3 del artículo 80 de las presentes Bases serán los siguientes:

a) **Adquisición de bienes inmuebles (propuesta de adquisición y autorización del gasto por el Servicio gestor):** 1) Se comprobarán los extremos previstos con carácter general a los que se refiere el punto a) del apartado 1 del artículo 80 de las presentes bases. 2) Que existe informe del Servicio correspondiente sobre los aspectos jurídicos de la contratación. 3) Que existe informe de la Intervención General. 4) Informe sobre valoración pericial previa por facultativo competente.

b) **Adquisición de bienes inmuebles (aprobación del compromiso de gasto por el Servicio gestor):** Se comprobará que existe acuerdo de adquisición por el Órgano competente.

c) **Arrendamiento de bienes inmuebles (propuesta de arrendamiento y autorización del gasto):** 1) Se comprobarán los extremos a los que se refiere el punto 3) del apartado 1 del

artículo 80 de las presentes bases. 2) Que existe informe del Servicio correspondiente sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

d) **Arrendamiento de bienes inmuebles (aprobación del compromiso de gasto):** Que la Resolución que se propone se ha efectuado por alguno de los procedimientos y sistemas previstos en el R.D. 2/2000.

8. En los expedientes de **convenios de cooperación** que celebre el Ayuntamiento con Entes de derecho público o de colaboración con particulares los extremos adicionales a los que se refiere el punto 3) del apartado 1 del artículo 80 de las presentes Bases serán los siguientes:

a) **Convenios de cooperación del ayuntamiento con entes publicos:** Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

b) **Convenios de colaboración con particulares:** 1) Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio. 2) En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos para las mismas.

9. En los expedientes de **prestaciones generales del Régimen General de la Seguridad Social** de los Funcionarios al servicio de este Ayuntamiento y de su liquidación e inclusión en nómina, en su caso, los extremos adicionales a los que se refiere el punto 3) del apartado 1 del artículo 80 de las presentes Bases será el siguiente:

Resolución de la Seguridad Social respecto de la prestación a fiscalizar.

10. La **fiscalización limitada previa** se ejecutará dentro del proceso general de fiscalización.

Para favorecer dicha fiscalización, y cuando se disponga de los medios informáticos y telemáticos adecuados, se codificarán los informes de la Intervención atendiendo a la naturaleza del expediente de acuerdo con las normas que al efecto sean dictadas por la Intervención General.

Una vez calificado el acto, documento o expediente, se procederá a fiscalizar su contenido mediante el examen de los extremos a que hace referencia el artículo 219 del R. D. Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de auditoria con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos, tal como se refleja en el artículo 219 del R. D. Legislativo 2/2004, cuyas definiciones, normativa y resultados se expresan a continuación.

Artículo 82. - DEFINICIONES DE LAS TÉCNICAS DE MUESTREO

1. Con carácter general:

Cuando quede definitivamente desarrollado el organigrama de la Intervención General el sistema de fiscalización plena posterior será aplicado en su integridad. Hasta entonces, se realizará una fiscalización previa limitada de gastos y una toma de razón en contabilidad de los ingresos tributarios y no tributarios, para posteriormente y por muestreo simple, efectuar una fiscalización plena de determinados expedientes en lo que respecta al control de legalidad.

2. Definiciones de las técnicas de muestreo.-

2.1 Se define como "UNIVERSO" o "POBLACIÓN" al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada previa durante el período determinado en la presente normativa.

Para la formación del marco de muestreo, el "UNIVERSO" quedará ordenado por Áreas gestoras y dentro de cada Área por tipo de expediente.

La identificación de los órganos de gestión (Servicios) son los que se corresponden con la clasificación orgánica del presupuesto.

2.2 Los diferentes Servicios que tienen a su cargo actos de gestión de créditos presupuestarios quedarán obligados a remitir a la Intervención General, en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en estas Bases, los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función Interventora a través de técnicas de auditoría.

2.3 Se define como "MUESTRA" al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.

2.4 Se define como "NIVEL DE CONFIANZA" a la probabilidad de que el valor obtenido por una "muestra", constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor de universo a muestrear, en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión).

El "NIVEL DE CONFIANZA" se fija en el 95 %, que mediante circular de la Intervención General de esta Administración, podrá modificarse.

2.5 Se define como "PRECISIÓN" a la amplitud en porcentaje dentro de la cual debe estar comprendido el límite máximo de errores, teniendo en cuenta el "nivel de confianza" prefijado.

El "NIVEL DE PRECISIÓN" se fija en el 10 % que mediante circular de la Intervención General de esta Administración podrá modificarse.

2.6 Se entiende por "PERIODO DE MUESTREO" a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El período, en función de la tipología de los diferentes actos, documentos y expedientes de esta Administración, será anual.

2.7 Se entiende por "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" el conjunto de elementos del universo a muestrear que se seleccionan para su examen. La determinación del tamaño de la muestra vendrá determinada por la aplicación de tablas estadísticas.

El "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" será único para cada período establecido y tipo de expediente y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.

2.8 El ejercicio de la función Interventora a través de técnicas de auditoria se efectuará para todos los expedientes que integran el universo por medio del sistema de Muestreo Aleatorio Estratificado-Afijación proporcional.

3. Normativa procedimental para la aplicación de las técnicas de muestreo.

3.1 Los Servicios que componen esta Administración Municipal vendrán obligados a remitir anualmente a la Intervención General certificación del conjunto de expedientes tramitados en el ejercicio.

3.2 El procedimiento a seguir será el siguiente:

Una vez finalizado el ejercicio económico e iniciadas las operaciones de liquidación presupuestaria, se remitirá una circular a los responsables de los Servicios gestores para que en el plazo máximo de 10 días, remitan a la Intervención General información acerca de los siguientes extremos:

- a) Expedientes tramitados clasificados por categorías.
- b) Numeración de expedientes existentes dentro de cada categoría, y
- c) Otros asuntos de interés.

Obtenida la información antes mencionada, la Intervención General solicitará de los Centros Gestores la remisión de un número determinado de expedientes completos elegidos aleatoriamente, una vez aplicadas las técnicas estadísticas.

Para la remisión de tales expedientes se concederá un nuevo plazo de 10 días.

Terminado el plazo de remisión de expedientes, la Intervención General realizará un estudio

exhaustivo de los mismos en el periodo de un mes, sin perjuicio de que alguno de ellos se prolongue en el tiempo al ser solicitada información complementaria, circunstancia ésta que quedará reflejada a través de diligencia al respecto, reanudándose el examen correspondiente una vez obtenida aquella.

Al recaer la auditoria sobre un procedimiento administrativo, la planificación del trabajo deberá realizarse a partir de un conocimiento lo más detallado posible de los distintos elementos que comportan el procedimiento:

- a) Normativa jurídica que regula el procedimiento administrativo, tanto de carácter general como específica.
- b) Órganos que intervienen en el procedimiento, estructura y competencia de cada uno de ellos.
- c) Otros procedimientos afectados, normativa reguladora y órganos competentes.

4. Informe y alegaciones.

4.1 Del resultado global del muestreo efectuado por tipo de expediente, se emitirá, por la Intervención General informe global.

4.2 Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población y período muestreado demasiadas anomalías, la Intervención General propondrá las medidas correctoras que a continuación se indican, sin perjuicio de las que se pudiere proponer en cada informe:

- a) Corrección de los circuitos administrativos y de los elementos que se han de tener en cuenta en la fiscalización limitada previa.
- b) Propuesta de corrección del sistema de contratación habitualmente utilizados y modificación o no de Bases de Ejecución de los Presupuestos.
- c) Exigencia de responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes.

4.3 El informe será remitido, conjuntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra, a la Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada del Servicio afectado, el cual deberá subsanar las deficiencias detectadas si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones a los reparos formulados, alegando lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a quince días desde la remisión de la documentación.

4.4 Recepcionada por la Intervención las explicaciones o alegaciones pertinentes por servicio afectado, se emitirá informe final, recogiendo aquellas o expresando la razón o motivo suficiente

de no aceptación de las mismas.

4.5 Con independencia del ejercicio de la función Interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención General podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que se dedujere que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprenda la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Municipal o a un tercero.

4.6 Los informes anuales y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar los Servicios Administrativos, serán remitidos al Alcalde quien, si lo cree procedente, lo adjuntará a la liquidación del presupuesto.

Artículo 83. - Procedimientos de fiscalización limitada en materia de ingresos.

1. La fiscalización en materia de ingresos públicos se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el art. 219.4 de l R. D. Legislativo 2/2004, mediante la sustitución de la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad, tanto para la Administración Municipal como para sus Organismos autónomos. En consecuencia los derechos e ingresos públicos quedan sujetos a la fiscalización mediante actuaciones comprobatorias posteriores a través de técnicas de auditoría y aplicación de la inferencia estadística a las mismas, teniendo por finalidad asegurar que la gestión económica-financiera de los mismos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. Actuaciones de control.

Las actuaciones de control y el ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá las siguientes actuaciones:

1) Verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público, y a este respecto, se comprobará:

a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

b) Las posibles causas de la modificación de los derechos así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

a) de los mismos.

Tipo de expediente: Vendrá determinado por la naturaleza del derecho atendiendo a la clasificación por concepto p

c) Las causas que dan lugar a la extinción del derecho ya sea por cobro, prescripción, compensación, condonación, insolvencia, anulación, y otras causas de extinción.

d) Que los ingresos se realizan en las cajas de los órganos de recaudación competentes, en las cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, en las de las entidades colaboradoras o en cualquier otro lugar de cobro que se establezca por el Ayuntamiento, controlándose asimismo, que la transferencia de sus saldos a la Tesorería Municipal se realiza dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

e) Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

2) Verificación de la legalidad respecto de la devolución de ingresos indebidos. En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución fue dictado por el Órgano competente y que la imputación presupuestaria fue la adecuada. Además, se comprobará:

a) Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

b) Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

c) Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debidos.

3. Alcance del examen a realizar.

El examen a realizar alcanzará la actividad desarrollada anualmente, según se indica a continuación.

1) Los expedientes a controlar serán objeto de agregación en función del Servicio gestor, tipo de expediente, tipo de actuación y período considerado. A estos efectos se entenderá por:

b) Servicio Gestor: Órgano a quien compete acordar el reconocimiento, liquidación, modificación y extinción de derechos, así como la recaudación de ingresos y, en su caso, la devolución Tipo de actuación: Vendrá dado en función de la fase del resupuestario.

c) Procedimiento de gestión objeto de control, por lo que se examinarán los expedientes en las siguientes fases: 1) Nacimiento del derecho. 2) Modificación del derecho. 3) Extinción del derecho. 4) Devolución de ingresos indebidos.

2) Como norma general, cada agrupación de expedientes vendrá definida por los que correspondan a un mismo Servicio gestor, tipo de actuación y período. Sin embargo, los funcionarios actuantes podrán incluir en una misma agrupación varios tipos de expedientes y de actuaciones, cuando el número de los que se integran en cada uno de los tipos no tengan suficiente entidad y no sean representativos de la actividad desarrollada en el período de que se trate. Por el contrario, el tipo de expediente se podrá subdividir en distintos subtipos en función de las características del derecho o del ingreso.

4. Definiciones de las técnicas de muestreo.

4.1 Se define como "UNIVERSO" o "POBLACIÓN" al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de creación, modificación o extinción de derechos a favor de la Hacienda Municipal, así como las devoluciones de ingresos indebidos durante el período determinado en la presente normativa, expresados por sus contraídos contables.

4.2 Los diferentes Servicios que tienen a su cargo actos de gestión de ingresos o de devolución de ingresos indebidos quedaran obligados a remitir a la Intervención General, de esta Administración Municipal en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en las presentes Bases los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función Interventora a través de técnicas de auditoria.

4.3 Formarán parte del "UNIVERSO" todos aquellos actos, documentos y expedientes de gestión de ingresos que se tramiten y resuelvan mediante procedimiento informático.

4.4 Se define como "MUESTRA" al conjunto de actos, documento o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza y la precisión.

4.5 Se define como "NIVEL DE CONFIANZA" a la probabilidad de que el valor obtenido por una "Muestra" constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados no difiera del valor del universo a muestrear en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión). El "NIVEL DE CONFIANZA" se fija en el 95 % y mediante circular de la Intervención General podrá modificarse.

4.6 Se define como "PRECISIÓN" a la amplitud en porcentaje dentro de la cual debe estar comprendido el límite máximo de errores, teniendo en cuenta el "nivel de confianza" prefijado. El "NIVEL DE PRECISIÓN" se fija en el 10 % y mediante circular de la Intervención General podrá modificarse.

4.7 Se entiende por "PERIODO DE MUESTREO" a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El período, en función de la tipología de los diferentes actos de gestión de esta Administración Municipal, será anual.

4.8 Se entiende por "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" el conjunto de elementos de universo a muestrear que se seleccionan para su examen. La determinación del tamaño de la muestra vendrá determinada por la aplicación de tablas estadísticas.

4.9 El ejercicio de la función Interventora a través de técnicas auditoras se efectuará para todos los expedientes que integran el universo cualquiera que sea el concepto de ingreso que lo compongan por medio del sistema "Muestreo Aleatorio Estratificado-Afijación proporcional.

5. Normativa procedimental para la aplicación de las técnicas de muestreo.

5.1 Los Servicios que componen esta Administración Municipal que se hallen incluidos en la presente normativa vendrán obligadas a remitir a la Intervención General, por años naturales, certificación de expedientes tramitados y resueltos en materia de ingresos y que correspondan al periodo inmediato anterior.

5.2 Las certificaciones deberán referirse al periodo considerado y en la misma constará únicamente un concepto de ingresos.

5.3 Con independencia del ejercicio de la función Interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría regulada por la presente normativa, la Intervención general podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra.

5.4 La Intervención podrá dirigirse a la Tesorería Municipal para solicitarle, en cualquier momento, información acerca de la gestión recaudatoria y porcentajes de cobro.

Artículo 84. - Normas relativas al sujeto auditor, ejecución del trabajo y presentación de informes.

A continuación se establecen una serie de normas relativas al sujeto auditor, ejecución del trabajo y presentación de informes, pero conviene señalar, una vez más, que al igual que lo mencionado en artículos anteriores, las mismas serán de aplicación con el desarrollo total de la Intervención General.

