



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodes Rives  
01/02/2023

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**PRESIDENTE**

D. JOSÉ MANUEL PENALVA CASANOVA

**CONCEJALES**

D.ª NOEMÍ CANDELA NAVARRO

D. MARCELINO GIMÉNEZ ROCAMORA

D. JESÚS RUIZ MORCILLO

D.ª ESTEFANIA SALINAS PERAL

D. MANUEL PENALVA ALARCÓN

D.ª MONTSERRAT PINEDA MARTÍNEZ

D. GREGORIO MANUEL DÍAZ-MARTA VALERO

D.ª GEMA CANDELARIA ASENCIO PÉREZ

D. JOSEP CANDELA MUÑOZ

D.ª ANA VANESA MAS GONZÁLEZ

D. CÉSAR AUGUSTO ASENCIO ADSUAR

D.ª M.ª DEL CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. MIGUEL ANGEL SÁNCHEZ NAVARRO

D. PEDRO GARCÍA MAGRO

D.ª LAURA DOLORES GOMIS FERRÁNDEZ

D. FRANCISCO MARIO VERDÚ ROS

D. ALFREDO MAS MATEU

D.ª CARMEN MENDIOLA IBARRA

D.ª MARIA GEMA ESCOLANO BERNA

D.ª LELIA LAURA GOMIS PÉREZ

**SECRETARIO GENERAL**

D. MANUEL RODES RIVES

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de Crevillent se reunieron, previa convocatoria, en legal forma practicada, siendo las ocho horas y veinte minutos del día veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. José Manuel Penalva Casanova, con la presencia de los Concejales D.ª Noemí Candela Navarro, D. Marcelino Giménez Rocamora, D. Jesús Ruiz Morcillo, D.ª Estefanía Salinas Peral, D. Manuel Penalva Alarcón, D.ª Montserrat Pineda Martínez, D. Gregorio Manuel Díaz-Marta Valero, D.ª Gema Candelaria Asencio Pérez, D. Josep Candela Muñoz, D.ª Ana Vanesa Mas González, D. César Augusto Asencio Adsuar, D.ª M.ª Del Carmen Candela Torregrosa, D. Miguel Ángel Sánchez Navarro, D. Pedro García Magro, D.ª Laura Dolores Gómis Ferrández, D. Francisco Mario Verdú Ros, D. Alfredo Mas Mateu, D.ª Carmen Mendiola Ibarra, D.ª María Gema Escolano Berna y D.ª Lelia Laura Gomis Pérez. Asistidos por mí el Secretario General de la Corporación D. Manuel Rodes Rives. Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

**1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

El Sr. Alcalde-Presidente pregunta si algún miembro tiene que formular alguna observación de las actas de la sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2022 y de la sesión extraordinaria y urgente de 7 de diciembre de 2022. Al no haber observaciones se entienden aprobadas por UNANIMIDAD de los 21 miembros que, de derecho, componen la Corporación.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLEN/visor.aspx?id=1194&t=142>

**2.- DECLARACIONES INSTITUCIONALES.**

En esta sesión no se trataron Declaraciones Institucionales.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLEN/visor.aspx?id=1194&t=173>

**3.- PARTE RESOLUTIVA:**

**3.1.- PROPUESTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DE SUS MIEMBROS Y DE LOS DEMÁS CONCEJALES CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO.**

**3.1.1.- APROBACIÓN PRESUPUESTO GENERAL, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DEL PERSONAL MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2023.**

El Sr. Alcalde-Presidente explica las formalidades del debate, en cuanto al tiempo de los turnos de intervención, por tener la consideración de asunto de especial trascendencia, en los términos del artículo 56 del Reglamento Orgánico Municipal.

El Sr. Alcalde-Presidente da lectura a la denominada "Enmienda a la totalidad al Proyecto de Presupuesto para 2023" presentada por el Grupo Municipal de Vox. A continuación el Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Manuel Penalva Alarcón, Concejal del Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español, que da lectura de la "Enmienda al Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2023", presentada por el Grupo



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

Municipal de Ciudadanos. El Sr. Alcalde-Presidente da lectura a la Enmienda a la Base 23, de las de Ejecución del Presupuesto de 2023 y, por último, a la Enmienda de corrección del capítulo dos del Presupuesto General de 2023.

