

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 20 DE DICIEMBRE DE 2007**

En Cartagena, siendo las diez horas del día veinte de diciembre 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 Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> Pilar Barreiro Álvarez, y con la asistencia de la Secretaria General del Pleno, D<sup>a</sup> María Inés Castillo Monreal, 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**

Excm. Sra. D<sup>a</sup> Pilar Barreiro Álvarez  
(Partido Popular).

**CONCEJALES ASISTENTES A LA SESION**

**PARTIDO POPULAR**

Ilmo. Sr. D. José Vicente Angel Albaladejo Andreu.  
D. Enrique Pérez Abellán  
D. José Cabezos Navarro  
D. Joaquín Segado Martínez  
D.<sup>a</sup>María del Rosario Montero Rodríguez  
D. Alonso Gómez López  
D<sup>a</sup> María Dolores Garcia Nieto  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Josefa Roca Gutiérrez  
D. Nicolás Ángel Bernal  
D. Javier Hilario Herrero Padrón  
D. Antonio Calderón Rodríguez  
D<sup>a</sup> Florentina García Vargas  
D<sup>a</sup> Josefa Maroto Gómez  
D. Isaías Camarzana Blaya

**PARTIDO SOCIALISTA  
OBRERO ESPAÑOL**

D. Francisco Martínez Muñoz  
D<sup>a</sup> Ana Belén Castejón Hernández  
D Angel Rafael Martínez Lorente  
D<sup>a</sup> Caridad Rives Arcaya  
D. Juan Luis Martínez Madrid  
D. Pedro Trujillo Hernández  
D. José Manuel Torres Paisal  
D<sup>a</sup> Carmen Martínez Martínez  
D.Francisco José Díez Torrecillas

**PARTIDO MOVIMIENTO  
CIUDADANO**

D. Luis Carlos García Conesa  
D. Antonio Mínguez Rubio

**INTERVENTOR GENERAL**

D. Francisco Javier Poyato Ariza

**SECRETARIA GENERAL DEL PLENO**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Inés Castillo Monreal

No asiste, justificando su ausencia, el Concejal del Grupo Municipal Popular, D. Agustín Guillén Marco.

**ORDEN DEL DIA**

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2007.

2°.- Dación de cuenta de Bando de la Alcaldía-Presidencia sobre prohibición de bailes, fiestas, celebraciones y espectáculos diversos en locales clandestinos o carentes de autorización especial, así como reorganización del tráfico rodado con motivo de las Fiestas de Navidad y Año Nuevo.

3°.- Dación de cuenta de Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 29 de noviembre actual, sobre delegación de competencias en el Director General de Seguridad.

4°.- Dación de cuenta de acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el pasado 23 de noviembre, sobre delegación de competencias en los Directores Generales de Seguridad y Personal.

5°.- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda e Interior en propuesta que formula el Concejal Delegado de Hacienda, Personal, Régimen General y Contratación, sobre aprobación del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2008.

6°.- Ruegos, Preguntas y Mociones

1°.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2007.

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

2°.- DACIÓN DE CUENTA DE BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE PROHIBICIÓN DE BAILES, FIESTAS, CELEBRACIONES Y ESPECTÁCULOS DIVERSOS EN LOCALES CLANDESTINOS O CARENTES DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL, ASÍ COMO REORGANIZACIÓN DEL TRÁFICO RODADO CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NAVIDAD Y AÑO NUEVO.

“Que estando próximas las fiestas de Navidad y despedida del año, es conveniente recordar que la celebración de bailes, fiestas, celebraciones y

espectáculos diversos en locales clandestinos o carentes de autorización especial están prohibidos.

Esta prohibición se hace extensible a aquellos locales que, aun disponiendo de licencia municipal de actividad, ésta no haya sido otorgada expresamente para la celebración de las actividades antes descritas.

Al objeto de propiciar un eje de movilidad peatonal desde el Puerto a las plazas de España y de Juan XXIII, y en el uso de las competencias municipales previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y a la vista de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se producirán restricciones al tráfico rodado con las particularidades que se indican a continuación:

1. Desde el día 5 de diciembre de 2007 al 6 de enero de 2008 se cerrarán al tráfico rodado la Plaza de Castellini, Calle Santa Florentina, Puertas de Murcia y Plaza de San Sebastián con los horarios que se describen a continuación:
  - a. De lunes a viernes, excepto los días festivos, la prohibición regirá entre las 16:00 y las 22:00 horas.
  - b. Durante los sábados, domingos y festivos, la prohibición será efectiva entre las 08:00 y las 24:00 horas
2. La parada de taxis situada en las Puertas de Murcia se trasladará a la calle Real, esquina con plaza de Castellini en los días y horarios de corte de la circulación.
3. Con carácter específico, el 30 de diciembre de 2007 se celebrará la tradicional CARRERA POPULAR "SAN SILVESTRE 2007", cuya salida se efectuará a las 10:30 horas para la Categoría Alevín y que discurrirá por las calles Jacinto Benavente, Reina Victoria, Ribera de San Javier, Avenida de Murcia, Ronda Ciudad de Ferrol, con llegada en la Pista Municipal de Atletismo. El itinerario Senior efectuará su salida media hora después desde la Plaza del Ayuntamiento y discurrirá por las calles Mayor, Puertas de Murcia, Carmen, Puertas

de Madrid, Plaza de España, Alameda de San Antón, Jorge Juan, Plaza Severo Ochoa, Ronda Ciudad de la Unión, Jacinto Benavente, Avenida Reina Victoria, Ribera de San Javier, Avenida de Murcia, Ronda de Ferrol y llegada en la Pista Municipal de Atletismo.

4. También de forma específica, a causa de la celebración de la Cabalgata de los Reyes Magos, se establecen las siguientes prohibiciones el día 5 de enero de 2008:
  - a. Se prohibirá el estacionamiento desde las 15:00 horas en las calles siguientes: Carlos III, Capitanes Ripoll, San Diego, Duque, Caridad, Serreta, Plaza López Pinto, Ángel Bruna, Paseo Alfonso XIII, Plaza de España, Puertas de Madrid y Puertas de Murcia.
  - b. Quedará prohibida la circulación desde las 15:00 horas del propio día 5 de enero de 2008 en la calle Carlos III, (desde la Plaza de la Universidad a Capitanes Ripoll)
  - c. A partir de las 18:00 horas se impedirá el tráfico rodado en las calles Ramón y Cajal (desde Jiménez de la Espada), Wssell de Guimbarde (Desde Av. Reina Victoria), Ángel Bruna (Desde Av. Reina Victoria), Paseo Alfonso XIII (desde Tierno Galván a Plaza de España), Capitanes Ripoll (desde Paseo Alfonso XIII), Plaza de Bastarreche, San Diego, Caridad, Serreta, Plaza de López Pinto, Plaza de España (cuadrante sureste), Puertas de Madrid y en todo el interior del polígono delimitado por el recorrido de la Cabalgata de Reyes.
5. Se suspenden sin excepciones las autorizaciones especiales de circulación por la zona peatonal de las calles Carmen, Jabonerías, Canales, Niño, Horno y San Roque. No obstante, la Policía Local podrá permitir el paso a los titulares de dichas autorizaciones cuando las condiciones lo permitan.
6. Las Concejalías encargadas de Tráfico, Festejos y Cultura irán informando puntualmente de aquellos otros eventos festivos o culturales si en su realización tienen algún efecto en el discurrir del tráfico en la Ciudad.
7. Se habilita a los agentes de la Policía Local a tomar cuantas medidas preventivas sean necesarias con el fin de garantizar las máximas

cuotas posibles de seguridad vial y de fluidez del tráfico durante las fiestas navideñas.

8. En virtud de lo dispuesto en los artículos 7 y 38 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y en el artículo 156 de la Ordenanza Municipal de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, desde el momento del corte al tráfico rodado se podrá proceder a la denuncia y retirada al Depósito Municipal de cuantos vehículos se encuentren estacionados en las zonas prohibidas, y en aquellas en las que se indique por medio de la instalación de señales provisionales la prohibición de estacionar con motivo de la celebración de comitivas previstas en la programación de la Concejalía de Festejos y, en particular, de la Cabalgata de los Reyes Magos.

Cartagena, 29 de noviembre de 2007 LA ALCALDESA.= Pilar Barreiro Álvarez.”

La Excm. Corporación Municipal queda enterada.

**3º.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE ACTUAL, SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD.**

“DECRETO.- En Cartagena, a veintinueve de noviembre de dos mil siete.

El nombramiento de Don Carlos Nieto Millán como Director de Seguridad hace conveniente adecuar la delegación de competencias realizada por esta Alcaldía, mediante su resolución de tres de julio pasado, en el Concejal Delegado del Area de Gobierno de Seguridad Ciudadana, Via pública y Servicios, en orden a conseguir una mayor eficacia y agilidad en la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y así de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y 5 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Revocar para esta Alcaldía la competencia para el ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial a que hace referencia el apartado quinto de mi resolución de tres de julio pasado, al tiempo que se delega en el Director General de Seguridad, Don Carlos Nieto Millán.

**SEGUNDO.-** Las competencias delegadas, 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.

**TERCERO.-** 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.

**CUARTO.-** En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad el Director General de Seguridad será suplido temporalmente en el ejercicio de las competencias delegadas por el Concejal Delegado del Area de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Servicios, Don Enrique Pérez Abellán y, en su defecto por Don José Vicente Angel Albaladejo Andreu.

**QUINTO.-** 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 Excma. Sra. D<sup>a</sup> Pilar Barreiro Álvarez, Alcaldesa Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, ante mí, el Director de la Oficina del Gobierno Municipal, que certifico.”

La Excma. Corporación Municipal queda enterada.

**4º. DACIÓN DE CUENTA DE ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL PASADO 23 DE NOVIEMBRE, SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS DIRECTORES GENERALES DE SEGURIDAD Y PERSONAL.**

**“PROPUESTA QUE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA ELEVA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS DIRECTORES GENERALES DE SEGURIDAD Y PERSONAL.**

El nombramiento por la Junta de Gobierno Local de Don Carlos Nieto Millán como Director General de Seguridad y de Doña Esperanza Nieto Martínez como Directora General de Personal hace conveniente adecuar la delegación de competencias realizada por esta Junta, mediante acuerdo de dieciséis de julio pasado, en el Concejal Delegado del Area de Gobierno de Seguridad Ciudadana, Via pública y Servicios, y en el Concejal Delegado del Area de Hacienda, Personal, Régimen General y Contratación , en orden a conseguir una mayor eficacia y agilidad en la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública y en materia de autorizaciones relacionadas con el Tráfico, la circulación de vehículos a motor y la seguridad vial, así como en materia de gestión de personal, disciplina y formación, y así de conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y 13 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena, a la Junta de Gobierno Local elevo propuesta para que, previa deliberación, adopte, si lo considera conveniente, el siguiente ACUERDO,

**PRIMERO.-** Revocar para esta Junta de Gobierno Local la competencia para el ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares en materia de venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública y para la concesión de autorizaciones para entrada de vehículos y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, rodaje y arrastre de vehiculos y tránsito de ganado, y declarar su caducidad, cuando proceda a que hace referencia el apartado primero del acuerdo de dieciséis de Julio del año en curso, al tiempo que se delegan en el Director General de Seguridad, Don Carlos Nieto Millán, las siguientes:

a) El ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares en materia de venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.

b) La concesión de autorizaciones para entrada de vehículos y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, rodaje y arrastre de vehículos, tránsito de ganado, y demás contempladas en la ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial y declarar su caducidad, cuando proceda.