1. Sujeto auditor:

1.1 La auditoría deberá realizarse por personas o personas dependientes de la Intervención General que posean individualmente y en conjunto la cualificación profesional necesaria para la ejecución de las tareas encomendadas.

1.2 En todo lo relacionado con su actuación profesional, tanto los órganos de control como los auditores que les sirvan de apoyo, gozarán y mantendrán una posición de independencia y actuarán con total objetividad.

1.3 Tanto la ejecución de los trabajos como la preparación y redacción de los informes se realizará con la debida diligencia profesional.

1.4 El Interventor General es responsable profesionalmente del contenido del informe emitido por el Órgano de Intervención y de sus conclusiones. La responsabilidad profesional quedará limitada por el cumplimiento de las normas establecidas y por el objetivo y alcance expresado en el informe.

1.5 La Intervención General deberá mantener y garantizar la confidencialidad acerca de la información obtenida en el curso de sus actuaciones, con la amplitud y las limitaciones de las disposiciones legales.

2. Ejecución del Trabajo:

2.1 El trabajo será planificado anual y adecuadamente.

2.2 Deberá efectuarse un estudio y evaluación previa con el fin de planificar la auditoría, determinando el alcance, la naturaleza, el momento y la extensión de las pruebas a realizar.

2.3 En el resultado de la auditoría se deberá obtener evidencia suficiente, pertinente y válida a fin de lograr una base de juicio razonable en las que apoyar los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2. Se formará un archivo completo y detallado del trabajo efectuado y de las conclusiones alcanzadas en el que se incluirán todos los papeles de trabajo.

3. Normas sobre contenido y presentación de informes:

3.1 Los informes se elaborarán por escrito para comunicar los resultados de la auditoría.

3.2 Se deberán presentar oportunamente, en las fechas establecidas.

3.3 Cada informe definitivo incluirá con carácter orientativo, y entre otros, los siguientes apartados:

- Título de informe e identificación de las personas, entidades u órganos.
- Objetivos, limitaciones y alcance del trabajo desarrollado.
- Declaración de que el trabajo ha sido realizado de acuerdo con las normas técnicas de auditoría.
- Los resultados de la auditoría, y cuando sean aplicables, las conclusiones obtenidas.
- El alcance de la auditoría acerca de la verificación de los controles internos e indicación de cualquier debilidad significativa detectada en ellos a lo largo del proceso.
- En su caso, recomendaciones para introducir mejoras que ayuden a corregir áreas problemáticas.
- Mención expresa del grado de observancia de la legislación aplicable.
- Descripción de los logros más notables alcanzados por la entidad auditada.
- Las alegaciones que hayan hecho los responsables de la entidad.

- Cualquier otra información suplementaria que se considere de interés.

La fecha de emisión del informe y la firma del Interventor General, o del auditor externo, en su caso.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

1.- Estas bases no podrán en ningún caso modificar lo legislado ni contener preceptos de orden administrativo que requieran legalmente de procedimientos y solemnidades específicas distintas de lo preceptuado para el Presupuesto.

2.- En los casos de los Organismos Autónomos todas las referencias hechas a la Junta de Gobierno Local deberán entenderse al órgano correspondiente de aquéllos, si lo hay, de acuerdo con sus Estatutos, o a la Presidencia del Organismo o Vicepresidencia por Delegación

DISPOSICION FINAL.

Para lo no previsto en estas Bases, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

A N E X O

Los funcionarios municipales, Administradores de las Juntas Vecinales Municipales, como encargados de velar por el exacto cumplimiento de las normas recogidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en los acuerdos de delegación de competencias y, en general, de las normas que sobre tramitación administrativa y gestión presupuestaria sean de aplicación en el Ayuntamiento de Cartagena, deberán asegurarse, antes de tramitar un gasto, que se cumplen los requisitos formales aplicables a cada caso.

I.- LA ACTIVIDAD ECONOMICA DE LAS ENTIDADES LOCALES.

1.- Los Ayuntamientos, en el ejercicio de sus competencias, que en principio se extienden a toda clase de actividades y a la prestación de todos los servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos, desarrollan una importante actividad con repercusión económica. Como consecuencia de estas actividades se producen una serie de "hechos económicos y financieros", cuyo conocimiento exige su sistemático registro, con el objeto de poder obtener información precisa tanto a los representantes políticos y gestores, como a los órganos de control y fiscalización y, claro está, a los vecinos que son en definitiva los destinatarios de las actuaciones municipales. Del registro y presentación de estos hechos económicos se ocupa la contabilidad, mediante una serie de pautas establecidas.

2.- La actividad del Ayuntamiento está sujeta a un ordenamiento económico-administrativo, de obligado cumplimiento, regulado con gran detalle por normas legales emanadas del Estado

(Leyes, Reales decretos y Ordenes e Instrucciones del Ministerio de Economía y Hacienda). Estas normas dictaminan cuáles son las competencias de los diferentes Entes Públicos, qué atribuciones tienen los diversos órganos responsables de esos Entes, las normas de contratación, la intervención previa de las operaciones y el movimiento de fondos, etc.

3.- Dentro de la rigidez de este ordenamiento jurídico se permite cierta flexibilidad al poder fijar en las Bases de Ejecución del Presupuesto (que se aprueban anualmente por el Ayuntamiento Pleno junto con los Presupuestos), determinados aspectos en los que se permite un margen de maniobra a la propia Corporación, naturalmente, con el respeto a las normas generales que se dictan al respecto.

II.- LAS JUNTAS VECINALES MUNICIPALES.

1.- El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en sesión celebrada el día 12 de junio de 1996 aprobó el "REGLAMENTO DE JUNTAS VECINALES MUNICIPALES". En este Reglamento se establece que las Juntas Vecinales Municipales son los órganos territoriales para desconcentración del municipio de Cartagena con el fin de facilitar la participación ciudadana en los asuntos locales, acercando la administración a los vecinos. Las Juntas Vecinales Municipales carecen de personalidad jurídica propia, y se constituyen en órganos de participación de la gestión municipal en aquellos asuntos que se les deleguen en su respectivo ámbito territorial, describiéndose de forma precisa cuales son las competencias asignadas así como su naturaleza, si es consultiva o de control, etc.

2.- Esta delegación de competencias no implica, de ninguna forma, eliminar o evitar la normativa presupuestaria y de fases de ejecución del gasto público a que se hacía referencia anteriormente. Por el contrario, la finalidad de la desconcentración debe ser la mejor utilización de los fondos públicos, ya que al conocer más de cerca la realidad de la pedanía se podrán invertir más certeramente estos fondos, siempre dentro de las competencias que le han sido delegadas a la Junta Vecinal Municipal.

III.- EL PRESUPUESTO.

1.- Dando cumplimiento a lo dispuesto en el citado Reglamento de las Juntas Vecinales Municipales, se las dota de unas consignaciones presupuestarias dentro del Presupuesto Municipal, para poder ejercer las competencias delegadas.

De conformidad con lo dispuesto en el RDL 2/2004, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos de las partidas asignadas a las Juntas Vecinales Municipales, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos o resoluciones que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2.- Cuando se desea realizar un gasto para el que no existe saldo de crédito disponible en la partida correspondiente, se da la posibilidad de realizar una modificación presupuestaria. Una vez efectuada ésta con arreglo a las normas que le son de aplicación, se podrá autorizar y ejecutar el gasto tramitando la factura sin problema alguno.

Si no es legalmente posible realizar esa modificación presupuestaria, resulta inevitable aplazar el gasto al ejercicio siguiente. Lo que no se puede hacer es alterar el concepto de un gasto con objeto de evitar estas prescripciones legales.

IV.- LA PARTIDA PRESUPUESTARIA.

1.- La Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989 regula la estructura de los Presupuestos de la Entidades Locales. En ella se describen tres formas de clasificar los gastos:

1ª) **Clasificación orgánica:** Sirve para dar información del Organo que gasta. Cada Junta Vecinal Municipal tiene asignada una clave para determinar el gasto total de cada una de ellas.

2ª) **Clasificación funcional:** Da información sobre la finalidad de los gastos. Respondería a la pregunta ¿para qué se gasta?. En la actualidad se tipifica una única subfunción 4.6.4. "GASTOS DESCENTRALIZADOS", para ordenar, según su finalidad y objetivos, los créditos correspondientes a las Juntas Vecinales Municipales.

3ª) **Clasificación económica:** Responde a la pregunta ¿en qué se gasta?, es decir, da información sobre el gasto concreto (suministro, prestación de servicios, ejecución de obra y su lugar de realización).

Se abrirán los conceptos que sean necesarios de acuerdo con la estructura presupuestaria vigente.

2.- La partida presupuestaria está formada por la conjunción de estas tres clasificaciones. De igual forma, cada gasto, de acuerdo con su naturaleza y finalidad, debe imputarse (aplicarse) a la partida correspondiente. Cuando se desee realizar un gasto para el que no se dispone de la partida adecuada, es necesario efectuar una modificación presupuestaria, creándola y dotándola de consignación suficiente para soportar ese gasto. Por supuesto, lo que no se puede hacer es alterar el concepto de un gasto con objeto de eludir estos requisitos.

V.- FASES EN LA GESTION DEL GASTO.

1.- La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases (ADOP):

a) Autorización del gasto.

- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

Pasemos a estudiar cada una de ellas aplicada a un gasto de las Juntas Vecinales Municipales.

VI.- AUTORIZACION DE GASTOS.

1.- Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La autorización de gastos corresponderá:

a) Al Pleno de la Junta Vecinal Municipal:

- La concesión y otorgamiento de subvenciones, que no figuren nominativas en el Presupuesto Municipal, dentro de su programa, y hasta la cantidad de 3.005,06 euros.

- La autorización de todo gasto cuyo importe sea superior a 3.005,06 euros y no supere los 6.000 euros. **No se pueden fraccionar gastos con objeto de eludir este requisito.**

b) Al Presidente de la Junta Vecinal Municipal:

- La autorización de gastos que no sean subvenciones, cuyo importe sea inferior a 3.005,06 euros.

3.- Estos requisitos están vigentes cualquiera que sea la forma de tramitación del gasto; es decir, tramitación por la Oficina de Contabilidad, pago mediante anticipo de caja fija o mandamiento de pago "a justificar".

4.- Las autorizaciones de gastos de la Junta Vecinal Municipal no podrán ser superiores al límite máximo establecido para gastos por la Alcaldía en las Bases de Ejecución del Presupuesto, es decir, 6.000 euros. Para importes superiores, se requerirá el trámite de contratación previsto en las normas legales vigentes y en las Bases de Ejecución, que se hará a través de la Oficina Municipal de Contratación.

Esta propuesta se ha simplificado en documento contable, que es la propuesta de adquisición que han de suscribir, siempre el Administrador y el Presidente de la Junta Vecinal Municipal ("RC").

Está expresamente prohibido por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

(L.C.A.P.) el fraccionamiento de obras o suministros con objeto de disminuir la cuantía del contrato a efectos de eludir los requisitos de publicidad y concurrencia, es decir, los trámites que legalmente se han de seguir en un expediente de contratación.

VII.- DISPOSICION DE GASTOS.

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

2.- En la práctica, las Juntas Vecinales Municipales pueden autorizar y disponer los gastos en un solo acto, ya que cuando acuerdan la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o la realización de un suministro, están contratando con un proveedor que los va a llevar a cabo.

Llegados a este punto es necesario realizar las siguientes puntualizaciones:

a) Estos acuerdos habrán de tomarse por un importe cierto.

b) Que ese importe debe ser el total del gasto, con impuestos incluidos.

c) Que según lo dispuesto en el art. 88 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del I.V.A., en las propuestas económicas que presenten los proveedores para entregas de bienes y prestación de servicios sujetas y no exentas al Impuesto sobre el Valor Añadido, cuyo destinatario sea un ente público, aunque sean verbales, se entenderá siempre que han incluido dentro de las mismas el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del impuesto repercutido.

d) Que la contratación deberá efectuarse de acuerdo con las disposiciones con empresarios o profesionales debidamente legalizados para la realización de la actividad de que se trate, contenidas en la nueva Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y dentro de los límites de estas Bases y las autorizaciones conferidas por el Ayuntamiento.

3.- A estos efectos, el Reglamento General de Contratación, enumera en su art. 20 una serie de circunstancias en las que no se puede hallar comprendida una empresa para contratar con la Administración. A continuación se relacionan las más relevantes:

1) Haber sido condenado mediante sentencia firme o estar procesado por delitos de falsedad o contra la propiedad.

2) Haber sido declarado en quiebra o iniciado expediente de suspensión de pagos, mientras, en su caso, no fueran rehabilitadas.

3) Estar incurso la persona física o el administrador de una empresa en alguno de los

supuestos de incompatibilidades de altos cargos o personal al servicio de la Administración, señalados por la Ley.

4) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

VIII.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE LA OBLIGACION.

1.- Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra este Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y dispuesto.

2.- Según Decreto 456/76 de 24 de febrero y Real Decreto 1462/85 de 3 de julio, para que sea posible el reconocimiento de la obligación es necesaria la presentación de factura por parte del proveedor, que contenga todos los requisitos formales establecidos en la legislación vigente. (R.D. 2402/1985, de 18 de diciembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales y R.D. 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del I.V.A.). Estos requisitos son los siguientes:

*** DEL EXPEDIDOR (PROVEEDOR O CONTRATISTA):**

a) Número de la factura y en su caso serie de expedición.

b) Nombre y apellidos o denominación social (si se trata de una empresa), número de identificación fiscal (N.I.F.) y domicilio.

c) Descripción suficiente del suministro o servicio de la operación. Cuando la operación está sujeta al I.V.A., deberá determinarse la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota repercutida.

d) Lugar y fecha de su emisión.

e) Firma del contratista o proveedor.

*** DEL DESTINATARIO:**

Siempre será "Excmo. Ayuntamiento de Cartagena" "Junta Vecinal Municipal de" con domicilio en "C/ Sor Francisca de Armendáriz, nº 6", C.P. 30202 de Cartagena, y C.I.F. P-3001600-J.

3.- Cuando exista disconformidad con una factura, bien por los precios, requisitos formales u otro motivo, se deberá devolver al proveedor para que sea anulada y expedida

nuevamente con todos sus datos correctos. Lo que no se debe hacer nunca es alterar ninguno de los datos de la misma y mucho menos reexpedirla. La Intervención no tramita ninguna factura que contenga tachones, raspaduras o enmiendas en cualquiera de sus datos esenciales.