Una vez que ha concluido la lectura de las enmiendas, el Sr. Alcalde-Presidente explica el mecanismo de votación, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60.4 del Reglamento Orgánico Municipal.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace: <https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1194&t=190>

En este punto de la sesión, siendo la 10 horas y 8 minutos, se ausenta D. Miguel Ángel Sánchez Navarro.

Habiendo sido suscitado debate con las intervenciones correspondientes, el Sr. Alcalde-Presidente da paso a la votación de la Enmienda de sustitución presentada por el Grupo Municipal de Vox, con el siguiente resultado:

Votos SI.....2 (VOX)  
 Votos NO.....12 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA/C'S)  
 Abstenciones.....6 (PP)  
 Ausente.....1 (PP)

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

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, rechazó la "Enmienda a la totalidad al Proyecto de Presupuesto para 2023" presentada por el Grupo Municipal de Vox.

A continuación al no haber prosperado la Enmienda de sustitución, el Sr. Alcalde-Presidente da paso a la votación del Dictamen presentado, con el siguiente resultado:

Votos SI.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
 Votos NO.....8 (PP/VOX)  
 Abstenciones.....1 (C'S)  
 Ausente.....1 (PP)

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

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, aprobó el Presupuesto General de 2023, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de personal, en los siguientes términos:

*"Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2023, así como sus Bases de Ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.*

*Visto y conocido el contenido del informe del Interventor, de fecha 16 de diciembre.*

*Por todo lo expuesto, se ACUERDA:*

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023, sus Bases de Ejecución, junto con la Plantilla, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		PRESUPUESTO 2023
Cap.	Denominación	
1	Personal	11.497.000,00
2	Bienes corrientes y servicios	11.532.682,32



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

3	Gastos financieros	79.236,44
4	Transferencias corrientes	1.098.073,04
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>24.206.991,80</b>
6	Inversiones reales	1.117.038,79
7	Transferencias de capital	35.000,00
	<b>OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>1.152.038,79</b>
8	Activos financieros	118.612,35
9	Pasivos financieros	751.051,08
	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>869.663,43</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>26.228.694,02</b>



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023

ESTADO DE INGRESOS		PRESUPUESTO 2023
Cap.	Denominación	
1	Impuestos directos	10.267.000,00
2	Impuestos indirectos	210.000,00
3	Tasas y otros ingresos	3.864.781,00
4	Transferencias corrientes	10.593.991,88
5	Ingresos patrimoniales	57.270,00
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>24.993.042,88</b>
6	Enajenación inversiones	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
	<b>OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>0,00</b>
8	Activos financieros	118.612,35
9	Pasivos financieros	1.117.038,79
	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>1.235.651,14</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>26.228.694,02</b>

**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023**

**TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACIÓN**

**BASE 1. APLICACION**

**BASE 2. NORMATIVA COMPLEMENTARIA.**

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

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

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

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

**CAPITULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.**

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

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

**TITULO SEGUNDO: DE LOS PRESUPUESTOS**

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

**BASE 7. PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL**

**BASE 8. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

**BASE 9. CODIFICACION PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

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

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





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

**BASE 12. AMPLIACIONES DE CREDITO**  
**BASE 13. CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS**  
**BASE 14. TRANSFERENCIAS DE CREDITO**  
**BASE 15. INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.**  
**BASE 16. - BAJAS POR ANULACION**  
**BASE 17. NORMAS GENERALES DE TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACION DE CREDITOS.**

**CAPITULO SEGUNDO: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.**  
**SECCION PRIMERA: DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO**

**BASE 18.- CREDITOS NO DISPONIBLES.**  
**BASE 19. RETENCIÓN DE CRÉDITO.**  
**BASE 20- FASES DE LA GESTION DEL GASTO**  
**BASE 21. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL**  
**BASE 22. - ACUMULACION DE FASES DE GESTION DE GASTOS**  
**BASE 23. – RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO.**

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

**BASE 24. GASTOS DE PERSONAL**  
**BASE 25. ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS**  
**BASE 26. DERECHOS ECONOMICOS DE LOS MIEMBROS Y GRUPOS POLÍTICOS.**