SEGUNDO.- Revocar para esta Junta de Gobierno Local la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria y la adopción de medidas cautelares en materia de personal y las demás decisiones en materia de personal a que hace referencia el apartado primero del acuerdo de dieciséis de Julio del año en curso con carácter general y que a continuación se singularizan para su delegación en la Directora General de Personal, siendo las siguientes:

a) La potestad disciplinaria en materia de personal en cuanto a la sanción por faltas leves y graves.

b) La autorización de los gastos de la nómina del personal y de previsión social, así como la concesión de anticipos.

c) Las facultades relativas a la autorización previa y a la conformidad de las indemnizaciones por razón de servicios.

d) La tramitación y resolución de los expedientes de vacaciones, licencias, permisos y horarios, y su control.

e) La autorización para la realización de los cursos de formación de personal y para la compensación de las horas de formación realizadas fuera de la jornada laboral.

f) La declaración de las situaciones administrativas.

g) La declaración de la jubilación forzosa o voluntaria.

h) La cobertura temporal de puestos de trabajo, incluidas las contrataciones temporales.

#### TERCERO.- RÉGIMEN DE LAS DELEGACIONES QUE SE OTORGAN

Las competencias delegadas en los Directores Generales, 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 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 Acuerdo, deberán hacer expresa constancia de esta circunstancia, mediante la mención del mismo y su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

CUARTO.- En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad el Director General de Seguridad será suplido temporalmente en el ejercicio de las competencias delegadas por el Concejal Delegado del Area de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Servicios, Don Enrique Pérez Abellán y, en su defecto por Don José Vicente Albaladejo Andreu.

En los mismos supuestos la Directora General de Personal será suplida por el Concejal Delegado del Area de Hacienda, Personal, Régimen General y Contratación Don José Cabezos Navarro y, en su defecto, por Don Agustín Guillén Marco.

#### QUINTO.- ENTRADA EN VIGOR

El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cartagena, 21 de noviembre de 2007.= LA ALCALDESA-PRESIDENTA.= Firmado, Pilar Barreiro Alvarez, rubricado.”

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad, la anterior propuesta.”

La Excm. Corporación Municipal queda enterada.

**5º. DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA E INTERIOR EN PROPUESTA QUE FORMULA EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PERSONAL, RÉGIMEN GENERAL Y CONTRATACIÓN, SOBRE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2008.**

La Comisión Informativa de Hacienda e Interior en sesión ordinaria celebrada, en segunda convocatoria el día de la fecha, bajo la Presidencia de Don José Cabezas Navarro (PP), la concurrencia como vocales de Don Enrique Pérez Abellán, Doña María del Rosario Montero Rodríguez (PP), Don Angel Rafael Martínez Lorente (PSOE), Don Francisco Martínez Muñoz (PSOE), Don Luis Carlos Martínez Conesa (MC), y la asistencia del Interventor General Don Francisco Poyato Ariza, del Director del Órgano de Gestión Presupuestaria Don Manuel Guirado Párraga y de Don Luis Sánchez Pina, en representación de la Federación de Asociaciones de Vecinos, asistidos por mí, María Inés Castillo Monreal, Secretaria General del Pleno, ha conocido del siguiente asunto:

**PROPUESTA QUE AL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO FORMULA EL CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL, RÉGIMEN GENERAL Y CONTRATACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2008.**

“ 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 2008, el cual, 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, 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, así como la plantilla de personal a que hace referencia el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

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 14 del mes corriente, la Junta de Gobierno Local aprobó el proyecto de presupuesto para 2008, 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 2008 así como la plantilla de personal que se acompaña, para cuyas plazas no vacantes se han dotado los correspondientes créditos, 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, 15 de diciembre de 2006.- José Cabezos Navarro”

El Sr. Cabezos Navarro, interviene para indicar que de la documentación del presupuesto se ha dispuesto con tres días de antelación y en soporte informático, y así, el Grupo Municipal Socialista ha podido pedir aclaraciones e informaciones, así como la subsanación de un defecto técnico del sistema, por lo que manifiesta su agradecimiento.

A continuación se da audiencia a la Federación de Asociaciones de Vecinos procediendo Don Luis Sánchez Pina, en representación de la misma

a dar lectura al escrito elaborado al efecto, cuyo texto íntegro se inserta en el acta de la sesión.

La Comisión, tras su estudio y deliberación, con los votos a favor del Grupo Municipal Popular y en contra del Grupo Municipal Socialista y del Grupo Municipal Movimiento Ciudadano, dictamina de conformidad con la anterior propuesta a los efectos de someterla a la decisión del Pleno.

Frente al dictamen que antecede se formula una enmienda a la totalidad por el Grupo Municipal Socialista y otra, también a la totalidad, por el Grupo Municipal Movimiento Ciudadano, para su sometimiento al Pleno con propuesta de devolución a la Comisión.

No obstante, el Pleno acordará lo que estime procedente.= Cartagena 17 de diciembre de 2007.= EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN.= Firmado, José Cabezos Navarro.”

**El resumen por capítulos de los presupuestos son del siguiente tenor literal:**

Ver anexo

**Las Bases de ejecución son del siguiente tenor literal:**

## **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 2008, 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 04001, de Hacienda, Personal, Régimen General y Contratación.

La anulación en todo o en parte de estas retenciones, deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Concejal de dicha area 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	DENOMINACIÓN
08.04001.1219.13106	Convenio Obras Interes General	455.13	Obras Interes General
08.05001.2221.22652	Formación Policia Local	455.01	Formación Policía Local
08.05001.4522.22765	Exceso tonelaje planta tratamiento *	399.06	Por venta de compostaje
08.04001.1219.830	Préstamos a corto plazo	830.00	Reintegro Anticipos a Funcionarios
08.04001.1219.13104	Programa Garantia Social MEC	420.02	Del MEC (Programa Garantia Social)
08.06001.3133.622	Edificios y Otras Construcciones	755.81	Habilitación Nuevas Dependencias
08.05001.4323.22710	Demoliciones y ordenes de ejecución	399.01	Recursos eventuales: Obras a particulares
08.06003.4541.48911	Junta Cofradías Semana Santa (sillas)	321.00	Con sillas en Semana Santa
08.06002.4223.48915	Becas de transporte universitario	455.14	Transporte Universitario
08.06002.4221.622	Edificios y otras construcciones	755.49	Mejoras colegios públicos
08.06002.422K.622	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
08.4327.60100	Obras de urbanización por cuenta de particulares	396.00	Cuotas de urbanización
08.4325.44400	Casco Antiguo de Cartagena, S.A.	397.00	Aprovechamientos urbanísticos *
08.4325.60001	Obras de Infraestructuras		
08.4325.60002	Expropiaciones		
08.4326.22710	Demoliciones y órdenes de ejecución	399.04	Recursos eventuales. Por demoliciones.
08.4312.830	Préstamos a corto plazo	830.00	Reintegro Anticipos a Funcionarios

\* 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.

En el Presupuesto del Instituto Municipal de servicios del Litoral, se consideran ampliables las siguientes partidas:

PARTIDA DE GASTO		PARTIDA DE INGRESO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
08.432.830.00	Préstamos a corto plazo	830.00	Reintegro Anticipos a Funcionarios

En el Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes, se consideran ampliables las siguientes partidas:

PARTIDA DE GASTO		PARTIDA DE INGRESO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
08.45241.830.00	Préstamos a corto plazo	830.00	Reintegro Anticipos a Funcionarios

En el Presupuesto del Instituto Municipal de Servicios Sociales, se consideran ampliables las siguiente partidas:

PARTIDA DE GASTO		PARTIDA DE INGRESO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
08.313001.830.00	Prestamos a corto plazo	830.00	Reintegro Anticipos a Funcionarios

En el Presupuesto de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo, se consideran ampliables las siguiente partidas:

PARTIDA DE GASTO		PARTIDA DE INGRESO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
08.3226.830.00	Prestamos a corto plazo	830.00	Reintegro Anticipos a Funcionarios

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 Areas 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.

- b) Enajenación de bienes municipales de la Entidad Local o de sus Organismos Autónomos, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 Intervención, 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 regirán 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 entenderán con los representantes legales.

### **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.- Pertenece 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 concurran 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) Concluído 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 regirán 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 REGULADORAS 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.- ORGANO COMPETENTE PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN DE COMPETENCIAS.**

1.- La Junta de Gobierno Local es el Organo 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **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, esten 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 incursoas 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 incursoas 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 incurso 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.- INFRACCIONES 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, el Pleno deberá aprobar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos por cuantía igual al déficit, de acuerdo con lo previsto 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 PREVA 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:

### **1.1 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) Calculo 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 públicos:** 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 "PRECISION" 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, 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:

1<sup>a</sup>) **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.

2<sup>a</sup>) **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.

3<sup>a</sup>) **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 la 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 perceptor de la subvención, manteniéndose el resto de requisitos formales en la factura, ya que éstos son de general aplicación.”

Para la presentamos al Pleno el Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena para el año 2008 interviene el Sr. Cabezos Navarro, Delegado de Hacienda, manifestando lo siguiente:

Este es el primer documento presupuestario elaborado con los compromisos y las directrices del programa de Gobierno que respaldaron los ciudadanos mayoritariamente.

Es un presupuesto confeccionado con el objetivo de que el municipio continúe el camino de crecimiento, modernización y avance experimentado en los últimos años. Este es un presupuesto de la Cartagena de la innovación y del crecimiento. Se trata, por tanto, de habilitar los recursos económicos

que permitan seguir dinamizando la economía local con nuevas inversiones y mejores servicios.

El presupuesto para el ejercicio de 2008 asciende a 213.023.876 euros, unos 29 millones de euros más que en 2007 o, lo que es lo mismo, un 15'78 por ciento más.