4. En el supuesto de pérdida del original de una factura por cualquier causa, se debe requerir del proveedor la expedición de una copia en la que está obligado a hacer constar la expresión <<DUPLICADO>> y la razón de su expedición.

5.- Como hemos visto anteriormente, en las facturas presentadas por los proveedores debe figurar una descripción clara de la contraprestación realizada, sin que sea imprescindible que figure otra circunstancia distinta. Por ejemplo, si una Junta Vecinal Municipal decide adquirir a una empresa material tan pintoresco como pueden ser ositos de peluche, llaveros, balones, pitos, bolsas de golosinas, etc., en la factura debe poner eso mismo y no otra cosa.

En el documento de compra y, en su caso, en el acuerdo adoptado previamente por la Junta Vecinal Municipal, es donde se habrá aclarado que esos materiales estaban destinados a la cabalgata de reyes, fiestas de carnaval o las patronales, y por tanto, disponiendo de partida para "festejos" no se plantea ningún problema para su tramitación y pago.

IX.- ORDENACION DEL PAGO.

1.- Ordenación del pago es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente "orden de pago".

2.- En el caso de los gastos de las Juntas Vecinales Municipales así como en el Ayuntamiento, la ordenación de pagos corresponde al Alcalde o persona que legalmente le sustituya, y por delegación, al Concejal Delegado de Hacienda.

3.- No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente esté acreditado documentalmente el reconocimiento y liquidación de la obligación.

4.- La Tesorería Municipal solamente efectuará los pagos a los titulares de dichos mandamientos de pago que, salvo endoso o cesión de créditos efectuada en forma, son los emisores de las facturas. También realizarán los pagos a personas que el titular autorice por escrito, acompañando fotocopia del D.N.I. del titular y del autorizado.

En el caso de "personas jurídicas" (sociedades, asociaciones, etc.) el Tesorero tiene la responsabilidad de asegurarse mediante la documentación necesaria que la persona que se presenta a cobrar está debidamente autorizada para ello. En cualquier caso se comprobará, con los medios técnicos disponibles, que el perceptor no adeuda cantidad alguna a la Hacienda Municipal.

En el presente se tiende a realizar los pagos mediante transferencia bancaria, para lo cual, el

proveedor o contratista debe facilitar a la Tesorería Municipal el nº de cuenta bancaria donde quiere recibir los pagos de sus facturas.

Hay que tener en cuenta que ese dato es personal para cada proveedor y una vez introducido en la base de datos del mismo, se va a mantener fijo hasta que él decida cambiarlo.

Nunca se debe poner en una factura o documento para domiciliaciones, una cuenta bancaria que no pertenezca al empresario o profesional emisor de la factura.

Cuando se pague con fondos a justificar hay que practicar, cuando proceda, la retención de IRPF, que luego se ingresa en la Caja Municipal con la identificación completa del sujeto al que se ha retenido: nombre y apellidos, DNI, domicilio, importe abonado y retenido.

X.- SECUENCIA EN LA TRAMITACION DE UN GASTO CORRIENTE.

1º) Cuando una Junta Vecinal Municipal, dentro de sus facultades, decide la realización de un gasto, se rellenará el correspondiente documento de compra, que debidamente valorado y firmado por el Administrador y Presidente de la Junta Vecinal Municipal, se remitirá a la Oficina de Contabilidad para su preceptiva retención de crédito ("RC").

Caso de contar con crédito disponible en la partida correspondiente, la Oficina de Contabilidad lo devolverá para que se realice la adquisición, obra, etc.

Si su importe supera los 3.005,06 euros, se hará constar en el documento de compra la fecha del acuerdo de la Junta Vecinal Municipal aprobando el gasto, que estará siempre condicionado a que por la Oficina de Contabilidad se devuelva el documento con la indicación de existencia de crédito.

Si se desiste de realizar el gasto se deberá comunicar a este Servicio para que sea anulada la retención de crédito, aumentando automáticamente el saldo de la partida en el mismo importe.

Antes de realizar un gasto en distintas condiciones a las inicialmente planeadas, por haber cambiado el importe o el concepto, se debe comunicar la anulación de la retención de crédito inicial y tramitar nuevo documento de compra.

Si lo único que cambia es el proveedor, se puede respetar y utilizar esa retención de crédito. En ambos casos se debe tener en cuenta que si el gasto había sido acordado por el Pleno de la Junta Vecinal Municipal, se deberá adoptar nuevo acuerdo aprobando esa "modificación del proyecto de gasto".

2º) Una vez concluida la actividad de que se trate se requerirá al proveedor para que presente factura "en forma" con arreglo a la obra ejecutada, al servicio prestado o al suministro realizado.

Esta factura debidamente diligenciada y suscrita por el Administrador, el Presidente de la Junta Vecinal Municipal, y en el caso de obras de más de 3.005,06 euros, por el Técnico municipal competente, se enviará a Contabilidad.

Este Servicio comprobará las operaciones aritméticas y los requisitos formales de todas ellas, remitiéndolas seguidamente, mediante relación al efecto, junto con el resto de facturas del Ayuntamiento, por Decreto del Concejal de Hacienda para su aprobación, tramitándose en ese momento el documento contable "ADO".

3º) Esta secuencia debe darse exactamente igual tanto si se trata de un gasto acordado por el Pleno de la Junta Vecinal Municipal como si lo ha sido por su Presidente.

4º) La fecha de expedición de una factura nunca debe ser anterior a la de la retención de crédito y, mucho menos, que la del acuerdo de la Junta Vecinal Municipal aprobando el gasto, si su importe lo requiere.

XI.- LAS SUBVENCIONES.

1.- En los acuerdos de la delegación de competencias a las Juntas Vecinales Municipales, se dice que "la Junta Vecinal Municipal podrá desarrollar actividades encaminadas a la promoción del bienestar social en la Diputación, mediante el impulso, desarrollo y consolidación de actividades y programas en los Centros Culturales, Bibliotecas municipales, Instalaciones deportivas, Centros de Atención Social y festejos populares...".

- Cuando la Junta Vecinal Municipal conceda ayudas a los grupos y asociaciones que cooperan en estos fines, los gastos deben contabilizarse en partida del capítulo IV de <<TRANSFERENCIAS CORRIENTES>> o VII de "TRANSFERENCIAS DE CAPITAL".

La tramitación de estos gastos requiere un "expediente" para la concesión de una subvención, de acuerdo con el Capítulo V del Título II de estas Bases de Ejecución.

2.- La concesión y otorgamiento de subvenciones, en todo caso, corresponde a la Junta Vecinal Municipal en Pleno. Antes del acuerdo de concesión de cualquier subvención, deberá solicitarse el preceptivo informe de la Oficina de Contabilidad y a Intervención General. Una vez tomado el acuerdo deberá remitirse para su contabilización copia íntegra del mismo con indicación de la persona o entidad receptora, C.I.F. y domicilio, así como los fines para los que se concede.

XII.- CONCESION DE UNA SUBVENCION.

1.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones se ajustará a las prescripciones de la Ley 38/2003. de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y requerirá la formación de expediente, que se iniciará a requerimiento del Pleno de la Junta Vecinal Municipal y en él

constarán los siguientes datos y circunstancias que resulten indispensables para su tramitación:

- a) Nombre, C.I.F. y domicilio de la persona o entidad receptora.
- b) Importe de la subvención.
- c) La finalidad para la que se concede (destino de los fondos).
- d) Los requisitos necesarios que, en su caso, deban cumplirse para que pueda procederse al pago de la misma.
- e) Las posibles causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido.
- f) Informe de la Tesorería Municipal en el que se acredite que el receptor no es deudor por ningún concepto a esta Hacienda Municipal.

2.- El expediente con la documentación anterior se remitirá a la Oficina de Contabilidad y a Intervención, y una vez informado y efectuada la preceptiva retención de crédito, lo devolverá para que sea adoptado el acuerdo definitivo de concesión de la subvención.

Si finalmente no se aprobara ésta, se deberá comunicar tal extremo a este Servicio, para que se anule la retención de crédito.

3.- Se pueden conceder subvenciones tanto para proyectos concretos y determinados, como para gastos corrientes de funcionamiento que tengan las personas o entidades receptoras en el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas o festivas que realizan, y que habrán motivado la concesión de la ayuda.

XIII.- JUSTIFICACION DE LAS SUBVENCIONES.

1.- Para la justificación de la subvención deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Aportar facturas o documentos originales, justificativos de los pagos efectuados, que prueben la completa aplicación de los fondos recibidos. En caso de no poder aportar esos documentos originales se entregará fotocopia, que comprobada y compulsada por funcionario de la oficina correspondiente se acompañará al expediente de la justificación.

Los originales serán devueltos al interesado, no sin antes hacer constar por diligencia que se han aportado los mismos para justificar la subvención correspondiente. De esta forma, esos mismos documentos no podrán ser utilizados para justificar otra.

b) La justificación de la subvención deberá presentarse por el receptor en el plazo de un mes contado desde la finalización de la actividad subvencionada. El expediente se remitirá a la Oficina de Contabilidad que, tras la preceptiva comprobación, continuará con la tramitación que culminará con su aprobación por Decreto del Concejal de Hacienda.

c) En estas facturas no puede figurar como destinatario el Ayuntamiento de Cartagena, sino el receptor de la subvención, manteniéndose el resto de requisitos formales en la factura, ya que éstos son de general aplicación.”

Interviene en primer lugar el Sr. Cabezos Navarro, Delegado de Hacienda para la presentación del Presupuesto, el cual manifiesta:

Hoy presentamos el proyecto de presupuestos municipales del Ayuntamiento de Cartagena para el año 2007 con un debate que tiene una serie de connotaciones diferentes a años anteriores. En primer lugar, porque hace dos semanas que se ha incorporado a la Concejalía de Hacienda, debido a la llamada del Presidente Valcárcal a la anterior Concejala de Hacienda y que ahora es Consejera de Sanidad. Por otro lado, son dos los concejales novatos que van a debatir los presupuestos, y desde aquí le desea lo mejor en este debate presupuestario y en su vida política, y cree que es importante también resaltar que por primera vez en la lista de la oposición ha habido dos dimisiones, la del número uno y la del número dos, y el Sr. Martínez Lorente ha tenido la suerte y al generosidad de su portavoz para poder debatir hoy los presupuestos municipales. También hay un hecho a destacar, y es que se va a echa en falta a Izquierda Unida en este debate presupuestario.

Estos presupuestos se presentan ya muy avanzado el ejercicio, pero como todos saben han sido dos las razones que nos han llevado a trabajar con un presupuesto prorrogado hasta estas alturas del año. La primera fue la negociación para la revisión de las retribuciones de los funcionarios municipales. Cualquier variación sobre ese gasto debía ser incluido en el proyecto de presupuestos y, por tanto, fue imprescindible demorar su finalización hasta un momento posterior al acuerdo. Ese acuerdo se alcanzó a mediados del mes de marzo, sólo un mes antes de los comicios municipales. Por esa razón, el Gobierno pasado decidió que lo más oportuno, lo más razonable y lo democráticamente más defendible era dejar en manos de la siguiente Corporación la presentación y aprobación de los presupuestos municipales. Esta decisión se adoptó sabiendo que su impacto sobre la actividad municipal no sería significativa. La mejor demostración de esta teoría es que a día de hoy se han ejecutado gastos equivalentes al 50% del presupuesto del año pasado. Es decir, que se ha seguido manteniendo la actividad municipal sin sobrepasar, en ningún caso, los límites que el respeto a la proximidad de un cambio de Gobierno imponía al gobierno anterior. El presupuesto fue elaborado siguiendo los compromisos y las necesidades marcadas por el gobierno municipal a finales del año pasado. Es, por lo tanto, el reflejo de las necesidades de este municipio a los ojos de las personas que lo dirigieron durante cuatro años y cuya gestión ha recibido la aprobación, en este caso, de los ciudadanos con una nueva mayoría y el encargo claro y manifiesto de que sus políticas deben seguir rigiendo los destinos de Cartagena en los próximos años. Quizás sea necesario remarcar este hecho para defender el derecho que el anterior Gobierno tenía de elaborar estos presupuestos para culminar su programa y las políticas comprometidas en la anterior legislatura y, de la misma forma, la obligación que tiene el nuevo gobierno de proponer que se les dé carta de naturaleza. Si estos presupuestos, que, según la Ley de Modernización de las Administraciones Locales (Ley de Grandes Ciudades), es propuesto por la Junta de Gobierno, recibe la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, entrarán en vigor en el plazo de un mes. Tendrá, por tanto, una vigencia real de tres

meses antes de que sea propuesto el Presupuesto Municipal siguiente. Quiero decir con esto que sería pretencioso, demagógico y poco serio que este concejal recién estrenado hace unos catorce días, o el nuevo equipo de Gobierno inventasen cualquier tipo de sorpresa o artificio que no tendrían posibilidad de desarrollo en este escaso margen de tiempo. Ideas no faltan, los compromisos con los que el Partido Popular ha llegado al Gobierno son un programa de gobierno que cristalizará en los Presupuestos que van a comenzar a elaborarse nada más aprobar este documento.

El Proyecto de Presupuestos para el año 2007 asciende a la cantidad de CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIEZ EUROS (183.987.710 €), tanto en ingresos como en gastos.

A este presupuesto hay que añadirle los 79.399.279 millones de euros que engloban los presupuestos de los patronatos municipales y las sociedades municipales Casco Antiguo y Televisión Digital. Estamos hablando de una suma total de 263.386.989 millones de euros lo que significa un aumento del 26,23 %.