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

**BASE 27.- GASTOS CON CARGO A CAPÍTULO 2 BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y CAPITULO VI INVERSIONES REALES.**  
**BASE 28. TRAMITACIÓN Y REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS. MODIFICAR.**

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

**BASE 29. APORTACIONES A ENTIDADES PARTICIPADAS.**  
**BASE 30. SUBVENCIONES**  
**BASE 31. PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. CONVOCATORIA**  
**BASE 32. PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES**  
**BASE 33. OTORGAMIENTO DIRECTO DE SUBVENCIONES.**  
**BASE 34. GASTOS SUBVENCIONABLES.**  
**BASE 35. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**  
**BASE 36. REVISIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES DE LAS SUBVENCIONES.**  
**BASE 37. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES.**  
**BASE 38.- CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES.**  
**BASE 39.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.**

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

**BASE 40. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO.**  
**BASE 41. COMPROMISO DE INGRESO.**  
**BASE 42. INGRESOS DE CONTRAIDO PREVIO.**  
**BASE 43. INGRESOS DE CONTRAIDO SIMULTÁNEO.**  
**BASE 44. TRATAMIENTO MASIVO DE DATOS.**  
**BASE 45. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS, GARANTÍAS Y PAGO DE DERECHOS ANULADOS.**  
**BASE 46. PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DE DERECHOS.**

**SECCION SEXTA: PARTICULARIDADES DE DETERMINADOS TIPOS DE INGRESOS.**

**BASE 47. SUBVENCIONES FINALISTAS**  
**BASE 48. CONTABILIZACIÓN DE LOS DERECHOS E INGRESOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EFECTUADA POR SUMA.**  
**BASE 49. CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO RECAUDADOS POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS.**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

**BASE 50. PETICION DE PRÉSTAMOS.**

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

**BASE 51. PAGOS A JUSTIFICAR.**

**BASE 52. - ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

**CAPITULO TERCERO: LIQUIDACIÓN Y CIERRE.**

**BASE 53. ACTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PRETERIDOS.**

**BASE 54. SALDOS DE DUDOSO COBRO**

**TITULO TERCERO: DE LA TESORERIA**

**BASE 55. TESORERÍA.**

**BASE 56. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.**

**BASE 57. DE LAS ÓRDENES DE PAGO.**

**BASE 58. PAGO MATERIAL**

**BASE 59. PAGOS NO PRESUPUESTARIOS A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

**BASE 60. MOVIMIENTOS INTERNOS DE FONDOS.**

**BASE 61. DISPOSICIÓN DE FONDOS DE PRÉSTAMOS CONCERTADOS.**

**BASE 62. CESIONES DE CREDITOS CONTRA LA HACIENDA MUNICIPAL.**

**BASE 63.- PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCION Y DEVOLUCION DE FIANZAS**

**TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO: OBJETO Y COMPETENCIAS.**

**BASE 64. CONTROL INTERNO**

**BASE 65. FUNCIÓN INTERVENTORA**

**BASE 66. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

**CAPÍTULO SEGUNDO: FISCALIZACIÓN.**

**SECCIÓN PRIMERA: ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN**

**BASE 67. EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA.**

**BASE 68. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.**

**BASE 69. EXPEDIENTES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA PLENA.**

**BASE 70. CONTENIDO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.**

**SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PREVIA**

**BASE 71. PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA.**

**BASE 72. MOMENTOS Y PLAZOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**

**BASE 73. FALTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS**

**BASE 74. FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD.**

**BASE 75. REPAROS.**

**BASE 76. OBSERVACIONES.**

**BASE 77. OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**

**BASE 78. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR.**

**NORMAS ADICIONALES**

**NORMAS SUPLETORIAS**

**ANEXO I.- RELACIÓN DE ÁREAS GESTORAS**

**TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACIÓN**

**BASE 1. APLICACIÓN**

El Ayuntamiento de Crevillent, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la citada Ley en materia de Presupuestos, establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto Único Municipal para el ejercicio 2021.