El presupuesto consolidado, es decir, con lo que suman las aportaciones de los patronatos y organismos autónomas, se eleva a 242,8 millones de euros.

Los presupuestos de 2008 apuestan de una manera clara por reforzar los servicios que el Ayuntamiento presta a los ciudadanos; el 42 % del presupuesto va destinado a la mejora y el mantenimiento de los servicios municipales. Queremos que los ciudadanos aprecien que viven en un municipio más limpio, con un litoral mejor conservado, con un ágil y moderno servicio de transporte público.

Ese respaldo a los servicios va unido a un aumento de las inversiones que crecen cerca del 25%., un incremento que responde a la voluntad política de dar continuidad a las grandes obras de infraestructura ya en marcha e iniciar otras actuaciones importantes para seguir con el proceso de transformación urbana. Con estas aportaciones veremos culminar importantes obras de infraestructura como la nueva sede administrativa del edificio del edificio San Miguel, el Teatro romano o el Museo romano.

En esa política de transformación y avance ocupan un lugar primordial los barrios y diputación, que reciben casi una asignación de 14 millones de euros para dar continuidad a su proceso de modernización y desarrollo.

Entramos ahora en el desglose por capítulos del presupuesto.

Por la parte de los GASTOS, los principales aumentos en euros se localizan:

### **Capítulo 1. Personal 53.482. 997 de euros (+12,44%)**

En el capítulo de gastos de personal, que sube unos 6 millones de euros, debido, fundamentalmente, a la aplicación del pacto de retribuciones

alcanzado con las centrales sindicales y a la incorporación a la nómina del Ayuntamiento de los trabajadores del Patronato de Escuelas Infantiles. Se han asumido todas las obligaciones que en materia de personal tiene contraídas la corporación: catálogo de puestos de trabajo, oferta de empleo público, ayudas asistenciales; a pesar de todo ello, el porcentaje que representa este capítulo con respecto al total del Presupuesto se ha reducido un 0.74%. Es decir, el capítulo 1 del Presupuesto representa un 25,11% del total de gastos previstos para el 2008, frente a un 25,85% que representó sobre los gastos previstos en 2007.

## **Capítulo 2. Bienes corrientes y servicios 90.792.660 (+17,95%)**

La apuesta por reforzar los servicios que el Ayuntamiento presta a los ciudadanos se materializa en este capítulo donde se recogen los contratos de limpieza viaria, limpieza de colegios, mantenimiento de alumbrado, mantenimiento de jardines y transporte colectivo de viajeros.

En transporte urbano, los presupuestos recogen una partida adicional de un millón de euros, por lo que se dispondrán de 3.600.000 euros, una cantidad que permitirá seguir trabajando en la suma de nuevas líneas donde el tiempo máximo de espera en una parada sea de 15 minutos y en la modernización de la flota de autobuses.

Con respecto a la limpieza viaria se continúa con la política de mejoras en el servicio de recogida de limpieza viaria, recogida y tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos. Este presupuesto contabiliza la reciente ampliación del servicio, la adquisición de nueva maquinaria y la incorporación de nuevos recorridos.

Mantenimiento y conservación de los jardines, el contrato volverá a salir a concurso en el año 2008 por importe de 3 millones de euros, lo que supone un 60 % más de lo consignado cuando se adjudicó el servicio en el año 2002.

El contrato de alumbrado público se mantiene en los mismos parámetros de 2002, y ahí hay que recordar que se duplicó la cantidad destinada a este servicio, que asciende a 1.247.469 y también se duplicó el personal.

En cuanto al servicio de Estacionamiento Regulado (ORA) ya conocen el nuevo sistema que se va a implantar. Por este concepto se prevé un gasto de 1,6 millones de euros y se estima el ingreso de 2,7 millones de euros.

Quiero aprovechar este momento para anunciar que ese esfuerzo económico va a ir acompañado de un aumento de los mecanismos de control a las empresas que gestionan la prestación de los servicios municipales. Con ese fin vamos a crear un equipo de inspectores para controlar el cumplimiento de los contratos y la calidad de los servicios. Los presupuestos recoge una partida próxima a los 300.000 euros para crear esta unidad de inspección con la que pretendemos también favorecer la incorporación al mundo laboral de parados de larga duración mayores de 45 años. Por tanto, cumpliremos el doble objetivo de fiscalizar la calidad de los servicios municipales y permitir la integración laboral de personas en paro cuya edad hace difícil su incorporación al mercado laboral.

### **Capítulo 3. Gastos financieros 5.844.632 (+40,9 %)**

Este capítulo recoge los intereses de préstamos y los intereses del aplazamiento de deuda firmados con la empresa Fomento de construcciones y Contratas. Experimenta una subida de 1,7 millones de euros, porque los tipos de interés están bastante más altos que hace un año (casi un punto),

### **Capítulo 4. Transferencias corrientes. 27.966.611 € (+16,87%)**

Hay un aumento muy considerable en las aportaciones del Ayuntamiento a los Patronatos, Consorcios y empresas municipales que es el concepto recogido en este capítulo. Se inyectan a estos organismos unos 4 millones de euros, un 16.87% más; un aumento destacado a pesar de que este año no contabiliza el Patronato Municipal de Guarderías.

Una de las aportaciones destacadas es la asignación que recibe el Instituto Municipal de Servicios del Litoral que recibe una asignación de 3,5 millones de euros, lo que supone un incremento de 107,7% respecto al año pasado.

Podemos destacar las siguientes aportaciones a los organismos municipales:

2. Instituto Municipal de Servicios Sociales de 3,1 millones de euros pasa a 4,4 millones, aumenta un 42,04% y acumula una subida del 293% en los seis últimos presupuestos.
- 3.
4. Patronato Municipal de Deportes con 1.988.000 euros, sube un 11% , y ha subido un 177% desde 2002.
- 5.
6. Universidad Popular 446.382, sube un 12,29% un 138% desde 2002)
- 7.
8. Patronato Carmen Conde, que el año pasado subió un 95,78 % para atender los compromisos del Centenario, decrece sólo en un 10%, 210.000€ y mantiene un buen nivel de crecimiento acumulado, que ha sido del 365% en los seis últimos años.

### **Capítulos 6 y 7. Inversiones**

El total de las inversiones, que es la suma de los capítulos 6 y 7. asciende a 27.309.942 euros; se incrementa casi un 25% (24,85%) respecto a 2007.

Las principales inversiones para este año 2008 son:

5. 5'6 millones de euros para las obras del Auditorio Palacio de Congresos.
6. 5,5 millones de euros para la finalización de San Miguel como nueva sede administrativa municipal.
7. 1,5 millones de euros para las obras de peatonalización
8. 3,9 millones de euros para el Plan de Barrios y Diputaciones.
9. 1.750.000 euros para el Teatro Romano y la finalización de las obras del Museo Romano.
- 10.1 millón de euros para el encauzamiento de la Rambla de Los Dolores.
- 11.2,2 millones de euros para inversiones que solicitan las Juntas Vecinales y las Asociaciones de Vecinos.
- 12.1'5 millones de euros para nuevas instalaciones deportivas.
- 13.885,000 euros para nuevos consultorios médicos.
- 14.490.000 euros para nuevas tecnologías.

- 15.350.000 euros para un camión y embarcación del servicio contraincendios
- 16.384.000 euros para finanzas inversiones de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- 17.300.000 euros para las obras de infraestructura en La Manga.
- 18.200.000 euros para las obras del Mercado de Santa Florentina.
- 19.200.000 euros para maquinaria de limpieza de playas.
- 20.150.000 euros para nuevos módulos de escuelas infantiles.
- 21.100.000 euros para instalación de suelo de caucho en zona de juegos infantiles.
- 22.100.000 euros para la renovación de vehículos de Policía Local

### **Capítulo 9 Amortización de préstamos 7.595.822 euros (-17,71%)**

Se recogen los créditos necesarios para atender las cuotas de amortización de los préstamos bancarios, por un importe de 7,6 millones de euros. Es una cifra inferior en un -17,71% porque este año que termina, por ejemplo, se ha terminado de pagar un préstamo que suponía al Ayuntamiento unos 2'7 millones de euros al año.

En el apartado de los **INGRESOS** hay que destacar, en los ingresos indirectos (Capítulo 2) la aplicación de nuevos criterios de cobro a las Centrales Térmicas de Ciclo Combinado con una previsión de recaudación de 16 millones de euros.

Los impuestos directos. Capítulo 1, es decir, plusvalías, IBI y el impuesto sobre vehículos, se estima una previsión prudente de crecimiento del 3,7 %.

**Capítulo 3.** Tasas y otros ingresos, la subida prevista en esta sección es del 8,1 %, muy por debajo del incremento de 25% previsto en el presupuesto anterior.

### **Capítulo 4. Transferencias corrientes: 43.377.312€ (+2,38%)**

Hemos recogido como aportación del Estado, por nuestra participación en sus tributos, la que la Administración Central nos ha comunicado,

incrementada en unos 2'3 millones de euros, con el argumento de que éste puede ser el resultado de la liquidación definitiva una vez que pase el ejercicio de 2008.

En cuanto a los presupuestos procedentes de la Comunidad Autónoma, distinguimos por un lado los que financian programas específicos entre los que destacan, por un lado, por unos 2.011 miles de euros, 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 de desfavorecidos o para igualdad de oportunidades y otros.

Hay que mencionar también los procedentes de la Administración Estatal para el servicio de transporte colectivo urbano y de Unión europea para el Proyecto Ecoembes de recogida selectiva de residuos.

### **Capítulo 7 Transferencias de Capital 5.472.628 € (-40,14%)**

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, en obras en el Parque de Bomberos y la construcción del Auditorio Palacio de Congresos. Es evidente que la Comunidad Autónoma ejecuta un número de inversiones muy superior en el municipio de Cartagena cuyos fondos no gestiona directamente el ayuntamiento y por tanto no aparecen consignados en los presupuestos municipales.

Las previsiones están incompletas porque aún están por determinar las cantidades que recogerán los convenios que firmaremos para financiar tanto las obras de reparación y modernización de colegios y el programa de escuelas infantiles.

### **Capítulo 9 Pasivos Financieros 29.433.136 € (218%)**

Para financiar el resto del presupuesto se prevé concertar una o varias operaciones de préstamo, hasta un total de 29.433.136 euros, una cantidad que se encuentra muy por debajo de los límites de endeudamiento. Estamos

actualmente en el 57% y la Ley nos permitiría llegar hasta el 110%; es decir, 95 millones de euros más.