Presupuesto de Ingresos

Capítulo 1 Personal 47.567.109 (+7,09%)

El capítulo 1, referido a gastos de personal, incorpora todos los gastos de la plantilla de personal funcionario y contratado, a 1 de enero de 2007, así como las retribuciones e indemnizaciones previstas para los miembros de la Corporación y el personal de confianza del gobierno y los grupos políticos. Como es lógico, el resultado de las negociaciones que motivaron esta demora en la presentación del Presupuesto está recogido en esta propuesta, que además de la actualización del 3% que se contempla en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2007, dota de un crédito por un importe de 1 millón de euros para atender el cumplimiento de los acuerdos con la Junta de Personal. Además, está previsto el abono de la cantidad que resulte de la aplicación del catálogo de puestos de trabajo (240 mil euros) y 1.471 mil euros para el personal de Policía Local con Especial Dedicación. El presupuesto recoge también, y de forma genérica, una partida de 631 mil euros para la Oferta Pública de Empleo, entre los que se recoge la incorporación de 25 policías más, y otros 356 mil euros para ayudas asistenciales, sociales, indemnizaciones por jubilaciones anticipadas, medalla al mérito y formación del personal, y destacar la incorporación de crédito por importe de 1,2 millones de euros para dotar las plazas vacantes. Por otra parte, se dotan créditos por importe de 400 mil euros para la aportación municipal al Plan de Pensiones del personal. Es importante señalar que el aumento de las retribuciones de los funcionarios no hace que se dispare, en ningún caso, la proporción del dinero del presupuesto que se gasta en sueldos. El Capítulo I del Presupuesto de Gastos representa un 25'85 % del total de gastos previstos para el año 2007, frente a un 25,51 % que representó sobre los gastos previstos en 2006. Siguiendo el mandato legal, incluso se han previsto 1,2 millones de euros para las retribuciones que habría que liberar en el caso imposible de que cubrieran todas las vacantes de la plantilla. Se han asumido todas las obligaciones que en materia de personal tiene contraídas la Corporación y, a pesar de todo ello, el porcentaje que representa este capítulo con respecto al total del Presupuesto se mantiene con una mínima variación del 0,35%. La repercusión del gasto de personal sobre el presupuesto se mantiene, por tanto, en los niveles del año 2006.

Capítulo 2. Bienes corrientes y servicios 77.210.730€ (+18,06%)

El gasto en este capítulo, que refleja los servicios que el Ayuntamiento presta de manera más clara al conjunto de los ciudadanos, se incrementa en un 18%.

Su peso sobre el total del presupuesto también se incrementa. En 2006 se gastaba en servicios un 37 céntimos de cada euros, y este presupuesto prevé gastar en servicios 42 céntimos de cada euro del presupuesto. En este capítulos están recogidos los contratos de limpieza viaria, limpieza en colegios, mantenimiento del alumbrado, mantenimiento de jardines y transporte colectivo de viajeros, entre otros servicios. La mayor parte de este incremento viene motivada por la actualización del contrato de limpieza. Como saben, los sucesivos Gobiernos de mi partido han tenido que enfrentarse a lo largo de estos años a un proceso de actualización de un contrato en el que había enormes diferencias entre los servicios reconocidos y los servicios que realmente realizaba la empresa. Esto se ha hecho mientras los precios de esos servicios seguían creciendo. Estos últimos gobiernos no han querido, sin embargo, que el peso de esta deuda haya paralizado la necesaria ampliación y modernización del servicio. Para poder guardar ese equilibrio, los precios del contrato se congelaron en junio de 2001. El servicio se pagaba entonces con 10.282.710 € y este presupuesto recoge su actualización en 18.174.000 €, precio fijado por el informe económico. El contrato de mantenimiento del alumbrado público se multiplica por dos (de 623.734 € a 1.247.469 €) a cambio de que la plantilla que presta el servicio también se duplique para que dé una respuesta a la altura de las nuevas dimensiones de nuestra red de alumbrado público. El contrato del transporte urbano pasa de 1.556.000 euros a 2.600.000 euros debido a la incorporación en el presupuesto de los costes de las nuevas líneas puestas que han entrado en servicio, como es el caso de la línea 3. El contrato de mantenimiento de jardines asciende a 2, 5 millones de euros, lo que significa que se incrementa un 50 % respecto a 1.188.000 euros presupuestados anteriormente. En este capítulos están recogidos el Plan de Desarrollo Sociedad de Información, Agenda 21 y el servicio de préstamo de bicicletas Bicity.

Capítulo 3, Gastos Financieros 4.145.468 €

Contiene la previsión necesaria para atender el gasto derivado de los intereses de los préstamos bancarios, así como los de los convenios de aplazamiento de deuda firmados con la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A.

La participación de este capítulo en el total del presupuesto experimenta un ligero incremento (pasa del 1'83% en 2006 al 2,25% en 2007), que se debe fundamentalmente al paulatino incremento del Euribor, que es el tipo de interés al que están referenciados los préstamos concertados, y que en el momento de elaborar los presupuestos se situaban en torno al 3,9%. En este punto conviene anunciar que el préstamo que suscribirá este año el Ayuntamiento será sólo un tercio del que se firmó el año pasado (de 27.975.000 € a 9.230.692 €) para mantener los compromisos bancarios del Ayuntamiento dentro de parámetros razonables.

Capítulo 4 Transferencias corrientes. 23.929.604 € (+12,95%)

Recoge el dinero que el Ayuntamiento destina como subvención a los patronatos, consorcios y asociaciones de vecinos. Desde hace dos años incluye las trasferencias a la Gerencia de Urbanismo, que este año asciende a 4,5 millones de euros y también está recogida aquí la Televisión Digital Local Cartagena, S.A. Si nos centramos sólo en lo referente a la asignación a patronatos, podemos decir que suben globalmente un 37% respecto a 2006. De todo el incremento del Capítulo 4º, un

72% corresponde estrictamente a las asignaciones a los patronatos. Esto supone un crecimiento importante en la asignación de recursos para gasto social. No olvidemos que los Patronatos Municipales dedican su actividad a la prestación de servicios de tipo social demandados por los ciudadanos. Podemos destacar las siguientes aportaciones a los organismos municipales: Instituto Municipal de Servicios Sociales 3.125.926 €, sube un 30,07% ; Patronato Carmen Conde 234.930 €, sube un 95,78 %; Patronato Municipal de Deportes 1.800.000 €, sube un 13.03% (ha subido un 185% desde 2001); Guarderías Infantiles 2.577.934, sube un 9,56% (subida del 61,69% desde 2001); Instituto de Servicios Mar Menor 1.689.256 €, sube un 20% (subida acumulada del 200% desde 2001). El único patronato en el que se refleja un descenso puntual es el de la Universidad Popular. El descenso de 175.000 € se corresponde con la previsión de las obras de ampliación que se introdujeron en el presupuesto del año pasado. La UP tiene un presupuesto de 397.526 €, que son el reflejo de una subida permanente que desde 2001, que ha hecho crecer sus recursos en un 185,23%.

Capítulo 9 Amortización de préstamos 9.230.629€ -8,81%

En este capítulo se recogen los créditos necesarios para atender las cuotas de amortización de los préstamos bancarios, por un importe de 9.231 miles de euros. Es una cifra inferior en un 8,8% a la del presupuesto anterior porque en este plazo hemos terminado de pagar algunos préstamos anteriores.

Capítulo 6 Inversiones reales 16.671.211€ (-28%)

Este capítulo refleja un descenso respecto del año anterior de un 28%. La cifra se explica porque el importe del Plan de Obras en Barrios y Diputaciones de 2007 se incluyó en 2006. Descontando el Plan de Barrios, se puede comprobar que el nivel de las inversiones se mantiene en las mismas cifras.

Inversiones, según fuente de financiación

Financiadas con aportación de otras administraciones (9,1 mill. €)

300 mil euros para obras de infraestructura en La Manga

120 mil euros para la construcción del nuevo edificio de Protección civil

150 mil euros para la reparación de la pista de atletismo

400 mil euros destinados al Centro Juvenil de Canteras

Millón y medio de euros procedentes de la Comunidad Autónoma para un programa de atención a la primera infancia.

Millón y medio de euros procedentes de la Comunidad Autónoma para obras de reparación en los colegios públicos

Cinco millones de euros procedentes de la Comunidad Autónoma destinados a la construcción del Auditorio y Palacio de Congresos.

Financiadas con venta de patrimonio (3,5 mill. €)

1,5 millones para la Sociedad Casco Antiguo S.A. destinado a las obras de infraestructuras de San Miguel.

120 mil euros para 2ª fase obras Parque de seguridad y reformas cuartel Cabo de Palos.

100 mil euros para infraestructuras de tráfico y Plan de movilidad.

332 mil euros para regularización del tráfico y señalizaciones.

100 mil euros para instalación y adecuación de riegos automáticos en jardines.

300 mil euros para Obras en Diputaciones y barrios,

105 mil euros para ampliación del cementerio de San Antón,

180 mil euros para adquisición de vehículos para el Parque movil ,

100 mil euros para el programa Plan Desarrollo Sociedad de la Información, y otros de menor cuantía.

Financiadas con préstamos (9,2 mill.€)

218. mil euros para el equipamiento y cerramiento para los grupos políticos en el Palacio Consistorial.

180 mil euros para el Proyecto del Portús.

1.220 miles de euros para inversiones a realizar entre las Juntas Vecinales.

200 mil euros para la 1ª fase del Polideportivo de La Manga.

235 mil euros para la pista de atletismo , de los cuales más del 60 % es financiado por la Comunidad Autónoma.

1 millón de euros para el aula juvenil de Canteras.

Capítulo 7 Transferencias de capital

(Transferencias para inversiones a terceros)

Recoge la transferencia a Casco Antiguo de Cartagena, S.A., por un importe ampliable de 1'5 millones de euros, financiada con la venta de patrimonio municipal para las obras de acondicionamiento de la futura sede de las dependencias administrativas municipales. También se ha habilitado un crédito de 1'5 millones de euros para la Fundación Teatro Romano de Cartagena, un millón y medio para infraestructuras 1ª infancia y unos 400 mil euros para financiar los presupuestos de inversiones de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Capítulo 8 Activos Financieros

Contempla 30.600 euros, como cada año y con carácter ampliable, para anticipo de retribuciones al personal.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo 1 Impuestos Directos 71.728.240 € (+14,63%)

El incremento de las previsiones de ingresos se justifica por el mantenimiento de la actividad económica, la construcción y el consumo y demanda de servicios en todos los frentes. Esa actividad tiene como consecuencia un incremento de la recaudación en impuestos de Plusvalías, el IBI y los impuestos sobre vehículos y actividades económicas. Además, hay que tener en cuenta la actualización de los tributos del 3,5% aprobada en el Pleno y que, por la naturaleza periódica de los tributos, se aplican en el ejercicio siguiente y, por tanto, tienen su reflejo en el presupuesto siguiente.

Capítulo 2 Impuestos Indirectos 17.775.265€ (+4,11%)

Recoge las previsiones de liquidaciones a girar por el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en función de las cifras registradas en 2006, más el que se ha de producir con carácter extraordinario por inversiones en el Valle de Escombreras.

Capítulo 3 Tasas y otros ingresos 29.641.334 (+25,02%)

Se han calculado mediante la aplicación de las actualizaciones aprobadas por el Pleno sobre la base de los reconocidos en los últimos ejercicios y la previsión del crecimiento en el número de unidades a tributar por servicios como la recogida de basuras o el abastecimiento de agua potable o debido al crecimiento del padrón de viviendas.

Capítulo 4 Transferencias corrientes 42.368.264€ (+20,92)

Su incremento se debe al nuevo sistema de participación de los municipios en los tributos del Estado. La liquidación del año 2006 ha sido superior a lo esperado y este presupuesto recoge tanto los ingresos no previstos como la inclusión de un cálculo más favorable de acuerdo con las cifras finales del último ejercicio. En este capítulo, se recogen los fondos procedentes de otras Administraciones Públicas para financiar la generalidad del gasto corriente, en unos casos, y programas específicos, en otros. Entre los primeros, están los que se reciben de la Administración del Estado por la participación municipal en sus tributos, calculados según la participación que se espera recibir por el año 2006, por el servicio de transporte colectivo urbano y de la Administración Autónoma por el convenio singular suscrito con este Ayuntamiento. Entre los que financian programas específicos destacan los de la Comunidad Autónoma, por unos 2.011 miles de euros: para consultorios médicos, Protección Civil, Plan de Seguridad Ciudadana, La Mar de Músicas, programa regional de instalaciones deportivas, programa de arreglos en colegios públicos, para colectivos desfavorecidos, para igualdad de oportunidades y otros. Hay que mencionar también los procedentes de la Comunidad Económica Europea para el Proyecto Ecoembes de recogida selectiva de residuos.

Capítulo 5 570.500€ (+60,70%)

Se ve incrementado por la subida generada en los tipos de interés al igual que produce un incremento en el capítulo 3 del estado de gastos.

Capítulo 6 3.500.00€ (+133,33%)

Se ha previsto, con el carácter de “ampliable”, el ingreso de 3 millones de euros por la venta de bienes inmuebles de propiedad municipal para financiar las obras de acondicionamiento de la futura sede de las dependencias administrativas municipales en el edificio de la calle de San Miguel, así como otras inversiones municipales.

Capítulo 7 Transferencias de Capital 9.142.815€ (+55,56%)

Recogen los fondos procedentes de otras Administraciones Públicas: de la Comunidad Autónoma, para las inversiones en obras en Barrios y Diputaciones, en obras de infraestructura en La Manga, para la atención a la primera infancia y mejoras en los colegios públicos, instalación de césped artificial campo de fútbol y reparación pista de atletismo y la construcción del Auditorio y Palacio de Congresos.

Capítulo 8 Activos Financieros 30.600€ (+920%)

Contempla un subconcepto para dar entrada al reintegro de los anticipos de haberes que se concedan al personal.

Capítulo 9 Pasivos Financieros 9.230.692€ (-67%)

Para financiar el resto del presupuesto se prevé concertar una o varias operaciones de préstamo, hasta un total de 9.230,692 miles de euros, una cantidad sensiblemente inferior a la del año pasado.

Comenzados los turnos de intervenciones, hace uso de la palabra, en primer lugar, el Sr. García Conesa, Portavoz del Grupo Municipal Movimiento Ciudadano, manifestando que hoy se viene, tal y como ha dicho el Sr. Cabezos, al debate más importante del año, que es el debate de los Presupuestos Municipales, en donde se aprueba la gestión a llevar a cabo por parte de esta Corporación, de este Ayuntamiento, durante el ejercicio. Este debate, que tendría que haberse producido en el mes de noviembre o diciembre del año pasado, tal y como todas las Corporaciones plantean, se ven abocados a llevarlo a cabo prácticamente a las puertas del mes de agosto, es decir, cuando el presupuesto está ejecutado en más del 30 por ciento. Por lo tanto, qué se va a debatir si el presupuesto esta no ya ejecutado sino gastado. ¿Qué partidas se van a cambiar, se van a modificar, se van a sugerir, cuando el presupuesto ya está liquidado en un porcentaje muy elevado?. El Concejal de Hacienda no les deja de sorprender cuando ha dicho que el Equipo de Gobierno con un criterio de dejar en manos de la nueva Corporación Municipal el presupuesto plantea que se debata precisamente después de la constitución de esta Corporación, un criterio que no ha llevado a cabo en las tres legislaturas anteriores. Es decir, los presupuestos se debaten siempre en el último mes del año, para ejecutarlos a principios del mes siguiente. Por tanto, el planteamiento del Concejal de

Hacienda, aparte de dejarles la duda de cuál ha sido el verdadero motivo de que se debatan estos presupuestos prácticamente en el mes de agosto, no entienden la cuestión que hoy plantea, con una mayoría absoluta que tenían en la anterior Corporación y que tienen en ésta, donde pueden perfectamente aprobar unos presupuestos sin necesidad de debatirlos o de plantearse negociaciones con otros grupos municipales, y sin embargo deja de aprobar este presupuesto hasta el día de hoy. Eso es algo que en la actualidad representa simplemente un mero acto administrativo, la aprobación de este presupuesto y el debate se ha hurtado a los grupos de la oposición, de la misma forma que también se ha hurtado a los colectivos ciudadanos que tendrían que haber dado su opinión y sus aportaciones a las cuentas municipales para este año. A pesar de esta premisa que para su grupo es fundamental, premisa que ha coartado el debate del presupuesto del año 2007, entrando en algunos aspectos de las cuentas municipales ven que quizá el aspecto más importante, como ya ha dicho, es la falta de participación social que ha habido, y el ejemplo es precisamente el haberlo traído en estas fechas. Estos presupuestos se han elaborado no ya sin tener en cuenta las aportaciones de la oposición, que ni se le ha consultado para recabar información acerca de las programas y las propuestas que puedan presentar, sino que ni siquiera tampoco se ha consultado a colectivos y vecinos a través de la Federación de Asociaciones de Vecinos y a través de una participación social, de una participación efectiva, que es el compromiso de los acuerdos adquiridos por la Comisión Europea en la Agencia Local 21, en el Pacto Local, es decir, en todas Cartas, como la Carta Local, donde se presupone y se indica que los debates deben de ser debates ciudadanos, debates con aportación social y con aportación de los colectivos de la ciudad y del municipio, que se ven afectados. Eso no ha sido así. Ya el equipo de gobierno en el debate y en la aprobación del Reglamento de Participación Ciudadana hizo todo lo contrario, es decir, coartar la opinión ciudadana, a través del recorte de esa participación de los colectivos vecinales y de la Federación de Asociaciones de Vecinos. Con esas actuaciones, su Grupo no puede, en ningún caso, participar de un debate que no ha sido tal. Tampoco pueden entender cómo ha habido un importante aumento de la presión fiscal, del orden de más del 14,63 por ciento, en algunos caso, e incluso el 25 por ciento en otros. Su grupo ya se posicionó en contra de los impuestos a través de los ingresos que se han recaudado para hacer factible este presupuesto. Por tanto, si su grupo ya se posicionó en contra de ese incremento de la presión fiscal, de ese incremento de los impuestos, no pueden ahora dar carta blanca a unos presupuesto, cuya base fundamental es precisamente esa presión fiscal que se está ejerciendo sobre los ciudadanos. Todo esto viene a colación porque el equipo de gobierno ha incrementado el presupuesto en cerca de un 26 por ciento; pero este incremento viene, como ya ha dicho, de la mano de esa importante presión fiscal a los ciudadanos, porque no han sido capaces de conseguir recursos adicionales de otras administraciones, por falta de una evidente gestión municipal. Es decir, los presupuestos por ejemplo y la aportaciones que se consiguen de otras administraciones han sido verdaderamente paupérrimos en este presupuesto. De la Comunidad Autónoma han visto que apenas supone el 3,45 por ciento del presupuesto total, es decir, una cantidad muy escasa del total del presupuesto y que supone incluso un descenso en el porcentaje de aportación de la Comunidad Autónoma con respecto a otros años. También se ha echado en falta la gestión de proyectos y de iniciativas que mermen ese descenso importante que se ha tenido desde el año 2004 en las aportaciones de los fondos europeos. En el 2004 se contaba con 6,2 millones de euros de fondos europeos y en este año se ha reducido esa cantidad al 7 por ciento de aquello, es decir, 400.000 euros únicamente en el programa de reciclaje de basuras. Hay una insuficiente aportación a los barrios y a las diputaciones, algo constante en todos los presupuesto. Su grupo siempre ha denunciado que las aportaciones y las inversiones que se hacen a barrios y diputaciones son claramente insuficientes y suponen un porcentaje muy pequeño de la inversión municipal y del porcentaje del gasto municipal del Presupuesto. Por lo tanto, para su grupo es fundamental en un presupuesto social que haya una mayor aportación de esta partida. Los 4 millones del Plan de Barrios y Diputaciones es algo que consideran totalmente insuficiente para la cantidad de necesidades que tienen los barrios en Cartagena. Hay prioridades que a nuestro juicio no se abordan en el presupuestos, como por ejemplo no se tienen actuaciones en una política medio ambiental novedosa, no se tienen programas de recuperación o repoblación forestal, no se tiene un proyecto de

descentralización administrativa que se viene demandando desde las diputaciones y desde la propia cartagena. Es decir, no se tienen programas que puedan dar una imagen nueva del presupuesto y un nuevo dinamismo de la actuación municipal con respecto al proyecto continuista que el equipo de gobierno mantiene desde hace ya varios años. No hay nuevos proyectos europeos que esta Corporación presente. ¿Por qué no se presentan actuaciones referentes a la recuperación del patrimonio histórico-artístico? ¿Por qué no se presentan actuaciones referentes a la recuperación medio ambiental? Hay proyectos y programas europeos que engloban perfectamente este tipo de iniciativas y que este equipo de gobierno no ha presentado, ni siquiera han solicitado a Europa, para tener posibilidad de esa financiación. Por lo tanto, los presupuestos denotan también una falta importante de gestión, una falta importante de captación de recursos internos y el equipo de gobierno simplemente se ha basado en ese incremento en una presión fiscal hacia los ciudadanos de Cartagena tremenda, para intentar solventar su problema de falta de gestión. No va a incidir más en un debate que está absolutamente agotado, un debate en donde el presupuesto está en un porcentaje superior al 50 por ciento ejecutado, y por lo tanto, lo que vaya a decir o dejar de decir, va a influir muy poco en un presupuesto que ya está prácticamente gastado. Lo único que espera es que el Concejal de Hacienda, al que no le culpa de la elaboración de estos presupuestos, porque prácticamente lleva quince días como responsable del cargo, pero sí su equipo de gobierno en la pasada legislatura y en ésta, cumpla el compromiso de presentar los próximos presupuestos municipales en el último trimestre de este año, y que se pueda dar un verdadero debate presupuestario donde los grupos municipales puedan presentar las iniciativas para sugerir modificaciones al texto que se presente; y no, a toro pasado, cuando ya está ejecutado y sin posibilidad alguna de maniobra, traer a este Pleno el presupuesto, para que en un mero acto administrativo se apruebe y se justifique una falta de gestión evidente durante este ejercicio, ante la no aprobación del presupuesto en su fecha.

Seguidamente hace uso de la palabra, por el Grupo Municipal Socialista, el Sr. Martínez Lorente, quien manifiesta que, en primer lugar quiere, agradecer las palabras del Concejal Sr. Cabezas. Él también le desea lo mejor, a él y a todo su grupo, y espera que se tengan unas relaciones políticamente cordiales dentro de lo reparable. El que les desee lo mejor no quita que tenga que hacer la labor encomendada por los ciudadanos de Cartagena y por la cual se le paga una cierta cantidad, la labor como oposición de control al gobierno municipal. Para hacer esa labor lo primero que ha de decir es que estos presupuestos han sufrido un retraso totalmente injustificado. Es decir, las razones que se han aportado no son razones que sean defendibles seriamente. Imaginemos lo que diría el líder del Partido Popular, Sr. Rajoy, si el Sr. Rodríguez Zapatero dijera que como en marzo se van a tener elecciones no va a presentar los presupuestos porque además está negociando no sabe qué cosas a efectos presupuestario que inciden en el gasto... Por tanto, a su grupo les da igual; pero, por favor, a los ciudadanos de Cartagena no quieran engañarles porque no es de recibo. El equipo de gobierno no ha presentado estos presupuestos no sabe muy bien por qué, aunque se lo imagina. No ha presentado estos presupuestos por motivos electoralistas. Por suerte o por desgracia su política presupuestaria se puede estudiar en perspectiva. Llevan muchos años gobernando en Cartagena porque así lo han decidido los ciudadanos, por tanto no hay nada que decir, pero se puede estudiar en una cierta cantidad de años cuál ha sido el comportamiento. Ese comportamiento ha sido el apretar el cinturón después de las elecciones y manga ancha cuando se acercan las elecciones. Así ocurrió en la anterior de la anterior legislatura y así ha ocurrido en esta anterior, con la diferencia de que el Partido Popular no se pasó uno si no dos o tres pueblos en los presupuestos del año 2006, multiplicando la deuda de este Ayuntamiento y quizá para este año su hasta ahora compañera, Sra. Palacios, pensó que no se podían seguir pasando tantos pueblos y entonces presentan un presupuesto con déficit cero. Este año no se incrementa el endeudamiento, pero eso sí, lo presentan después de las elecciones, “no vaya a ser que nos perjudique electoralmente”. Esa es la razón que ve más lógica, pues aunque no es defendible, sí que tiene cierta lógica. ¿Por qué no han querido presentar estos presupuestos anteriormente? Pues, porque tienen mucho que esconder, y estos

presupuestos no se defienden ante el ciudadano. En primer lugar, aunque ya por desgracia los ciudadanos están acostumbrados, son presupuestos que se hacen de espaldas a ellos, sin contar con los agentes sociales, especialmente con las Asociaciones de Vecinos. A lo que quizá no están acostumbrados los ciudadanos es a lo que luego se ejecuta en estos presupuestos. También estudiando en perspectiva los presupuestos que ha ido presentando el equipo de gobierno se puede constatar cómo para ir incrementándolos, al menos desde el año 2000, la política ha sido el ir subiendo los impuestos que recaen sobre las espaldas de los ciudadanos. No han tenido la capacidad de conseguir fondos externos, sino todo lo contrario, especialmente en el tema de los fondos europeos, que lo que ha ocurrido es que se ha ido produciendo descenso; pero no sólo en eso, porque en estos presupuestos las transferencias de capital son aproximadamente las mismas que en el año 2000. Obviamente, la inflación y el crecimiento de la economía justificarían un incremento, y sin embargo se está en los niveles del año 2000. Si estos presupuestos globalmente se incrementan en un 26 por ciento, como ha dicho el Delegado de Hacienda, un dato que es objetivo y que no puede discutir, es casi únicamente gracias al esfuerzo que van a tener que hacer los ciudadanos de Cartagena a través de sus impuestos. Lo más grave es que de esos impuestos, los que el equipo de gobierno hace crecer de forma desorbitada, son los impuestos que son menos progresivos: la de tasas y otros, la cual se incrementa desproporcionadamente, y dependiendo de cómo se hagan las cuentas podría salir una cifra u otra; pero, en cualquier caso, le han de permitir que diga que se incrementan una barbaridad. Obviamente las tasas que pagan los ciudadanos, independientemente de su nivel de renta. Dentro de esas tasas especialmente sangrante son los incrementos en los impuestos referentes tanto al servicio de recogida de basuras como al servicio de aguas, que el equipo de gobierno intenta justificar, en parte, a través de una deuda que había con la sociedad, pero es que las deudas aparecen en la partida de deudas, y si se debía dinero debería de aparecer ahí, pero para nada justifican incrementos en esas partidas para pagar esa deuda, que debería de estar donde debería de estar, y los ciudadanos deberán de pagar por el servicio que están recibiendo que, por otro lado, no parecen que se anuncien grandes mejoras ni en uno ni en otros de esos servicios. Hay también otra partida que se incrementa, que son los gastos financieros. El Equipo de Gobierno igualmente pretende convencerles que esa partida se incrementa por el incremento del euríbor, un poco para quitarse las culpas de encima. Por el incremento del euríbor si se hacen las cuentas esa partida se incrementaría algo, pero no el disparate que se incrementa. Se incrementa básicamente porque la deuda del año 2006 se disparó y ahora como obviamente debemos más dinero tenemos que pagar más intereses. No es por el incremento del euríbor, si es que se saben matemáticas financieras. Estos presupuestos no se han hecho contando mucho con la sociedad civil y una prueba de ello también es que apenas asignan cantidades a ser gastadas por las Juntas Vecinales. Esa forma de hacer que el presupuesto esté más cerca del ciudadano, que las decisiones presupuestarias se tomen más en contacto con las necesidades reales de los ciudadanos, no se apuesta por ello. Se hace una política presupuestaria en ese aspecto que prácticamente es ridícula, es inexistente. Hay dinero, pero si se compara con las cifras globales del presupuesto ese dinero es ridículo. Pero, es que, además, aunque van a subir los impuestos a los ciudadanos muy considerablemente apenas hay inversiones especialmente en infraestructuras viarias. La partida de inversiones reales se reduce, es un dato objetivo, pero, además, en el aspecto de inversiones viarias, lo poco que había prácticamente desaparece; vuelve a aparecer lo de El Portús, su playa de adolescente, por lo que está deseando que aquello algún día, no sabe si lo verá o lo harán sus nietos, estará terminado. Vuelve a aparecer algo que no se hizo y la misma cifra se consigna de nuevo este año, y el tiempo dirá si se hace algo en ese aspecto, pero no hay en absoluto nada más en la partida de inversiones en infraestructuras viarias. Se incrementan los gastos en transporte de viajeros, incremento que tampoco se puede justificar en tres líneas, porque si se duplica lógicamente también se tendría que duplicar el servicio. No se aporta dinero o se aporta muy poco a otras organizaciones sociales, y como ejemplo puede poner la Universidad Politécnica de Cartagena, a la que le tiene un especial cariño porque es su casa, y este Ayuntamiento presupuesta totalmente de espaldas a la Universidad Politécnica. Se presume mucho de ella y con razón, porque cree que se tiene una buena Universidad, pero desde luego si se tiene una buena Universidad no es gracias al esfuerzo que