Seguidamente interviene, por el Grupo Municipal Movimiento Ciudadano, el Sr. García Conesa, manifestando que en virtud del estudio que han podido hacer desde el viernes pasado, fecha en que les fue entregada la documentación sobre los presupuestos, hasta el lunes que se celebró la Comisión Informativa de Hacienda, tienen que presentar una enmienda a la totalidad a los mismos. Como cuestión previa, debe de hacer mención a que estos presupuestos, a pesar de darse a conocer en el mes de diciembre, cosa inédita en este equipo de gobierno, no obstante incumplen gravemente, un año más, la Ley de Haciendas Locales, que exige que las cuentas municipales se presenten antes del 15 de octubre del año anterior a su ejecución. Es decir, se presentan los Presupuestos de 2008 con más de dos meses de retraso con respecto a lo que indica la legislación, lo que va a suponer en la práctica que con el proceso de exposición pública, el periodo de alegaciones y la publicación en el Boletín Oficial del Estado, no se hagan efectivos al menos hasta el mes de marzo del próximo año, con lo que en los primeros meses de 2008 seguiremos con el presupuestos prorrogado del año 2007. Como primera cuestión, su grupo ha podido ver en estos presupuestos una falta tremenda de participación social. Vuelve a manifestarse como en todos los presupuestos presentados por este gobierno hasta el día de hoy, la falta de transparencia y de debate social en unos presupuestos municipales. Una año más no se ha dado participación a ningún agente social, ni a las Asociaciones de Vecinos y ni siquiera se han debatido las partidas con los grupos municipales. Por lo tanto, se ha incumplido gravemente las recomendaciones de la Unión Europea, a través de las Cartas Locales y de la Agenda Local 21, así como los compromisos y el espíritu que impregnó el pacto local que aboga por unos presupuestos participativos. Por lo tanto, también incluso se incumplen los propios acuerdos y compromisos de este Ayuntamiento contemplados en el Reglamento de Participación Ciudadana y los acuerdos de la Federación Española de Municipios, en donde esta administración está incluida. En segundo lugar, y como elemento también muy destacado, es el desproporcionado incremento de la presión fiscal. Su grupo ya manifestó en el Pleno del pasado mes de octubre que la subida de impuestos que proponía el equipo de gobierno era absolutamente desproporcionada, algunos de ellos superaban el 20 por ciento de subida. El

equipo de gobierno es evidente que lo que intentaba era cuadrar las cuentas municipales de este año, como así se ve. El posicionamiento de su grupo entonces fue en contra, y por lo tanto, eso afecta directamente al posicionamiento que van a asumir en el pleno de hoy en la aprobación definitiva de los presupuestos. A pesar de ese incremento de la presión fiscal, el presupuesto global sufre un importante descenso, de los 263,4 millones de euros del 2007 a los 242,8 euros de este año, lo que supone una disminución de un total de 20,6 millones de euros, casi un 8 por ciento menor. Este aumento de los impuestos tampoco se traduce en una reducción de la deuda municipal, que se incrementa hasta 102 millones de euros, más 9 del pago de préstamos de intereses. En tercer lugar, hay una falta de gestión de recursos de otras administraciones. El equipo de gobierno ha sido incapaz de gestionar nuevas aportaciones de otras administraciones, algo que ya es habitual en los presupuestos que tradicionalmente todos los años presentan. Se mantiene la baja aportación, a pesar de lo que diga el Concejal de Hacienda, de la Comunidad Autónoma; es decir, 10,2 millones de euros en este Presupuesto, lo que supone, sumando las transferencias corrientes y las de capital, sólo el 4,2 por ciento del presupuesto. Y qué decir de la gestión de la financiación europea: es absolutamente ridícula. Se está hablando de solamente 420.000 euros de un programa, un pírrico 0,17 por ciento del presupuesto. Todo eso también se traduce en el cuarto elemento de alegaciones, que es una insuficiente aportación a los barrios y diputaciones. Destinar 14 millones, como ha confesado el propio Concejal de Hacienda, por todos los conceptos a los barrios y diputaciones de todo el término municipal, en un presupuesto de 242,8 millones, es decir, el 5,77 por ciento, les parece insultante, cuando se trata de una población que supera el 60 por ciento del término municipal. En esa cantidad se incluye el congelado, desde hace años, Plan de Barrios y Diputaciones de la Comunidad Autónoma, de 3,5 millones de euros, y si se compara por ejemplo la aportación que hace la Comunidad Autónoma en este Plan de Barrios a los presupuestos del Ayuntamiento de Murcia aprobados recientemente, se está hablando que ha destinado por ese concepto 30 millones de euros para los barrios y pedanías de los municipios de Murcia, diez veces más. Tampoco entienden cómo sólo se destinan 1,9 millones para repartir entre 106 Asociaciones de Vecinos de todo el término municipal, mientras que las 11 Juntas Vecinales, que dejan fuera a muchas zonas del municipio, gestionarán más del doble. Otro de los aspectos que les han

motiva a presentar esta enmienda a la totalidad, es por las nulas inversiones en infraestructuras viarias. En el pasado pleno se debatieron las necesidades que tiene este municipio de nuevas vías de comunicación, de nuevas carreteras, de nuevos accesos, y resulta que en estos presupuestos, a pesar de que hubo un compromiso del equipo de gobierno de que se iban a incluir en esta legislatura, en el primer presupuesto que hace este equipo de gobierno para cumplir ese compromiso ven que no hay absolutamente nada reflejado en él. Es decir, no se contempla ni una sola vía de infraestructura básica para permitir la expansión urbanística de esta ciudad, de la que este equipo de gobierno es muy prolijo, pues ha de recordar que en el último pleno se aprobaron más de mil viviendas en la zona Oeste, y no se contempla ninguna vía de comunicación alternativa, para poder absorber ese crecimiento urbano desmesurado sin las infraestructuras necesarias que deben obligatoriamente de acompañarlo. Tampoco se ha gestionado la incorporación de esas infraestructuras en los presupuestos de la Comunidad Autónoma, ni siquiera se ha incorporado ni una sola vía de comunicación. Es más, no hay ni una sola vía en el Plan de Infraestructuras 2007-2011 previsto por la Comunidad Autónoma. Eso es algo que este equipo de gobierno tiene que ponerse las pilas y no esperar más tiempo a que el desarrollo se coarte, precisamente por la falta de inversiones, tanto de este Ayuntamiento como de la propia Comunidad Autónoma, en infraestructuras. Hay otro aspecto que les llama la atención de forma tremenda y es que hay actuaciones y hay programas que son absolutamente inexistentes en este presupuesto. Hay muchísimas necesidades que no se contemplan, algunas de ellas con compromiso del propio equipo de gobierno, como por ejemplo no se contempla partida para la rehabilitación de Molinos de Viento, no se contempla ningún programa para abordar la repoblación forestal de Cartagena, cuando la Comunidad Autónoma incluye en sus presupuestos 6 millones de euros para repoblación forestal. Un año más, al igual que el pasado, nos quedamos sin plantar un pino en Cartagena, ni de los presupuestos municipales ni de los de la Comunidad Autónoma. Tampoco ese compromiso del Concejal de Infraestructuras en el pasado pleno de abordar por ejemplo la recuperación los accesos al faro de Navidad, que no se incluye, o la reciente elaboración de la candidatura de los Juegos del Mediterráneo, que no tiene ninguna partida, al menos que sea tangible, en estos presupuestos. Por ello, como hay actuaciones que no se contemplan, como hay una subida desmesurada de los impuestos que no se

traduce en beneficio para los ciudadanos, ni siquiera en reducción de la deuda, como hay nulas inversiones en infraestructuras necesarias para el desarrollo de Cartagena, como hay una falta de gestión de recursos de otras administraciones en este presupuesto y hay una insuficiente aportación a barrios y diputaciones, todo ello aderezado con una falta tremenda de participación social, que es ya algo habitual en este equipo de gobierno, presentan la enmienda a la totalidad a los presupuestos y piden que se retiren y se vuelvan a debatir contemplando todas esas premisas.

Por el Grupo Municipal Socialista interviene el Sr. Martínez Lorente, manifestando que igualmente presentan enmienda a la totalidad a estos presupuestos por una serie de razones que pasa a enumerar. En primer lugar y como siempre, estos presupuestos se hacen de espaldas a los vecinos de la ciudad, sin contar con ellos, con su opinión, con su participación y por tanto no pueden estar de acuerdo con ese procedimiento, con esa forma de actuación, y se oponen a que se haga así. Además de ello, estos presupuestos se pueden calificar de tristes, porque lo único que vienen a decir es que los cartageneros de ahora vamos a tener que pagar más impuestos y los cartageneros del futuro también, a través de la deuda que se está generando. Recuerda que los impuestos se han subido en cuantías muy por encima de la inflación en un momento en el que habiendo tensión inflacionista, quizá una colaboración por parte de todos los ayuntamientos podría ser el intentar no subir por encima de la inflación, pero se tienen subidas de las basuras del 20 por ciento, del IBI del 7,2 por ciento, del agua del 6,9 por ciento, etc. Por tanto, en ese sentido pues supone un esfuerzo para los ciudadanos, que como luego se verá tampoco se compensa realmente con una mejora de los servicios. Pero es que, además, no sólo van a ser los ciudadanos el próximo año los que paguen estos impuestos sino que serán los ciudadanos del futuro, los jóvenes de ahora y sus hijos, los que tendrán que financiar estos gastos a través del incremento desmesurado totalmente de la deuda. No ha habido, que él sepa, un incremento igual en la historia, desde luego no en la historia de este siglo, y ese incremento nos hace superar el tope psicológico de los 100 millones de deuda. Es decir, más o menos unas 80.000 pesetas de las antiguas por cada cartagenero. Además, se teme que esa deuda es mucho mayor y va a ser mucho mayor, porque hay ciertos elementos dentro del Ayuntamiento, especialmente la Sociedad Casco Antiguo, que tiene un déficit de Caja cada año, que no se registra