ha realizado este Ayuntamiento a lo largo del tiempo y, por supuesto, con este presupuesto tampoco lo es. Ha leído por ahí, no sabe si en la prensa, que el Sr. Cabezos ha dicho que eran unos presupuestos que iban a fomentar la promoción económica. Las partidas referentes a promoción económica son también ridículas; si con esas partidas el Equipo de Gobierno pretende promocionar mucho las empresas de Cartagena, la actividad industrial y empresarial, en general, posiblemente será un milagro, porque lo que se dota presupuestariamente para ello no da para hacer grandes cosas. Como bien ha dicho el Sr. Cabezos ambos son novatos en el tema y ha preparado una intervención breve, aunque espera no haber defraudado a su grupo municipal ni a los ciudadanos de Cartagena; pero finalmente parece ser que el caballo de batalla de estos presupuestos, la gran cosa a vender, es el gasto social. El Sr. Cabezos ha venido diciendo que el 73 por ciento de este presupuesto es gasto social. Eso depende de cómo se hagan las cuentas, porque el Sr. Cabezos también dijo en la Comisión Informativa de Hacienda que para calcular el gasto social incluía dentro de él urbanismo y el servicio de recogida de basuras, y le ha de permitir que disienta que ni el urbanismo ni el servicio de recogida de basuras sea gasto social, especialmente cuando ese servicio se está supercobrando con el incremento desmesurado a través de la tasa. Por tanto: “señores, vamos a cobrarles muchos más impuestos, pero no se preocupen porque como eso luego es presupuesto social se lo devolveremos recogiendo la basura...” Si eso al Equipo de Gobierno le parece razonable, pues muy bien, pero cree que a los ciudadanos no les va a parecer así. Por otro lado, ha de pedir que se haga el esfuerzo de reconocer un hecho y es que si van a poder convertir en el espolón de su política actualmente el gasto social, no es tanto por el incremento en el esfuerzo que están haciendo desde su gobierno, por supuesto no es desde un incremento proveniente de la Comunidad Autónoma, puesto que, y eso es otro hecho en los papeles que se les presenta, las aportaciones provenientes de la Comunidad Autónoma para el Instituto de Servicios Sociales se reduce con respecto al año anterior; sino que deberían de reconocer que si eso puede ser algo importante en su política, es gracias a la política social del gobierno socialista de España, puesto que lo que sí que se dispara es el incremento en los fondos que promueven del gobierno de España para el Instituto de Servicios Sociales. Es decir, toda la política de nuestro Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, la política impulsada por el Sr. Rodríguez Zapatero, es la que a su vez les va a permitir presumir de hacer política social. Pero, reconozcan que los fondos que les permiten hacer eso, de lo cual se alegra mucho, son fondos provenientes fundamentalmente del Estado Central y, por tanto, derivados de decisiones tomadas por políticos del Partido Socialista Obrero Español. Por tanto, en definitiva, su grupo cree que estos presupuestos no benefician al ciudadano, que hacen recaer todo el esfuerzo del gasto en incrementos en los impuestos, especialmente en aquéllos menos progresivos y que, por otro lado, aportan incremento de gasto que para nada está justificado, salvo porque su capacidad de gestión – y él que es profesor de Administración de Empresas les puede asegurar que en ese aspecto tendría que darles un suspenso-, para captar fondos externos y por otro lado para hacer que el gasto sea el mínimo posible dando lo máximo posible, es de una capacidad bastante limitada.

Interviene a continuación el Sr. Cabezos diciendo que como entiende que existe coincidencia de pareceres en algunas cuestiones, le van a permitir que conteste de manera conjunta a los dos portavoces de los grupos. Se ha dicho que hay una falta de participación social y suena paradójico que en el presupuesto más social que ha aprobado el pleno del Ayuntamiento de Cartagena digan de él que no se cuenta con lo que piensan y dicen los ciudadanos. Todos los programas y actividades que se esconden detrás de estas cifras responden a las demandas y necesidades sociales. Es decir, el presupuesto municipal de 2007 recoge la voluntad para darles cobertura. Les recuerdo que este presupuesto recoge un total de 192 millones de euros para lo que conocemos como gasto social. Les recuerdo cifras como los 12,5 millones de euros destinados a protección social; actividades como casa de acogida, igualdad de oportunidades, talleres; a sanidad 1,5 millones de euros; a educación 15, 1 millones de euros; a juventud 8,5 millones de euros; a cultura 24,34 millones de euros. Si el Ayuntamiento de Cartagena decide construir una guardería en Pozo Estrecho o en La

Vaguada es porque existe una necesidad social de esta infraestructura. Si se opta por construir un Centro Juvenil en Canteras es porque los jóvenes lo demandan. Si el Ayuntamiento duplica el dinero para el nuevo concurso para el mantenimiento de parques y jardines o el alumbrado público es porque existe una demanda. Y esas necesidades se detectan dialogando y hablando con los vecinos. La tarea que realizan a diario cada uno de los miembros del gobierno municipal y ahí es donde reside la participación social. Se queja el Grupo Socialista de que el tiempo disponible entre el conocimiento de los presupuestos y la fecha del Pleno no les permite contactar con la sociedad civil para contrastar con seriedad esos presupuestos. Yo creo que ustedes, después de doce años en la oposición, no han captado todavía que el procedimiento es justo el contrario. Primero se contacta con la sociedad civil (hay todo un año para eso), se recogen sus inquietudes y luego se contrastan con el documento presupuestario. Se dice que no recoge la opinión de los Grupos municipales, pero lo que cree es que el Sr. García Conesa critica estos presupuestos sin haberlos leído, porque quedaron un día a las doce de la mañana y no los recogió pero al día siguiente estaba criticando los presupuestos. Le parece que sí que hay tiempo suficiente para contestarle a sus preguntas tanto él como el resto de Concejales del equipo de gobierno. Los dos Grupos hablan en sus enmiendas de la subida de los ingresos fiscales. Dice el Grupo Socialista que ha constatado que se produce un crecimiento desmesurado de la partida de tasas, lo cual, sigue diciendo, hace recaer todo el aumento de los gastos en las espaldas de los ciudadanos cartageneros. Por su parte, el Grupo Movimiento Ciudadano habla de un inaceptable aumento de la presión fiscal ya que, dice, hay una subida desmesurada de impuestos, citando como apoyo de este argumento los incrementos globales de los capítulos de ingresos por impuestos indirectos y por tasas y otros ingresos. Han hecho ustedes un buen ejercicio de demagogia y demuestran que tienen una memoria frágil. Les pongo el siguiente ejemplo, todos los concejales que formamos la corporación municipal somos contribuyentes a la Hacienda Municipal, tenemos que pagar impuestos por tener una vivienda en propiedad, un vehículo. Les invito a que hagan ustedes el siguiente ejercicio de matemáticas (es fácil, no se preocupen). Tomen, por ejemplo, su recibo de IBI de 2006; aplíquenles una subida del 3'5 % y ahora comprueben si les coincide con el de 2007. Ustedes saben, sobre todo usted, Sr. García Conesa porque estaba aquí, que los impuestos y tasas municipales para 2007 se subieron en un 3'5 % y no hay más incrementos para los ciudadanos. Este es un dato objetivo; decir otra cosa es engañar a la gente y hacer demagogia. Pero es que además, en el caso de dos impuestos directos como son el de Actividades Económicas y el que conocemos como plusvalía (incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana y el impuesto de construcciones, instalaciones y obras, estos tres impuestos están congelados, el aumento de la presión fiscal fue del 0 %. Mal andaríamos si los ingresos sólo crecieran por la subida que se acuerde cada año lo que querría decir que sólo pagarían tributos los mismos ciudadanos y no se aumentaría el censo tributario. El aumento de los ingresos que refleja el presupuesto responde a la sencilla ecuación de que la economía de Cartagena va bien lo que supone más ingresos por el impuesto de construcción, porque se adquieren nuevos vehículos., se abren nuevos negocios y esos factores son los que producen ese incremento de los ingresos, simple y llanamente. Les recuerdo, por ejemplo, que Cartagena es hoy la ciudad de más de 100.000 habitantes con menos paro de España. Esa es la actividad económica que produce el aumento de los ingresos municipales. Ustedes se agarran al incremento que observan en los ingresos de la sociedad Casco Antiguo, estos ingresos no son tasas que tengan que pagar los ciudadanos sino que proceden de la compraventa de terrenos. Entre otros les digo que en este ejercicio existe la voluntad política de enajenar el Molinete y el Monte Sacro, por lo que se producirá nuevos ingresos. Por tanto, no hay aumento de la presión fiscal, sino que existe un mayor número de contribuyentes. Insisto, los impuestos y tasas municipales se incrementaron un 3,5 % en un pleno celebrado el pasado mes de noviembre. En tercer lugar, coinciden en señalar los escasos recursos de otras administraciones públicas, especialmente de la Unión Europea, a decir del Grupo Socialista. Por su parte, el Movimiento Ciudadano apoya su manifestación diciendo que las inversiones bajan un 28,72 %. En este orden de cosas y empezando por la falta de fondos procedentes de la Unión Europea he de decirles algo que el Grupo Socialista desconoce, y es que los fondos y demás subvenciones de la Comisión Europea se programan en períodos de seis años.

El año 2007, precisamente el año de los presupuestos que estamos debatiendo, es un año de transición. Los proyectos pertenecientes al anterior período de programación financiera (2000-2006), en los que ha participado este Ayuntamiento, se están cerrando o se encuentran en una fase de ejecución muy avanzada y la Comisión Europea, a día de hoy, no ha aprobado los diferentes Programas Operativos para el nuevo período (2007-2013), que permiten la convocatoria de nuevas ayudas. Con esta situación no es posible presupuestar en 2007 la llegada de fondos de la Unión Europea y no nos queda otra que estar preparados para, cuando sea posible, según lo dicho, solicitar nuestra participación en los programas que consideremos beneficiosos para Cartagena. Y así lo haremos, no les quepa duda. En cuanto a los fondos que se han presupuestado, a aportar por la Comunidad Autónoma, para financiar una parte de las inversiones municipales, efectivamente, son los 9,1 millones de euros, que dice el Sr. García Conesa. Pero como todos sabemos que esta aportación sólo puede emplearse en financiar inversiones, no me puede usted hacer la cuenta de que los 9,1 millones representa un 3,45 % del total del presupuesto, porque usted conoce, como yo, que el total del presupuesto se compone de gasto corriente, gasto de capital o inversiones y gasto financiero.

Una comparación sería es aquélla que relaciona valores homogéneos: los 9,1 millones de euros para financiar una parte de las inversiones con los 21,8 millones de euros totales presupuestados para inversiones. El resultado es que de cada 100 euros a invertir, 42 los aporta la Comunidad Autónoma. Y no nos olvidemos que las inversiones del Plan de Barrios y Diputaciones de 2007, al cual el Ayuntamiento sólo aporta el 10 %, fueron adelantadas por convenio con la Administración Autonómica a 2006. En cuanto a la escasa eficacia de este equipo de gobierno, a decir del Grupo Socialista, para captar fondos de otras administraciones, mi contestación va a ser, una vez más, la de ofrecerles los siguientes datos objetivos, extraídos de las liquidaciones del presupuesto municipal:

Año 2003, aportación de 6,9 millones de euros,
Año 2004, aportación de 7,2 millones de euros,
Año 2005, aportación de 7,7 millones de euros,
Año 2006, aportación de 12,7 millones de euros,
Año 2007, previsión de 12,8 millones de euros.

La aportación de la Comunidad Autónoma al presupuesto del año 2007 se mantiene respecto al año 2006 si tenemos en cuenta que el dinero del plan de Barrios y Diputaciones se adelantó el año pasado. En el próximo ejercicio ya verán como estos número vuelven a aumentarse considerablemente cuando se incorpore el próximo plan de barrios con las cifras correspondientes a dos años.

En cuanto a las aportaciones de la Administración del Estado que dice el grupo socialista que superan las de la Comunidad Autónoma tengo que decirle que no se corresponde a la verdad. Y faltaría más que el Ayuntamiento de Cartagena no participara como todos los ayuntamientos de España en los ingresos del Estado como recoge la propia constitución. No es un acto de generosidad del gobierno central sino una obligación. A los grupos se les pasa por alto las inversiones de la Comunidad Autónoma en el municipio de forma extrapresupuestaria. Ahí está el Hospital General, el pabellón de deportes etc. etc. Otro argumento del Grupo Socialista para rechazar los presupuestos es que han constatado que mientras se disparan los gastos corrientes se reducen las inversiones. El tema de las inversiones ya ha quedado suficientemente claro. En lo que se refiere al aumento del gasto corriente, pues sí, globalmente aumenta un 15,62 %. Y esto que quiere decir que dedicamos más dinero a mejorar los servicios que el Ayuntamiento presta a los ciudadanos. Les aporato algunos datos, el contrato de jardines se duplica, pasa de 1.188.000 euros a 2,5 millones. Que el contrato de mantenimiento del alumbrado público también aumenta el doble su consignación con algo más de

1.200.000 euros, el transporte público exactamente igual. Claro que apostamos por mejorar los servicios y por eso los patronatos y los organismos municipales reciben una inyección económica importante. El instituto municipal de Asuntos sociales aumenta un 30% su presupuesto, el Patronato Municipal de Deportes un 13%, el de guarderías un 10%. En estas cifras es donde aparece reflejado ese aumento del gasto corriente. Dice también el Grupo Socialista que, como consecuencia de anteriores operaciones de endeudamiento, se disparan los gastos financieros. Entiendo que se refiere a la operación de préstamo que se concertó en 2006. Indudablemente, negarlo sería absurdo, una parte del aumento de la partida destinada al pago de los intereses de préstamos se debe a los que genera ese préstamo. Pero no reconocer que el resto del incremento responde a la subida paulatina de los tipos de interés, también es absurdo y supone no reconocer la otra parte de la verdad. Pero fíjese: en 2006 se presupuestaron para atender el pago de los vencimientos de ese año por los préstamos, 13,312 millones de euros entre intereses y devolución del capital. Por estos mismos conceptos, en 2007 se presupuestan 13,376 millones de euros. Como puede comprobar, el gasto necesario para cumplir con nuestras obligaciones con los bancos es prácticamente el mismo en 2006 que en 2007. Respecto a la apreciación de que hay falta de criterio en la asignación de fondos, tengo que decirle al grupo socialista que no es verdad. Los fondos están asignados con un criterio muy claro el de la línea de Gobierno municipal del Partido popular, que por cierto, no debe ser muy desacertada cuando nuevamente los ciudadanos de Cartagena, por cuarta vez, ha respaldado con mayoría absoluta esta forma de hacer y de gobernar. En cuanto a la inoperancia en la promoción económica que usted dice, tampoco aquí se muy bien a qué se está refiriendo. Si es a la promoción económica de la ciudad, de forma que gane en calidad de vida para los vecinos y sea un destino turístico atractivo para los turistas, pues mírela usted mismo y compárela con la que se dejó el Grupo Socialista cuando perdió el Gobierno Municipal en 1995. Seguro que nota el cambio y seguro que son conscientes de que éste no surge por generación espontánea. Se insiste en la insuficiente aportación a los barrios y diputaciones, y está bien que por fin se acuerden de los barrios y diputaciones, está bien que después de doce años se acuerden de los vecinos y está bien que se acuerden de la Federación de Asociaciones de Vecinos y le pidan ayuda. Es hora de que después de doce años de oposición se acuerden de los vecinos. El presupuesto de participación ciudadana crece en este ejercicio un 12,73 % respecto al año pasado. Pero es que desde el año 2002 este mismo presupuesto ha crecido un 81,6%. Tengo que añadir que el dinero que el gobierno municipal destina a mejorar la calidad de vida de los vecinos de los barrios y diputaciones es mucho mayor. Y afirmo con datos, por ejemplo, no están incluidos los 3,5 millones de euros del plan de barrios, no se incluye la partida de 1,5 millones de euros para construir centros de atención a la infancia en diputaciones como La Vaguada, La Palma y Pozo-Estrecho o el complejo deportivo que se va a construir en Playa Paraíso o el aula de la naturaleza de los Puertos de Santa Barbara, o la construcción de Dos pabellones deportivos en La Palma y El Albuñón, que por cierto financia la Comunidad Autónoma.

Es decir, las inversiones en barrios y diputaciones van mucho más allá de las cifras que aparecen en Participación Ciudadana en los presupuestos municipales que en este ejercicio suman alrededor de 11 millones de euros. Desde el 2002 al 2007, en esos cinco años, se ha subido el 81 por ciento en Participación Ciudadana, en este caso, al disfrute de barrios y diputaciones. El Movimiento Ciudadano habla de una política medioambiental novedosa. Sorprende que el grupo municipal que de forma más evidente y rotunda se ha opuesto a medidas como la peatonalización, con el fin de hacer prevalecer a los peatones frente a la circulación de vehículos, pida ahora medidas medioambientales novedosas. Pero es que el Ayuntamiento de Cartagena ha sido pionero en la puesta en marcha de servicios como Bicity de alquiler gratuito de bicicletas. Por el que vamos a seguir apostando. Esta ciudad, según dice el País es una de las menos contaminadas de España. Este Ayuntamiento ha creado nuevos puntos de recogida selectiva, ha incrementado los contenedores; en este año 2007 se ha abierto el primer Ecoparque y ya se tiene comprometido el segundo en San José Obrero y un Ecoparque móvil y nuevas actuaciones para soterrar los contenedores en la zona del Casco. Este Ayuntamiento está mejorando el transporte público. Cree que ha hecho un análisis exhaustivo, aunque quizá se haya dejado algunos puntos que luego revatirá en su tercera

intervención. Para un segundo turno de intervenciones hace uso de la palabra el Sr. García Conesa manifestando que en primer lugar ha de decirle al Concejal de Hacienda que no ha justificado el retraso de los presupuestos, que es la primera premisa que se ha planteado por los grupos. Un debate que tenía que haberse realizado en el mes de diciembre del pasado año, se realiza a finales de julio, y no se justifica por el equipo de gobierno el porqué. No ha dado una justificación al porqué han coartado el debate social de los presupuestos en este pleno. Espera que en la siguiente intervención el Sr. Cabezos justifique de forma razonada el porqué. Ha dicho que el presupuesto corresponde a las necesidades sociales, y la pregunta sería ¿a qué necesidades sociales, a las del Equipo de Gobierno?, porque no le han preguntado a las Asociaciones de Vecinos, porque tampoco lo han hecho con la Federación de Asociaciones de Vecinos, ni siquiera les han preguntado qué opinan de este presupuesto. Su grupo sí que lo ha hecho y por tanto puede decir que no ha sido un presupuesto participativo, a pesar de lo que aquí digan. El Sr. Cabezos le tacha de demagogia en la subida de impuestos, y su respuesta es que le pregunte a los ciudadanos qué piensan de la demagogia cuando les está afectando a sus bolsillos. Se les puede preguntar sobre la subida en el recibo del agua, en el de basura o en cuanto a lo que se plantea de los impuestos, para ver si es demagogia o no es demagogia lo que hoy se están planteando aquí. El equipo de gobierno dice que se ha incrementado el presupuesto, evidentemente en base a esa subida de impuestos y también a la venta de terrenos. ¿Qué supone la venta de terrenos? Supone ni más ni menos que un empobrecimiento de este Ayuntamiento. Se está enajenando patrimonio municipal, patrimonio público, patrimonio de los ciudadanos. Es decir, incrementan el presupuesto vendiendo patrimonio. Es igual que si a una familia se le dice que si no tiene para comer que venda su casa, y sí que se obtienen unos ingresos extraordinarios pero esa familia se queda sin casa, y eso es lo que se está haciendo con el patrimonio municipal, aumentando en función de sangrar a los ciudadanos y de vender el patrimonio de todos los cartageneros. Se habla de políticas novedosas en medio ambiente, y que el Movimiento Ciudadano ha estado en contra. El Sr. Cabezos sabe que el incremento de las aportaciones de la Comunidad Autónoma es cero, es negativo en estos presupuestos con respecto a otros años. Y sabe el Sr. Cabezos que, por ejemplo, en políticas medioambientales la Comunidad Autónoma tiene aportaciones importantísimas en repoblación forestal de más de 6 millones de euros, de los cuales cero vienen a Cartagena. Eso lo ha denunciado su grupo, pero no se ha reflejado en este presupuesto, porque ni siquiera lo han gestionado ni lo han demandado, cuando hace dos años este municipio fue el de que más superficie quemada. Cero euros en materia de transferencias en materia de repoblación forestal al Ayuntamiento de Cartagena por parte de la Comunidad Autónoma. Hay partidas que están congeladas desde el año 2003, como por ejemplo la de sostenimiento de los Consultorios Médicos, con 66.000 euros todos los años. Por lo tanto, los planteamientos y las argumentaciones que el Movimiento le ha hecho al presupuesto son perfectamente justificadas y razonadas. El equipo de gobierno no ha justificado el retraso por el cual traen a finales de julio el debate presupuestario a este Ayuntamiento; no han conseguido fondos adicionales que justifiquen el importante incremento que tiene este presupuesto en este año; han vendido terreno y patrimonio municipal para hacer frente a esos gastos; han subido los impuestos que aprobaron en la pasada legislatura para poder justificar este gasto; no han hecho gestión por parte de otras administraciones y, sobre todo de la Comunidad Autónoma, de aportaciones que tendrían que venir a este presupuesto y que están yendo a presupuestos de otros municipios de la Región; y partidas como la repoblación forestal, donde no se tiene absolutamente ningún euro. Por lo tanto, un suspenso a los presupuestos, un suspenso a la gestión, un suspenso por haberlos traído en esta fecha y lo que pide es que por lo menos exista aquí el compromiso de que los próximos presupuestos se puedan realmente debatir a finales de este año y no a toro pasado y con el presupuesto gastado como se ha traído en esta Corporación.

Seguidamente interviene el Sr. Martínez Lorente para manifestar que por su otra profesión, lo suyo son las cuentas, los números a nivel de gestión de empresa y no a nivel municipal, este baile de números podría llevar a una especie de mareo a los señores de la prensa, que por otro lado cree que

lo mejor para ellos es que se les den los datos concretos, para que se formen su propia opinión. Como el Sr. Cabezos ha entrado en datos, él también tiene cifras específicas. Como el Partido Popular lleva muchos años gobernando se puede estudiar en perspectiva, puesto que juzgar un presupuesto de un año, quizá ese año por circunstancias específicas pueda ser de una forma o de otra; pero cuando se analiza en perspectiva uno se da cuenta de cuál es la política de ese equipo de gobierno, porque entonces uno ya no puede achacar a efectos específicos de ese año sino que, efectivamente, puede ver si hay una línea más o menos marcada. Las cuentas no las tiene hecha desde el año 2002, las tiene hechas desde el año 2000, puesto que también gobernaban en ese año, y los gastos corrientes durante el siglo XXI se han incrementado casi al 17 por ciento anual, y en el último año no se han incrementado en la cifra que ha dicho el Sr. Cabezos, esa es la cifra de lo que es el presupuesto específico del Ayuntamiento, por si se coge el presupuesto consolidado, que es el que hay que coger, se han incrementado nada más y nada menos que el 57,03 por ciento. En una cuenta de resultados de una empresa, desde luego, operativamente se iban a tener problemas... Con respecto a los impuestos, durante el siglo XXI han incrementado los impuestos directos en un 10,3 por ciento las cifras de ingresos, un 22,8 por ciento los impuestos indirectos y tasas y otros a una tasa anual del 21,4 por ciento; tasa anual, que no globalmente, porque es muy fácil desde el año 2002 hasta el 2007 hacer el cómputo y se calcula el incremento global, pero eso hay que analizarlo porque no es lo mismo desde el año 2002 al año 2000, y si ya se hubiera cogido el 1990 saldría el treocientos mil por ciento. Los incrementos que ha dicho el Sr. Cabezos si no se anualizan pueden ser confusos. En este año se incrementan los impuestos indirectos el 4,11 por 100, los impuestos directos el 14,63 por ciento y por tasas y otros el incremento es de 131,59 por ciento, un incremento muy considerable. Bien es cierto que en ese incremento una partida importante, muy importante, tiene que ver con el apartado ese de "otros", correspondiente a la Sociedad Casco Antiguo; pues, descontado eso el incremento sigue siendo bastante considerable, según sus propias cuentas, en torno al 90 por ciento. Pero es que en estos presupuestos le da un poco de miedo esa partida de la Sociedad Casco Antiguo, porque se refiere fundamentalmente al incremento del valor contable, no del valor real, porque no se han vendido, al menos que él sepa, los terrenos del PERI del Molinete y del PERI del Monte Sacro. Como debe de saber el Sr. Cabezos eso es un incremento de valor contable, que si luego no se ejecuta no se dispondrá de ese dinero, pero sí que se va a gastar. Dinero que todavía no se tiene. Legal será legal, pero imprudente es muy imprudente. Una empresa no va a pagar sus nóminas con cargo a un posible incremento del valor de los terrenos, que por otro lado, obviamente, si se venden lo que se estará es vendiendo las joyas de la abuela, vendiendo el patrimonio público y, por tanto aunque se vendan no serán ingresos que, por otro lado, tendrían que ir en enajenación de inversiones reales, no en tasas y otros. Y lo que no serán son ingresos que a su grupo les alegre mucho recibir, puesto que estamos vendiendo nuestra propia casa. Con respecto a la Unión Europea ha de comentar que quizá su mejor amigo es funcionario de la Comisión, con lo cual va a poder hacer un seguimiento bastante detallado de ese tipo de cuestiones porque va a tener la suerte de tener la información de primera mano. Si en este año se están negociando eso no justifica que en este año no se reciba ingresos, puesto que lo que se estaría diciendo es que se ha hecho una mala gestión no este año, que ojalá no sea así por el bien de los ciudadanos de Cartagena, sino que se ha hecho una muy mala gestión en años anteriores, puesto que las dotaciones no se dan para el año en que se conceden, sino que normalmente se distribuyen entre varios ejercicios; y, por tanto, si en este ejercicio hay poco dinero quizá sea por una mala gestión anterior. Por poner un ejemplo parece ser que se perdió, por no presentar a tiempo, una subvención que había para el tema de los Ecoparques. Si en su momento eso se hubiera presentado a tiempo ahora se dispondría de más fondos para eso, que es sólo un aspecto entre los muchos de los que se pueden obtener fondos. Habla el Sr. Cabezos de cifras referentes a la liquidación del presupuesto municipal y lo que ha de decir es que espera que esas liquidaciones también se vayan presentando antes, pues todavía no se tiene la liquidación del año anterior, y se trata de datos que a todos les gustaría tener, aunque quizá sea que esa información les pueda hacer pupa políticamente, y aunque eso lo entiende cree que tienen el derecho a tenerlo en un plazo razonable y no ya transcurrido mitad del año. Los ingresos de la Comuniadd Autónoma por mucho que se le intente dar vueltas, si se mantienen se está

perdiendo dinero, porque todos saben desde hace mucho tiempo que una cifra que se mantiene en valores absolutos es menos dinero, puesto que existe una cosa que se llama la inflación, y por tanto decir que “se mantienen y que el año que viene...”; pues, el año que viene ojalá se hayan aumentado pero este año, desde luego, no nos podemos echar flores. El Sr. Cabezos ha vuelto a hacer el comentario referente a que no hay paro en Cartagena, y de eso se alegran todos; pero le ha de decir que si bien les critican en cuanto a que no tienen capacidad de gestión, que eso es independiente de ser de izquierdas o de derechas, para tener esa capacidad de gestión hay que trabajar duro y hay que tener ganas e ilusión. Se alegra de que no haya paro y se alegra de que el Partido Popular tenga suerte. Llevan gobernando un tiempo en el que en toda la vertiente mediterránea la economía ha ido muy bien, comparativamente a nivel europeo, especialmente bien, y eso les ha permitido el ir incrementando los presupuestos a costa del esfuerzo de los ciudadanos; aunque, por otro lado, ha de decir que, dadas las tasas de incremento no se pueden justificar con el incremento en el desarrollo económico, puesto que la economía ha crecido pero no tanto y la inflación es muy baja. Por tanto, que no se intente justificar esos incrementos por el incremento de la actividad económica, porque, ojalá, hubiera crecido la actividad económica en la región de Cartagena un 90 por 100 y fuéramos todos con coches deportivos supercaros; pero, por desgracia, aunque crece a un buen ritmo como en toda la vertiente mediterránea, no a esas tasas. Se alegra, como antes ha dicho, de que tengan suerte y espera la sigan teniendo, porque un buen navegante es el que no sólo sabe navegar cuando el viento va a favor, sino que es aquél que sabe navegar contra viento y marea. Analizando la gestión anterior, de muchos años, espera que no tengan que navegar contra viento y marea. El Sr. Jiménez de la Espada, posiblemente con un capitán de la calidad que ha tenido el Partido Popular, como capitanes de este Ayuntamiento, poca actividad habría hecho que le hiciera merecedor de haber sido reconocido históricamente. Esperan que la economía siga yendo por los derroteros que va, se alegraran de ello, pero se temen que si la forma de captar fondos que tienen no es más que la de subir los impuestos de los ciudadanos, si la economía va mal, no sabe cómo se va a gestionar este Ayuntamiento.