como déficit del Ayuntamiento, y que para este año supera los 7 millones de euros y que en algún momento repercutirá en el Ayuntamiento, recaerá finalmente en los ciudadanos de Cartagena. Y, aparte, porque dada la forma de hacer previsiones de este equipo de gobierno en unos presupuestos que se hicieron en el mes de julio, por tanto bien entrado el año y conociendo más o menos cómo iban las cosas, se teme que muchas de las partidas de ingresos quizá no estén bien valoradas. Por poner un ejemplo, del presupuesto de este año, que se aprobó hace solamente unos cinco meses, en la Sociedad Casco Antiguo se preveían 42 millones de euros de ingresos, de los cuales no se ha visto de un solo euro, y 42 millones de euros son muchos millones de euros. Esa ejecución provisional de los presupuestos nos indica que posiblemente este debate que se está teniendo sea un debate porque la Ley dice que hay que tenerlo, pero que en la realidad, finalmente, los presupuestos que se ejecuten si se parecen lo mismo a los que se están ejecutando este año, se van a parecer a lo que aquí ha presentado el señor Concejal bastante poco. Se ha estimado un crecimiento en el IBI, reconociendo en el informe económico sobre los presupuestos que el IBI que se ha recaudado este año ha sido bastante menor, varios millones menos de lo previsto, y lo justifican, como parece ser que es su gran baza en estos presupuestos, con el incremento de ingresos referente a las centrales de ciclo combinado que hay en el nuestra ciudad. Como por otro lado eso, como ha reconocido el señor Concejal ahora mismo, es algo que está pendiente de una fijación definitiva, pues no es más que la declaración de un deseo, es decir, “deseamos que esto sea así”. El quizá también lo desee, y espera es que el Ayuntamiento consiga sus objetivos dentro de la legalidad, pero no es más que un deseo, que si después no se ve cumplido habrá que apretar más el cinturón a todos los ciudadanos de Cartagena con estos presupuestos. El principal problema por el cual estos presupuestos lo que hacen es apretar el cinturón a los ciudadanos de hoy y de mañana, es que el equipo de gobierno no es capaz, y eso no es ni de izquierdas ni de derechas, de captar fondos de lo que no sea el ciudadano de Cartagena. Es decir, los fondos que se obtienen de la Comunidad Autónoma son bastante limitados y los fondos que se obtienen de la Unión Europea son prácticamente nulos. Eso es una cuestión de trabajar mucho, de trabajar bien, independientemente de la ideología política que se tenga, y ahí no pueden más que darles un suspenso. Además, se suben los impuestos a todos los ciudadanos, se incrementa la deuda en un momento de incremento de tipos de interés, con lo cual el coste

va a ser más alto, y las inversiones, si es que fueran espectaculares, se podría decir que es un esfuerzo el que se hace; pero es que las inversiones, sinceramente, de espectaculares tienen bien poco, pues se dejan en el trastero montones de inversiones, que enumerarlas todas sería prolijo. No hay más que recordar la campaña electoral del Partido Popular, comparar y ver que lo que se está es en un presupuesto inversor bastante modesto. También aprietan el cinturón en temas de cultura. Se congelan los fondos, lo cual significa que es menos dinero real, puesto que tenemos la inflación que tenemos. Se congelan los fondos para la Semana Santa, Cathagineses y Romanos, Carnaval, Cabalgata de Reyes, Romería de San Ginés, etc., e igualmente se congelan los fondos para clubes y asociaciones deportivas. A nivel cultural, que se considera un elemento muy importante de la actividad que puede tener un Ayuntamiento, también toca apretarse el cinturón. Por todo ello, su grupo no puede apoyar estos presupuestos, unos presupuestos duros para el ciudadano, tanto por la vía de los ingresos como por la vía del gasto, y presentan una enmienda a la totalidad.

Interviene seguidamente el Concejal de Hacienda, Sr. Cabezos Navarro manifestando que la oposición siempre sostiene que no se facilita la participación social y que los presupuestos se redactan de espaldas a los ciudadanos. Cree que desde el gobierno siempre se señala que son precisamente las aportaciones, las sugerencias, las necesidades que recogen los concejales del equipo de gobierno, en su contacto permanente y cotidiano con los vecinos, las que articulan la elaboración del presupuesto. Es evidente que este equipo de gobierno no debe estar muy alejado de lo que es la realidad social de esta ciudad, cuando hace menos de seis meses renovó su mayoría. Tanto el Movimiento Ciudadano como el PSOE hablan de una subida desproporcionada de impuestos, de tasas y de precios públicos, y lo que cree es que no dicen la verdad, dicen medias verdades, porque no dicen que permanecen congelados el Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, que el Impuesto de Vehículos tampoco sube, ni la Plus Valía ni los impuestos de Actividades Económicas y de Construcciones, Instalaciones y Obras. Eso no lo ha oído decir. En el Pleno celebrado en el mes de noviembre se planteó revisar el impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y se incrementó el tipo de gravamen en un 5 por ciento. Esa subida, cuando termine el año, se va a quedar en una actualización por el aumento desmesurado del índice de precios al consumo.

Los números no engañan: el IPC está en el 4,1 por ciento de tasa interanual que se computa de noviembre de 2006 a noviembre de 2007, y si se tiene en cuenta que diciembre es un mes típicamente inflacionista bien se podría augurar que a 31 de diciembre el IPC alcance el 5 por ciento. Luego, en realidad, aquella subida del 5 por ciento en términos nominales, va a quedar reducida al cero por ciento en términos reales. Es importante señalar que a pesar de que esa propuesta la ha hecho el Partido Popular durante los últimos años, esa evolución no ha sufrido evolución ninguna en los años, en este caso del IPC en Cartagena mientras ha gobernado el Partido Popular. El nuevo tipo de gravamen para el IBI queda fijado en un 0,7382 por ciento, muy por debajo del máximo legal, que es del 1,1 por ciento para todos los inmuebles. Es un tipo de gravamen que está muy por debajo, en este caso, de ciudades como Manresa, Martorel, Alcoy, Jerez de la Frontera, San Fernando o Huelva, que están por encima del 1 por ciento. Lo que sí se ha considerado es la repercusión en el IBI de la valoración catastral de los bienes inmuebles de características especiales, que pueden ser unos tres millones y medio de euros. Lógicamente, esto no es aumentar la presión fiscal sobre el ciudadano, puesto que no se distribuye la carga entre ellos, sino que corresponde a unas empresas determinadas, las cuales, por mandato de ley, tienen que soportar mayores gravámenes, porque con su actuación pueden perjudicar el medio ambiente. Con lo cual, no se repercute en este caso en los ingresos más débiles. Respecto al aumento del capítulo 2 en el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, el ICIO, se destaca el ingreso de casi 16 millones de euros por el tema de las centráles térmicas y ciclo combinado. Eso se hace basándose en el derecho de cobrar este importe tal y como se refleja en una sentencia dándole la razón al Ayuntamiento de San Andrián del Besós, gobernado por el Partido Socialista Obrero Español, y aquí se está haciendo lo mismo, y además con la complacencia de la Federación de Municipios a nivel nacional. Cree que es algo que le corresponde a este Ayuntamiento por derecho y también a los ciudadanos de Cartagena. Quizá otros partidos políticos defenderían una posición más complaciente con las empresas, pero la obligación es de no resignarse sin intentan conseguir nuevos recursos económicos que no graven a los ciudadanos. La previsión de ingresos respecto al impuesto de construcciones se ha estimado en uno 7 millones de euros, y se espera que esa cifra se pueda superar si el próximo mes de marzo se produce un cambio de gobierno que permita a los inversiones recuperar la confianza y la

seguridad que han perdido, en este caso, desde que gobierna el Sr. Zapatero. En cuanto a la subida de Tasas y Precios Públicos, ha de volver a defender lo defendido en el mes de noviembre. En cuanto a la tasa de recogida domiciliaria de basura le supone al ciudadano una media de 0,94 euros mensuales. Se ha de recordar que en el año 2000 se hizo una adquisición de maquinaria y un incremento de personal; que en el año 2001 hubo una adaptación para la ley de embases, y ahora, por acuerdo de la Junta de Gobierno de 15 de octubre, se ha autorizado la ampliación del contrato por los siguientes conceptos: mayor mantenimiento y colocación de contenedores sosterrados, ampliación de la recogida de basuras por incremento de la producción y creación de zonas nuevas, ampliación de la recogida comercial de papel y cartón, ampliación de la recogida de embases y la ampliación de la recogida de enseres, puesto que entienden que los vecinos necesitan esos servicios. En materia de deportes, de lo que no habla la oposición, con lo cual oculta toda la verdad, no dice la realidad de las cosas, es que los precios en la oferta que ofrece este Ayuntamiento son un 40 por ciento más baratos que en los gimnasios privados. Tampoco habla la oposición de que se han incrementado beneficios, bonificaciones y la gratuidad de muchos servicios. Por lo tanto, considera que no se ha producido ese aumento desmesurado de la presión fiscal, como dice la oposición. Lo que se ha notado son los efectos de una nefasta gestión económica por parte del gobierno Zapatero. Decía Keynes, que no hay impuesto más injusto que la inflación. Y la inflación en este caso es desproporcionada, ineficiente y castiga más a los desfavorecidos. Y ese impuesto, en este caso, es el de la ineficacia del Partido Socialista Obrero Español, que va a gravar la vida de los cartageneros y de todos los españoles los próximos meses. También para el ayuntamiento va a suponer comprar más caro, pagar más por sus inversiones. Esos son los resultados más apreciables de la economía del Sr. Zapatero con los bolsillos de los cartageneros. Hay una inflación galopante, el IPC por la nubes, y lo que recomienda el gobierno de la octava potencia del mundo es más conejo y menos propinas. En cuanto a la falta de gestión de recursos de otras administraciones, es un argumento que de forma recurrente exponen los grupos municipales en el pleno del presupuesto; pero olvidan que la aprobación temprana de los presupuestos, en este mes de diciembre, conlleva como inconveniente no poder incluir transferencias que proceden de otros presupuestos y que aún no se han comprometido mediante el

convenio correspondiente. El presupuesto de la Comunidad Autónoma se aprobó ayer y en muchas de sus partidas hay fondos para Cartagena. Eso no es una contabilidad mala, pero tampoco es una contabilidad cerrada. Ayer mismo se firmaban dos convenios con la Comunidad Autónoma que representan ingresos por un millón de euros adicionales para proteger el Parque Regional de Calblanque y para construir un nuevo edificio en el Parque de Seguridad. Eso la oposición se lo calla. Los ciudadanos tienen que saber que no todo el dinero que se invierte en Cartagena por parte de la Comunidad Autónoma está gestionado por el Ayuntamiento, como es el caso que acaba de comentar; y un claro exponente es el Hospital General, la obra pública más importante en toda la historia de Cartagena, que no aparece en los presupuestos municipales; como también el futuro Palacio de Deportes, con un presupuesto cercano a 15 millones de euros. Eso quiere decir que la Comunidad Autónoma apuesta por Cartagena y prueba de ellos son los 244 millones de euros que hay consignados para el presupuesto de 2008. Para sanidad hay 83 millones de euros, de los cuales 38 son para la construcción del Hospital General; para Cultura y Educación, 64 millones, y de ahí 1,7 son para el Teatro Romano y su Museo; 1,5 para el Auditorio, 2,1 para el Palacio de Deportes, 64 para la UPCT, 1,2 para el Instituto de Pozo Estrecho, 1,2 para el Instituto de El Bohía. En cuanto a obras de infraestructuras, hay 2 millones de euros para el encauzamiento de la Rambla de Los Dolores, 1 millón para ampliar la Depuradora de Cartagena y 1,8 para la depuradora de La Aljorra. De quien sí se sienten abandonados es de los presupuestos del gobierno de la nación, que si no recuerda mal cree que no hay presupuesto para la llegada del AVE, que no hay dinero para nuevas carreteras, en este caso para el acceso del desdoblamiento de la conexión de Alicante; no recuerda haber encontrado dinero para la rehabilitación de las Baterías de Costa, como tampoco hay dinero para el Centro de Parkinson, que nos vuelven a engañar con una partida ridícula de 200.000 euros. Para demostrar que eso no es una percepción partidista ni del equipo de gobierno ni suya propia, ha de decir que en último gobierno del Partido Popular, en el año 2004, el presupuesto para Cartagena y su Comarca fue de 300 millones de euros. PP igual a 300 millones. PSOE igual a 68 millones de euros para este año. Eso se le debe al Sr. Zapatero. Se ha hablado por parte de los dos grupos de oposición de la insuficiente aportación a barrios y diputaciones. El Movimiento Ciudadano cree que confunde las inversiones en barrios y diputaciones con el gasto municipal en