Interviene a continuación el Sr. Cabezos Navarro para manifestar que hay dos temas importantes a los que se ha hecho referencia por parte de los grupos de oposición. La colaboración que tiene este Ayuntamiento con la Universidad de Cartagena; la colaboración económica de este Ayuntamiento con la UPCT va mucho más allá de lo que refleja el presupuesto del Ayuntamiento. Va a recordar, entre otras cosas, las infraestructuras que se han cedido a la Politécnica, como es el Pabellón de Deportes Urban, la residencia de estudiantes de la calle Caballero, la sede actual del rectorado en el Edificio La Milagrosa, se ha firmado últimamente un convenio para seguir trabajando en la misma línea de colaboración y crear un campus que se extienda desde el Paseo de Alfonso XIII hasta la Muralla del Mar, y recordar una cosa importante y es que fue el Partido Popular el que creó la Universidad Politécnica de Cartagena. Además, critican al gobierno municipal por no saber gestionar y conseguir fondos de otras administraciones. Este año la Comunidad Autónoma ha asignado a la Universidad Politécnica de Cartagena, la cifra de 43 millones de euros, luego cree que existe un compromiso claro de apoyo y de respaldo del Ayuntamiento y de la Comunidad Autónoma a la Universidad Politécnica de Cartagena. El Movimiento Ciudadano insiste en su discurso de que el gobierno regional no invierte en Cartagena ignorando a los cartageneros, y eso es falso, porque ¿acaso no es una aportación de la Comunidad Autónoma el Hospital General con una inversión de 89 millones de euros; el Palacio de Deportes, con 15 millones de euros; el encauzamiento de la Rambla de Benipila con 3,5 millones de euros? En cuanto al Partido Socialista, le parece curioso que les preocupe lo que hace el gobierno de la Comunidad Autónoma y no les conmueva lo que hace el Sr. Zapatero con Cartagena. Por ejemplo, todavía está cerrado el Museo Nacional de Arqueología Submarina, no sabe si lo abrirán una semana antes de las próximas elecciones generales; no se sabe nada del Centro de referencia nacional del Parkinson, ya que se les cedieron los terrenos al Ministerio hace ya nueve meses, y eso parece que no les preocupa. Lo que sí ha echado en falta en los dos portavoces de los grupos de la oposición es el modelo de ciudad; se ha

hablado poco de una palabra muy hermosa “Cartagena”. Cree que han olvidado gobernar y lo más grave es que ahora mismo no están preparados para gobernar ni tienen ganas de volver a gobernar. Creía que lo que se iba a debatir es el modelo sostenible de gobierno. Han dejado muchas lagunas de importancia para el gobierno de una ciudad. Cree que el compañero que se sienta a su izquierda ha echado en falta que se hable de turismo, que se hable del proyecto singular de la zona oeste, que permite rentabilizar un enorme potencial del turismo rural, paisajístico o de naturaleza. Cree que su compañero Guillén ha echado en falta que no se hable del Plan General para que crezcan las diputaciones, en este caso en la misma medida que el casco urbano, porque entiende el equipo de gobierno que son modelo de credimiento racionales y sostenibles, porque eso supone más suelo industrial más polígonos más equipamientos para Cartagena y más modelos y calidad de vida y más áreas de desarrollo. A los grupos de la oposición se les llena la boca diciendo que la Comunidad Autónoma no aporta nada a Cartagena. ¿Se conforman en este caso solamente con dos subvenciones o con dos transferencias o con los datos que se les ha dado anteriormente? Cree que lo que hay que hacer son políticas integrales porque es lo que Cartagena se merece, porque no se quiere, ni nos hace falta el paternalismo de la Comunidad Autónoma. Cree que esas son las políticas que han hecho posible que el Partido Popular gobierne durante doce años, tanto en la región como en la ciudad de Cartagena. Les quedan cuatro años de gobierno con un compromiso de responsabilidad con los cartageneros, un compromiso de responsabilidad de gobernar los cuatro años próximos. Su partido jamás se va a meter en problemas internos ni en problemas de liderazgo porque entiende que es importante que hay una oposición fuerte, y con eso no dice que no haya habido oposición y que ahora no la haya, pero entienden que es bueno para Cartagena que la oposición sea fuerte, porque eso hace un gobierno mucho más fuerte. Es más, hace necesario e importante que el Partido Socialista de Cartagena y el Partido Popular vayan a Madrid a demandar esas cosas que necesita Cartagena, e ir de la mano. Eso cree que es algo que el Partido Socialista tiene que hacer en un periodo rápido. También el Partido Popular fue oposición, y reflexionaron y escucharon a los ciudadanos, y a las pruebas se remite, les ha valido doce años de gobierno más cuatro más, y no se sabe cuanto tiempo más podrán estar en el gobierno. Leyendo el País del pasado viernes, Felipe González puso en valor la dedicación a la vida política, pero también dijo que hay una diferencia entre quienes viven de la política y quienes viven para la política. Cree que esas palabras son buenas para reflexionar en este tipo de debates. Como bien se ha dicho por la Sra. Alcaldesa ahora vienen los mejores años para Cartagena, cosa que igualmente piensa todo su equipo de gobierno y por tanto se va a seguir luchando para situar a Cartagena entre las grandes ciudades mediterráneas, una ciudad mucho más agradable para los ciudadanos, porque como bien dice la Sra. Alcaldesa se ha recuperado la ilusión de vivir en Cartagena y ahora nos llega el momento de ser más ambiciosos. La Sra. Alcaldesa cuenta con todo su equipo de gobierno y le da las gracias por haberle dado la oportunidad de ser Concejala de Hacienda.

Informa la Sra. Presidenta que a continuación se va a proceder a la votación de las enmiendas presentadas por los Grupos Municipales Socialista y Movimiento Ciudadano.

ENMIENDA a la totalidad presentada por el GRUPO MUNICIPAL MOVIMIENTO CIUDADANO:

“Hay que partir de la premisa de que el debate de aprobación de presupuestos se debería de haber llevado a cabo en el mes de noviembre o diciembre del pasado año, fecha en la que se debaten todos los presupuestos de las diferentes administraciones y que deben de ejecutarse en el siguiente ejercicio; por lo tanto con más de siete meses de retraso, -el mayor retraso en las corporaciones democráticas en el Ayuntamiento de Cartagena y contando con una mayoría absoluta holgada- se

presenta este presupuesto, la mayor parte del mismo ejecutado, sin dejar margen alguno a las propuestas que los ciudadanos y grupos de la oposición puedan hacer; lo que representa un mero acto administrativo de obligado cumplimiento y no un verdadero debate presupuestario.

A pesar de lo dicho, el Grupo Municipal Movimiento Ciudadano, presenta la siguiente enmienda a la totalidad sobre los presupuestos municipales del 2007, por los siguientes motivos:

1. FALTA DE PARTICIPACION SOCIAL. Los presupuestos se han elaborado sin tener en cuenta las aportaciones de los distintos colectivos y asociaciones más representativas así como las opiniones de los grupos municipales de la oposición, por lo que no es posible un verdadero debate, a lo que unimos el escaso periodo de tiempo que hay para su análisis y discusión.

Por tanto, nos encontramos ante unos presupuestos -impuestos- que no dejan lugar a la participación social, y que además este año se han presentado con siete meses de retraso. Se siguen incumpliendo las recomendaciones de la Unión Europea a través las Cartas locales y la Agenda 21, así como los compromisos y el espíritu que impregno el Pacto local que aboga por unos presupuestos verdaderamente participativos, contando con los agentes sociales, que debería de haberse aplicado ya en el Reglamento de Participación Ciudadana, y que fue aprobado en solitario por el equipo de gobierno de espaldas a la ciudadanía, a los grupos de la oposición y a los colectivos vecinales.

2. INACEPTABLE AUMENTO DE LA PRESION FISCAL. Estamos ante un presupuesto total que asciende a 263,4 millones, por lo que el incremento es del 26,23 % con respecto al 2006.

Este aumento es consecuencia de una importante presión fiscal a los ciudadanos, con una desmesurada subida de impuestos, destacando los ingresos obtenidos por impuestos indirectos o por tasas y otros ingresos que sufren un incremento del 14,63% y del 25,02 % respectivamente y que nuestro grupo se posicionó en contra.

3. ESCASOS RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y FALTA DE GESTION MUNICIPAL. Las aportaciones de otras administraciones para inversiones suponen el 3,45% del total con 9,1 millones, cantidad que pone de manifiesto la ineficaz gestión para conseguir nuevos fondos. Debido a esta falta de gestión, hay un descenso del 28,72 %, de las inversiones realizadas con respecto a al 2006, lo que merma el crecimiento económico que Cartagena debería experimentar, echando en falta importantes inversiones en infraestructura y quitamientos tanto en la ciudad como en los barrios y diputaciones.”

Sometida a votación la enmienda dio el siguiente resultado: DIEZ VOTOS A FAVOR (Grupos Socialista y Movimiento Ciudadano) y QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupo Popular).

ENMIENDA a la totalidad, con petición de devolución, presentada por el GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA:

“El Grupo Municipal Socialista, a través de esta enmienda a la totalidad, solicita la devolución del

Proyecto de Presupuestos Municipales para el año 2007 por las siguientes razones:

1. No se trata de unos presupuestos participativos, pues se han realizado sin contar con los distintos agentes sociales de nuestro municipio. El grupo municipal socialista aboga por la realización de presupuestos que den la palabra a los ciudadanos a través de las distintas organizaciones que los representan: asociaciones de vecinos, organizaciones empresariales, sindicatos, ONGs, etc. No es este el caso y hemos, por tanto, que mostrar nuestro rechazo a estos presupuestos.
2. El tiempo disponible entre el conocimiento de los presupuestos y la fecha del pleno para su aprobación tampoco nos permite contactar con la sociedad civil para contrastar con seriedad estos presupuestos y hacer, si fuera posible, enmiendas parciales. Por esta otra razón también mostramos nuestro rechazo a estos presupuestos.
3. Entrando a analizar la grandes partidas de ingresos, constatamos como se produce un crecimiento desmesurado de la partida de tasas, lo cual hace recaer todo el aumento de los gastos en las espaldas de los ciudadanos cartageneros. Además, se sigue constatando la escasa eficacia de este parcialmente renovado equipo de gobierno en captar fondos de otras administraciones, especialmente de la UE.
4. Entrando a analizar las grandes partidas de gastos, constatamos que mientras se disparan los gastos corrientes se reducen de forma importante las inversiones. Por otro lado, y como consecuencia de anteriores operaciones de endeudamiento, se disparan los gastos financieros.
5. El análisis de las respectivas partidas nos muestra lo siguiente:
 - a. Falta de criterio para asignar los fondos.
 - b. Injusticia en muchos casos al no tratar a todos los agentes sociales con criterios objetivos.
 - c. Inoperancia a nivel de promoción económica.

Por todo ello, reiteramos nuestra solicitud de devolución del presente Proyecto de Presupuestos.”

Sometida a votación la enmienda presentada por Grupo Municipal Socialista dio el siguiente resultado: DIEZ VOTOS A FAVOR (Grupos Socialista y Movimiento Ciudadano) y QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupo Popular).

Seguidamente se pasa a votar el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que fue aprobado por QUINCE VOTOS (Grupo Popular) y DIEZ VOTOS (Grupos Socialista y

Movimiento Ciudadano)

Finalmente, interviene el Sr. Cabezos diciendo que quiere terminar su intervención teniendo un recuerdo para María de los Angeles Palacios, hoy Consejera de Sanidad, que fue Concejal de Hacienda, y ha sido la encargada de negociar y elaborar los presupuestos que le ha correspondido hoy defender como nuevo responsable de este área municipal. Agradece a todos los concejales del gobierno municipal su colaboración, el estar a su disposición en estos últimos quince días; a los técnicos de la Concejalía de Hacienda, al personal de Alcaldía y, por supuesto, a la oposición por su actitud. El presupuesto que hoy se ha aprobado cree que es progresista, equilibrado y que amplía una gran cobertura social, ajustándose a las necesidades de un municipio como es el de Cartagena. Cree que este Ayuntamiento sigue por tanto gozando de una buena salud financiera sin que la obligación de respetar esos parámetros sea un obstáculo para mantener el nivel de inversiones que cualquier ciudad necesita para seguir creciendo y progresando. Muchas gracias a todos.

Terminado el debate, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acordó:

1º- Rechazar por DIEZ VOTOS A FAVOR (Grupos Municipales Socialista y Movimiento Ciudadano) y QUINCE VOTOS EN CONTRA (Grupo Municipal Popular) las enmiendas a la totalidad presentadas por los Grupos Municipales Socialista y Movimiento Ciudadano. .

2º.- Aprobar provisionalmente con los QUINCE VOTOS A FAVOR, del Grupo Municipal Popular y los DIEZ VOTOS EN CONTRA de los Grupos Municipales Socialista y Movimiento Ciudadano, el Presupuesto General para el año 2007. Aprobación que se elevará a definitiva si transcurrido el plazo legal de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones. En caso contrario, se estará a lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990.

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia levanta la sesión, siendo las once horas y cincuenta minutos, extendiendo yo, el Secretario General del Pleno en funciones, este Acta que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla, de lo cual doy fe.