barrios y diputaciones. No hay que mezclar las churras con las merinas. Las inversiones son de 27,3 millones. Ese es el dinero destinado a barrios y diputaciones y está mayoritariamente, o casi completamente, destinado a inversiones. Además de ese dinero, los barrios y diputaciones se benefician proporcionalmente del conjunto de gastos que se reflejan en el presupuesto en servicios y en prestaciones, se trata de 14 millones de euros más de inversiones, sin destinar la cantidad que les corresponde, es decir, el 42 por ciento, para sufragar los gastos corrientes. Cree que se trata de una elevada proporción para sufragar o atender las necesidades en materia de servicios de los vecinos de Cartagena. No obstante eso, va a dar datos para que no haya medias verdades, porque es importante en un pleno de presupuestos, porque el papel lo recoge todo y luego hay que cumplir lo que dice ese papel, los barrios y diputaciones reciben casi 14 millones de euros y esa cantidad es fruto de la suma de partidas como 3,9 por el Plan de Obras y Servicios, una asignación por las Juntas Vecinales de casi 4 millones de euros, otros 2 millones por Asociaciones de Vecinos, la construcción del Pabellón Polideportivo de El Albuñón con 1,5 millones, el de La Manga, con 300.000, o en infraestructuras en La Manga o consultorios médicos en Isla Plana y El Albuñón, con 880.000 euros. Ese dinero y esas infraestructuras están dedicadas a barrios y diputaciones. Hay otras infraestructuras que no están consignadas, como ya ha dicho anteriormente, en el presupuesto municipal, pero que sí van a aumentar la calidad de vida de los vecinos, en este caso, con nuevos centros de atención a la infancia en La Palma, Pozo Estrecho o La Vaguada. Igualmente la nueva depuradora de Isla Plana y La Azohía, así como la ampliación del Instituto de El Bohío o el nuevo instituto para Pozo Estrecho. Se ha dicho que no hay previsión para construir nuevas rondas y accesos con la conexión de Santa Ana o el Acceso Oeste. Este Ayuntamiento ya ha iniciado las conversaciones con la Consejería de Política Territorial para empezar a estudiar los trazados y alternativas a esas nuevas conexiones. En el caso de los accesos a Santa Ana, los contactos se han extendido a la Comunidad de Regantes, con el fin de considerar todas las variables que faciliten la construcción de estas nuevas vías que evidentemente este ayuntamiento no puede asumir en solitario. En cuanto a los Fondos Europeos, lo que se ha hecho es prever una partida de 500.000 euros, que van a permitir optar a programas europeos, como en este caso la Interreg Urbana, heredera de los antiguos URBAN, a la que se va a presentar un proyecto para la integración y revaloración social de la

Barriada Virgen de la Caridad. También se va a optar a uno de los proyectos de cooperación interterritorial financiado por Interreg IV y en el que se estuvo trabajando con los socios europeos la semana pasada. Se ha reservado también una partida para asumir la financiación municipal en proyectos de empleos financiados por el Fondo Social Europeo, entre otras aportaciones. Lo que se ha hecho es ser previsores para que este Ayuntamiento pueda optar a las convocatorias de programas europeos que se vayan sucediendo. Se va a seguir hablando del aumento del endeudamiento en una cuantía muy elevada. Hay un incremento de 22 millones de euros que se va a destinar a financiar inversiones, y con ese endeudamiento se van a terminar grandes obras que van a tener un efecto dinamizador en la economía de Cartagena. Se va a terminar el Teatro Romano, el Museo de Arte Romano, un complejo cultural que va a afianzar la posición de Cartagena como un referente en todo el Mediterráneo desde el punto de vista turístico y cultural. Igualmente se van a concluir las obras de la nueva sede administrativa de este ayuntamiento, el edificio de San Miguel, y su entrada en funcionamiento tendrá un efecto seguro, muy positivo, para el sector comercial y hostelero del casco antiguo. Se aporta también dinero para encauzar la rambla de Los Dolores, que se va a soterrar gracias al apoyo de la Comunidad Autónoma. Ha de recordar que hace unos meses se tenía un problema encima de la mesa y desde este Ayuntamiento, como es la obligación, se intentó involucrar al Ministerio de Medio Ambiente para que dieran alguna solución, y tanto desde la Confederación, como de Aquamed, se apresuraron a decir que esa obra no era de su competencia. Ese fue el respaldo que tuvo esta ciudad con respecto del Ministerio de Medio Ambiente. Ahora, al calor de las elecciones, están intentando engacharse al carro, aunque los cartageneros tienen que saber que ese problema se va a resolver gracias al compromiso económico adquirido por la Consejería de Agricultura de la Comunidad Autónoma. Se invierte en continuar las obras del Auditorio, Centro de Congresos, porque están convencidos que Cartagena será una de las ciudades que mejor conjugará el binomio turismo de congresos-patrimonio arqueológico e histórico. Es decir, este Ayuntamiento con esas inversiones está contribuyendo en mantener viva y activa la vida del municipio, está apostado y aportando su esfuerzo para fortalecer el municipio, para fortalecer la posición de Cartagena como referente turístico y cultural por los beneficios económicos que ese estatus aporta al sector comercial y de

servicios. Cartagena, a pesar de lo que diga la oposición, no se puede parar, y si el gobierno de España sólo siembra incertidumbres y es un experto en desestabilizar la economía, este Ayuntamiento tiene que estar ahí para que los ciudadanos mantengan su confianza en el futuro. Por otro lado, ese incremento de la deuda se ha hecho de forma responsable, porque ha de recordar que se está al nivel del 57,64 por ciento, que es casi la mitad de lo que la Ley de Haciendas Locales permite, que es de un 110 por ciento. En un periódico local se publicó el pasado 3 de octubre una noticia con el siguiente titular: “El PSOE critica que Barreiro pida dinero al Estado en vez de invertir”. Cree que con esas reacciones el Grupo Municipal Socialista cae en una posición contradictoria, cuando por un lado critica en la prensa que la Alcaldesa pide dinero al Estado y este Ayuntamiento no afronta inversiones, y hoy se presenta un Presupuesto con importantes inversiones y también les critican. Cree que tienen que ponerse de acuerdo. Saben cuánto invirtió de 1991 a 1995 el Partido Socialista Obrero Español, no llegó ni a 877.000 euros. Así les fue como les fue.

Para el segundo turno de intervenciones hace uso de la palabra nuevamente el Sr. García Conesa, para manifestar que como su partido no está en campaña electoral no va a elaborar descalificaciones ni en un sentido ni en otro. Lo que sí quiere es puntualizar algunos aspectos que ha dicho el Concejal de Hacienda y que le parecen verdades a medias. La participación social, que es un elemento que su grupo ha argumentado para rechazar estos presupuestos, cree que es evidente que no ha existido; tan evidente como que a los grupos municipales se les pasó el presupuesto el viernes pasado, en un lápiz, y además con errores. En un fin de semana han tenido que estudiar todas las partidas presupuestarias y presentar una alternativa el lunes en la Comisión de Hacienda. Si el Sr. Concejal de Hacienda considera que eso es debate social, pues, perfecto. El Sr. Concejal dice que tiene la aquiescencia de las Asociaciones de Vecinos, de quienes han captado todas las propuestas y las recomendaciones para elaborar este presupuesto, pero en la Comisión de Hacienda pudieron comprobar que el representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos mandaba una carta a los Reyes Magos, que el equipo de gobierno ni siquiera había leído y mucho menos contemplado en estos presupuestos. Por tanto, ¿dónde está esa participación social? Ni los grupos de la oposición, legítimos representantes de los ciudadanos, de una parte de los ciudadanos, ni la Federación de

Asociaciones de Vecinos, representante de todas las Asociaciones de Vecinos de esta Comarca, conocían ni habían debatido con el equipo de gobierno el presupuesto presentado el pasado lunes a la Comisión de Hacienda. Por tanto, el planteamiento de su grupo de que ha habido una falta de debate y de participación social se demuestra precisamente con los datos que está dando. El equipo de gobierno dice que congela impuestos, y es cierto, congelan aquellos que les suponen menos ingresos, pero los impuestos generalistas, los que pagan la mayoría o la totalidad de los ciudadanos, como es el impuesto de basuras, se sube más del 20 por ciento. Lógicamente, con eso cuadran los presupuestos, con eso se pueden congelar otros impuestos sectoriales que pagan parte de la población en algunos sectores, pero lo que pagan todos y cada uno de los ciudadanos de Cartagena, como es el impuesto de basuras, este equipo de gobierno lo sube más del 20 por ciento. También dicen que la Comunidad Autónoma invierte mucho en Cartagena y han hecho una apología y defensa de sus compañeros de la Asamblea Regional y del Gobierno Regional, en donde indican que invierten 240 millones de euros. Efectivamente, 240 millones de euros, con partidas como la Desaladora, con partida como la Autovía de Alhama, que ni siquiera pasa por aquí, y todo eso, incluídas esas obras que no son del municipio de Cartagena, suponen el 4,8 por ciento del presupuesto regional, que es de más de 5.000 millones de euros. Haciendo una regla de tres, y siendo el 18 por ciento de la población de esta Comunidad Autónoma, y lo que nos aporta es un 4,8 por ciento, la cuarta parte de lo que corresponde por habitantes a este municipio. Por tanto, si se porta bien la Comunidad en Cartagena se portará mejor en otros municipios donde invierta más que esta proporción. Dicen que están ahora en contacto para las nuevas infraestructuras, pero es que llevan en contacto desde el año 95, porque siempre en todos los presupuestos les dicen lo mismo, que estamos gestionando, que estamos en contacto...; pero aquí, donde se reflejan esas gestiones, en el presupuesto, no ponen nada. Dicen que van a optar a presupuestos de la Comisión Europea, presupuesto de programas europeos, pero para estos presupuestos no se ha conseguido ni un solo duro de la Comisión Europea, porque esa misma gestión la podía haber hecho hace un año, hace dos o hace tres, y no nos veríamos aquí con la sequía y la penuria económica de financiación europea que se tiene en este presupuesto, que cree que es el presupuesto municipal de toda la Comunidad Autónoma que tiene menos recursos de la Unión Europea. Por algo será. Y eso que tenemos

servicios y tenemos una Concejalía de programas europeos, pero de momento eso no se traduce en nada. Ha de seguir insistiendo en que son insuficientes los recursos para los barrios y las diputaciones. Para el 60 por ciento de población, sólo 14 millones de euros, más 6 más que dice el Concejal, lo que hacen 22 millones, lo cual no supera ni el 7 por ciento del total del presupuesto. Es absolutamente insuficiente. Hay muchísimas necesidades en los barrios y diputaciones de Cartagena. Son los verdaderos sufridores de este presupuesto, los que van a tener que aguantar un año más con todas las deficiencias que tienen, que son muchas, como bien sabe el equipo de gobierno, porque todos van a visitarlos, todos van y hablan con las asociaciones y colectivos y por tanto también saben que hay muchas deficiencias que no se cubren en este presupuesto. Por tanto, el Sr. Concejal puede cantarle la misa del gallo, pero no se lo cree, porque lo que ve son los números y las necesidades reales, y el posicionamiento que defiende el Movimiento Ciudadano en este Pleno es un posicionamiento coherente, razonado y estudiado, y creen que hay muchas deficiencias presupuestarias que no se subsanan, que no se contemplan, por tanto, no van a apoyar la propuesta del equipo de gobierno.

Seguidamente hace uso de la palabra el Sr. Martínez Lorente, diciendo que le ha de reconocer al Sr. Cabezos que le ha sorprendido, porque esperaba el chiste del conejo para su última intervención, para cuando ya no se le pudiera replicar; de hecho le iba a decir que esperaba que le hiciera un chiste sobre el conejo, pero se le ha adelantado. Evidentemente, lo que ha hecho el Sr. Cabezos es un mitín pre electoral. Se tienen elecciones en el mes de marzo y lo mismo les da una sorpresa y va en las listas del Congreso, porque lo que ha hecho es un mitín pre electoral. Desde aquí aprovecha para retarle, dado que al Sr. Cabezos tanto le gusta hablar de la economía general del España, a un debate en un medio de comunicación una vez metidos en campaña electoral, sobre la política económica del Partido Socialista y sobre la política económica del Partido Popular. Además, quizá también esté haciendo méritos para ser diputado regional porque también ha hecho una encendida defensa de los presupuestos de la Comunidad Autónoma, pero por respeto a los ciudadanos de Cartagena lo que se ha de hacer es centrarse en los presupuestos de este Ayuntamiento, que es lo que hoy nos ocupa, y cuando toque otro debate, se hará otro debate. Hoy lo que nos ocupa son los presupuestos que ha presentado el equipo de gobierno municipal, y por tanto

le han de permitir que se centre en lo que a los señores que están escuchando y a los que se enteren por los medios de comunicación les interesa, que es lo que está bajo la capacidad de decisión del Concejal de Hacienda, que son los presupuestos de este ayuntamiento y no la política económica del gobierno ni la política de la Comunidad Autónoma, que se debate en sus órganos correspondientes. El Sr. Cabezos ha dicho una cosa que le preocupa, porque si lo dice o miente o lo que no sabe si es peor que no sabe lo que dice. Ha dicho que suben el impuesto de Bienes Inmuebles porque como hay inflación y de hecho con la que va a haber se va a comer esa subida. Un tipo no se sube porque hay inflación. Supóngase que en los presupuestos generales del Estado cuando se hace el Impuesto sobre la Renta se subiera el tipo que se paga porque hay inflación, porque al final se pagaría el cien por cien de nuestra renta. No se sube un tipo porque hay inflación, se sube el valor catastral porque hay inflación. La decisión de subir el tipo es una decisión que toma el equipo de gobierno desde el punto de vista político porque quieren cobrar más por ese aspecto a los ciudadanos, pero no para cubrir la inflación. Para cubrir la inflación está previsto un 2 por ciento y cada cierto tiempo se van actualizando los valores y entonces toca un subidón más gordo por esa actualización por la inflación. Pero lo que no le puede decir es que se sube el tipo, porque si no sabe eso, malo y si no es que le está mintiendo descaradamente. El Sr. Cabezos ha citado a Keynes, que como se sabe no era de derechas, tampoco era un izquierdista peligroso, pero lo que planteaba era que, cuando viene crisis, y ahora por desgracia si no viene crisis sí una desceleración de la economía, entonces es cuando hay déficit; y el Sr. Cabezos, desde luego, presenta un gran déficit, lo que pasa es que se pasa tres pueblos; pero lo que no tiene sentido económico al lado es subir la presión fiscal a los ciudadanos, porque si se tienen problemas de inflación, subiendo la presión fiscal lo único que hacen es incrementar el problema de la subida de inflación; y si lo que se está es gastando más para que haya más dinero en la economía y por tanto se compense el menor dinero que se genera desde el sector privado, si por otro lado se retrae a los ciudadanos por medio de los impuestos, va a haber menos dinero para hacer consumo, y por tanto se está perjudicando al sector privado. Por consiguiente, le pide que no intente darle lecciones de economía con Keynes, porque en ese tema, se teme, que también está suspenso. El Sr. Cabezos dice que se han hecho una serie de solicitudes de programas europeos y le desea la mejor de las suertes y espera que tengan

mucha más eficiencia en ese tema, mucha más eficacia de la que han tenido hasta ahora, y sinceramente se alegrará de que puedan presumir de haber captado, si pudiera ser miles de millones de la Unión Europea. Como cartagenero no tendrá más que alegrarse por ello. En su primera intervención, dado que las macro cifras son tan relevantes, se ha centrado en esas macro cifras, pero el Sr. Cabezos en su respuesta ha entrado al detalle y por tanto ahora él también lo va a hacer. Hay un tema de los muchos destacables, como es el de las transferencias de capital que se ha de reconocer que para el próximo año se esperan menos transferencias de capital de la Comunidad Autónoma que se recibió en el año 2000, porque cuando se habla de subidas se ha de anualizar y no decir, como ha hecho el Sr. Cabezos con un ejercicio muy hábil cuando dice que desde el año 2002 ha subido tanto, y lo que le pide es que cuando hable con el Grupo Socialista no intente engañarles, porque si se calcula el porcentaje total también se podía haber hecho desde el año 1995 y le hubiera salido muchísimo más; pero el incremento anualizado de esos gastos en esos patronatos y en esas instituciones no es para nada tan espectacular como parece ser si uno lo pone desde el año 2000, porque también se podía haber cogido el 2001 o el 2003. Él habla de incremento anualizado, año a año, la tasa anual acumulativa, que supone que el Sr. Cabezos la sabe calcular. Se alegrará de que las gestiones sean positivas con las centrales de ciclo combinado, espera que lo sea, lo que pasa es que viendo como han ocurrido otras cosas anteriormente tiene el temor de que luego haya por ahí, uno, dos, tres, cuatro, cinco, e incluso más millones de euros que no se dispone de ellos. El Presupuesto de 2007 fue aprobado en el mes de julio y se decía que se iban a incrementar dos millones y pico de euros por la ORA, que no se ha resuelto todavía, y el equipo de gobierno sabía de sobra que no era posible el que se obtuvieran esos ingresos pero lo metieron en el presupuesto. Teniendo ese tipo de antecedentes lo que se teme es que quizá se tengan sorpresas desagradables en el futuro. Con respecto a esta central de ciclo combinado le rogaría que dado que se van a obtener fondos por el tema del medio ambiente, que de una vez por todas se acometa el cinturón verde del Valle de Escombreras, cinturón verde que agradecerán las poblaciones cercanas y en general la ecología de nuestro entorno, y que creen que es muy necesario. Con respecto a la recaudación del IBI, como ya ha adelantado anteriormente los errores de previsión es de unos 3,6 millones de euros para el año 2007, con lo cual para el año 2008 se está también

trabajando sobre unos futuros ingresos, y sinceramente no sabe si se cumplirán o no, pero se teme que quizá no se cumplan. Las estimaciones de impuestos de Plus Valía, de Vehículos y de Actividades Económicas, no hacen más que demostrar que el Presupuesto de 2007 estaba inflado. Preven un descenso en los ingresos por el impuesto de vehículos de tracción mecánica. ¿Acaso se van a tener menos coches en este municipio el próximo año? Eso demuestra que estaba inflado el presupuesto de 2007, y desciende porque ahora quizá es un poco más razonable que lo fue en el año anterior, y aunque el Sr. Cabezos se los tuvo que comer de su compañera, fue el que los presentó. Incrementan el recibo de la basura en un 20 por ciento y sin embargo reducen la recaudación prevista en 1,1 por ciento, cosa que sinceramente no entiende. Si se entra en el tema del gasto, dicen que se incrementan los fondos del Instituto Municipal de Servicios del Litoral en un 107 por ciento, pero por una estimación de los kilómetros de playa que ahora tiene que atender ese Instituto le da que es en torno al 154 por ciento más de playas en kilómetros, con lo cual, cómo no va a aumentar el presupuesto de ese Instituto, si se ha incrementado su terreno a atender que es lo que genera la mayor parte del gasto, los kilómetros de playa en un 154, que luego a luego se han quedado cortos, tendrían que haber aumentado mucho más o quizá ahora lo que se vaya a ver es que se va a estar peor que se estaba, y ojalá se equivoque. Ha hecho el Sr. Cabezos un esfuerzo en el presupuesto en reducir los gastos corrientes, en muchas partidas se han reducido los gastos corrientes, y eso cuando se trata de gastar menos en teléfono o gastar menos en fotocopias es algo que hasta es de alabar; pero en algunos casos no. Como todos saben el Patronato de Escuelas Infantiles se ha integrado dentro de lo que es el Ayuntamiento y por tanto su presupuesto aparece dentro de lo que son los presupuestos específicos del Ayuntamiento, y según esos presupuestos el gasto corriente para las Escuelas Infantiles se reduce un 13,2 por ciento, y aquí lo que ocurre es que el gasto corriente para cuidar niños no es hacer fotocopias, es otro tipo de cosas, y los niños es lo que más se quiere y por tanto cuando ve que se va a tener menor dinero para gastos en escuelas infantiles en el cuidado de esos niños, necesitaría también una explicación, porque lo ve y no le gusta. Existe una partida denominada Mercados y Centro Comercial Abierto, dotada con no mucho dinero, que contempla una transferencia de 9.000 euros a la Cámara de Comercio, lo que no le parece mal; ahora bien, se llama Mercados y Centro Comercial Abierto y no contempla ni un euro ni

para compensar a los comerciantes del mercado de Santa Florentina, que tienen el alma en un vilo por sabe cómo se va a desarrollar la obra y si se van a quedar sin poder tener ni un solo ingreso, porque tengan que cerrar sus negocios, y no contempla, lo que desde el punto de vista político está muy feo, ni un solo euro para el Centro Comercial Abierto; si la Cámara de Comercio tiene derecho a recibir transferencias, ¿por qué no el Centro Comercial Abierto? Quizá porque no les ha dado la razón en el tema de la peatonalización, ¿acaso aquí el que sube un poco la voz se lleva un cocotazo? Eso le parece que no es ferplay. Al grupo socialista le gustaría que en los presupuestos hubiera mucho más dinero para algunas cosas y aprovecha para citar otras como el tema de la casa de acogida, que creen que el problema de la violencia de género por desgracia es un tema muy importante y en ese tema habría que hacer un mayor esfuerzo de simplemente trasladar el dinero que pone la Comunidad Autónoma para ello. Para poner más dinero para otras cosas se podrían ahorrar el dinero de la Televisión Digital Local. Los 650.000 euros que aparecían en el presupuesto del año 2007 vuelven a aparecer en este presupuesto y lo que no sabe es si se pondrá en funcionamiento, aunque lo pueden dejar porque no creen que el sector audiovisual necesite mucho más de esa televisión local. Se incrementa el contrato de basuras, lo que se le va a pagar a la empresa responsable de la recogida, en un 25 por ciento, y el contrato del transporte urbano, en un 38,5 por ciento, justificándolo en que va a realizar no se sabe cuántas mejoras. Espera tener que tragarse estas palabras el año que viene y decirles “señores, efectivamente, han realizado estas mejoras”. Ojalá, porque será por el bien de los ciudadanos, pero le han de permitir que lo dude. Antes de finalizar, y como precoletilla final, quiere destacar algunos de los aspectos más sangrantes de este presupuesto. Se trata de dos aspectos: uno, el tema de cultural, en el que se baja la dotación para comprar libros y revistas para la Biblioteca, de 70.000 a 50.000 euros; ya era ridícula la cantidad anterior, pero es que se baja 20.000 euros. Cartagena, según los datos de la propia Consejería de Educación, está a la cola de los municipios de la Región, con más de 20.000 habitantes en número de libros puesto a disposición de los habitantes por parte de las bibliotecas públicas. Estamos a la cola y encima, para arreglar eso, reducimos la partida destinada a la adquisición de libros por la Biblioteca, le parece que no se pretende poner en cabeza sino simplemente descolgarse del pelotón. Otra cosa, con respecto a aspecto culturales, es que se incrementa un 67 por ciento la partida para

exposiciones, lo que parece bastante; se pasa de 15.000 a 25.000 euros, y con esa cantidad ya no dice que muchos Picassos ni siquiera muchos Ramón Gaya se van a comprar. Lo que ya es increíble es que para gestionar un presupuesto de exposiciones de 25.000 míseros euros contratan a una Coordinadora de Exposiciones, que tiene un coste laboral para el Ayuntamiento de 58.309 euros, muchísimo más del doble de lo que ella va a gestionar. Para eso no hacía falta una Coordinadora, se puede hacer perfectamente desde los propios servicios municipales. Imagina que ante esos argumentos el Sr. Concejal va quizá a repetir el mitin electoral. El tendría la tentación de utilizar algo que en esta Región está avergonzando al Partido Popular, pero no lo va a hacer. Por tanto, desde aquí reta al Sr. Concejal de Hacienda a que intente contra argumentar con datos lo que aquí se ha dicho por parte de los partidos de la oposición y deje de salirse por esos Cerros de Ubeda, hablarle de Zapatero o hablarle de Valcarcel, y que hable de lo que es su propia responsabilidad, lo que ha propuesto a esta sala. Como es la última participación en este pleno desde el Grupo Municipal Socialista quieren felicitar a todos las fiestas y desear lo mejor para el próximo año a todos los grupos municipales, a los trabajadores del Ayuntamiento y por supuesto a todos los ciudadanos de Cartagena..

Finalmente, interviene el Sr. Cabezos Navarro manifestando que sinceramente tiene la sensación de que enfrente tiene una oposición triste, y tiene la sensación de que es una oposición que cree que no va a gobernar esta ciudad. En este debate tiene un técnico, un buen técnico, pero los debates tanto en la Asamblea como en el Parlamento como en este Ayuntamiento, lo hacen los políticos, y él reivindica la palabra político con mayúsculas, y está orgulloso de ser político. Y sin acritud le tiene que decir al Sr. Martínez Lorente que todavía no ha entendido que lleva seis meses siendo político. Le podrá dar lecciones sobre teoría económica, que no duda que se las dará, pero lo que en lo que no le puede dar ningún tipo de lección es sobre política municipalista, porque ha sido Concejal de Cultura y Turismo, de Festejos, de Juventud, de Empleo, de Nuevas Tecnologías, de Parques y Jardines, etc., etc., y de eso sabe más. Con respecto al duelo entre los dos, cree que ninguno de los dos son las personas que van a liderar los respectivos partidos, sino que serán otros los que lo hagan en las próximas elecciones. Lo que sí le gustaría es que algún día el líder del Grupo Municipal Socialista debatiera con él los presupuestos, espera sea posible el

año que viene. En cuanto al Movimiento Ciudadano, su obligación es trabajar en la oposición, luego no le parece plausible que le digan que han tenido poco tiempo para preparar los presupuestos, porque han tenido una semana para hacerlo. Hace seis meses que les dijo que en el mes de diciembre se aprobarían los presupuestos, promesa que ha cumplido, y en este mandato el Sr. García Conesa tiene ayuda, y lo mismo le dice al Portavoz del Partido Socialista. Les podría responder argumento por argumento pero se va a quedar con lo más importante. No ha dicho que se haya aumentado el tipo porque crezca la inflación. Quizá se ha expresado mal o bien el Sr. Martínez Lorente no ha querido entenderle. Lo que ha dicho es que el aumento de ingresos se quedaría en nada por la incapacidad del Partido Socialista por contener el déficit, y eso se hace a nivel nacional. Luego, en eso sí que interesa hablar de política nacional, al margen de la campaña electoral. Se dice que no hay televisión digital, y no la hay porque se ha presentado al Ministerio de Industria, unas tres veces, la posibilidad de que den el permiso para poder emitir y el Ministerio lo ha negado, sin justificación ninguna, y eso se debatió en el Consejo de Administración donde estaba presente un Concejal del Grupo Socialista. Habla el Sr. Martínez Lorente de los comerciantes de Santa Florentina, a los cuales se les dio 240.000 euros en el año 2006, para ayudarles a su ubicación definitiva, y también ha de recordar que esa obra se hace al gusto de los comerciantes, tal y como ellos la han pedido. También ha hablado del Centro Comercial Abierto, a los que se les ha dado una subvención de 12.000 euros para esta campaña de Navidad; habla de la Casa de Acogida, que lo que se ha hecho ha sido presupuestar lo que cuesta, con lo cual demuestra el Sr. Martínez Lorente que en ese tema no tiene mucha idea. También se ha incrementado la ayuda a las mujeres maltratadas, duplicando el servicio de atención psicológica y de grupo de auto ayuda. La prepotencia no es un buen compañero de viaje. Los suspensos y los aprobados, como no se está en la Facultad, los dan los ciudadanos y al Partido Socialista en esta ciudad, al menos, le han suspendido cuatro veces seguidas. No quiere repetir los argumentos en esta última intervención ni tampoco aprovecharse por ser el último en hablar al ser gobierno, pero lo que sí tiene claro es que por todo lo que ha explicado considera este gobierno que los presupuestos que se someten a la consideración del pleno son un buen instrumento para afianzar el crecimiento de Cartagena, son una herramienta adecuada para dinamizar la economía local y responder de manera eficaz a una situación de

inestabilidad económica. Con ellos se van a seguir realizando inversiones en cultura, en turismo, en sanidad, en educación, en infraestructuras, y en todas las áreas básicas de nuestro desarrollo, para elevar la vida de todos los cartageneros. El pasado mes de mayo se comprometieron con los ciudadanos a hacer de Cartagena un modelo de prestación de servicios, a situarla como el destino turístico más importante o más atractivo del Mediterráneo, y eso es lo que se está haciendo, renovando el compromiso con políticas sociales para mejorar la atención sanitaria, la actividad educativa y asumen seguir modernizando barrios y diputaciones. Estos presupuestos abren el camino a esa Cartagena que prometieron alcanzar hace seis meses, a la Cartagena que aún no ha tocado techo y en la que lo mejor está por venir. Estos son los presupuestos para una Cartagena en crecimiento y una Cartagena cada día mucho más grande.

### **Terminado el debate y votación de las enmiendas, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acordó:**

1º. Rechazar por ONCE 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 ONCE VOTOS EN CONTRA de los Grupos Municipales Socialista y Movimiento Ciudadano, el Presupuesto General para el año 2008. 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.”

### **6º.- RUEGOS, PREGUNTAS Y MOCIONES**

No se formularon.

Interviene por el Grupo Municipal Movimiento Ciudadano, el Sr. García Conesa, manifestando que para el próximo año desea felicidad para todos los compañeros y desear que rijan sobre todo las relaciones personales, independientemente de los posicionamientos de cada grupo municipal.

Seguidamente hace uso de la palabra el Delegado de Hacienda, el Sr. Cabezos Navarro, manifestando que como es tradicional y de corazón le da las gracias a toda la Concejalía de Hacienda, especialmente a Manuel Guirado, al Gabinete de Alcaldía y a todos los Concejales por participar en este presupuesto. Desea a todos unas felices Navidades y un feliz y próspero año nuevo.

Finalmente, interviene la Sra. Presidenta diciendo que desea feliz Navidad, paz, prosperidad, solidaridad y buenas relaciones a toda la Corporación. Les desea lo mejor en su vida privada y en su vida política. Felicita a todos los presentes, a todos los trabajadores del Ayuntamiento y por supuesto a todos los cartageneros, aunque ya lo haya hecho en nombre de toda la Corporación en el mensaje de Navidad.

Y no siendo otros los asuntos a tratar, la Presidencia la sesión, siendo las once horas y cuarenta y cinco minutos, extendiendo yo, la Secretaria del Pleno, este Acta que firmarán los llamados por la Ley a suscribirla, de lo cual doy fe.