Las presentes bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas bases seguirán, asimismo, en el período de prórroga.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

**BASE 2. NORMATIVA COMPLEMENTARIA.**

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

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

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

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

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

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

*1. La planificación, coordinación e impulso de la gestión presupuestaria corresponderá al gobierno municipal y se ejecutará a través del Área de Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento y los servicios administrativos que se adscriban, los cuales reciben la denominación de Oficina de gestión Económica y presupuestaria (en adelante GEP).*

*2. En sus respectivos ámbitos de atribuciones, corresponde a los Gestores de Área la superior responsabilidad como Jefes administrativos en todas las actuaciones del Ayuntamiento. Así, serán los responsables de la instrucción y tramitación de los expedientes que impulsen, de conformidad con las normas y procedimientos que les corresponda según su naturaleza, y del adecuado seguimiento de los mismos para garantizar las finalidades pretendidas, la correcta sujeción a la normativa aplicable, el cumplimiento de los plazos o del calendario fijado, y del cumplimiento de los requisitos formales que les sea exigibles. Para el ejercicio de sus funciones, los Gestores de Área podrán auxiliarse en los informes técnicos y jurídicos que consideren, los cuales deberán recabar a los distintos servicios del Ayuntamiento. Así mismo, corresponde a los Gestores de Área el seguimiento y control del presupuesto que se les asigne.*

*3. Corresponderá a la Intervención General las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento, de acuerdo con las normas generales y las contenidas en estas bases de ejecución.*

*4. Corresponde a la unidad de contabilidad de la Intervención General llevar y desarrollar la contabilidad financiera del Ayuntamiento y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto municipal de acuerdo con las normas generales y las contenidas en estas bases de ejecución.*

*5. El Área de Hacienda y Patrimonio, a través de GEP, podrá prestar asesoramiento y apoyo a los servicios en el ámbito de la gestión económica, financiera y presupuestaria, así como en cuestiones derivadas de la aplicación de éstas bases. Esta función se desarrollará a petición de los Gestores de Área y será meramente consultiva por lo que en ningún caso tendrá naturaleza de fiscalización. Así mismo, conforme a lo dispuesto en la base quinta, GEP podrá asumir procedimientos de tramitación y registro de operaciones que estas bases encomiendan a las Áreas gestoras.*

**CAPITULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.**

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

*1. El presupuesto se gestionará de forma descentralizada por lo que corresponderá a las Áreas la gestión de las respectivas aplicaciones del Presupuesto. A los efectos de estas bases de ejecución y los procedimientos que las complementen, se entiende por Área gestora aquel ámbito organizativo responsable de la gestión de un sector de la actuación municipal, plasmados en el presupuesto en unos créditos presupuestarios, ubicados en una o en varias partidas presupuestarias.*

*2. Todo expediente se iniciará mediante propuesta del Concejal Delegado.*

*3. La gestión del presupuesto respetará la iniciativa de los gestores de Área, comportando que las operaciones contables se inicien en los referidos servicios que los grabarán provisionalmente en la aplicación de gestión presupuestaria y especificarán la descripción y concepto de la operación así como el período al que corresponde. En todo caso, los gestores de Área generarán las operaciones contables de gestión presupuestaria requeridas por estas bases y por los procedimientos de gestión aprobados.*

*4. Con la extensión y alcance que requiere la normativa de aplicación y los requerimientos de estas Bases de Ejecución y de los procedimientos que se dicten en desarrollo de las mismas, todo expediente de*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

*ejecución presupuestaria incorporará un informe suscrito por el Jefe de Servicio o responsable del centro gestor.*

*5. Los informes que, de conformidad con las normas de aplicación y estas bases, deban ser evacuados en la tramitación de un expediente relativo a la gestión presupuestaria, deberán ser emitido en el plazo máximo de 10 días. Éste plazo se reducirá a cinco en el supuesto que la tramitación del expediente sea declarada de urgencia. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al responsable de la demora, se podrán proseguir con la tramitación del expediente, excepto en los supuestos de informes preceptivos que sean determinantes para la resolución del procedimiento, en cuyo caso de actuará conforme lo previsto en el artículo 83.3 LRJPAC. Tendrán la condición de determinantes, atendiendo a la jurisprudencia del Tribunal Supremo, aquellos informes que, siendo preceptivos, son vinculantes para el órgano que deba adoptar la resolución.*

*6. Las operaciones contables se iniciarán en las Áreas gestoras que los grabarán provisionalmente en la aplicación de gestión presupuestaria (documentos RC, A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificaciones de pagos a justificar, CI, DR), especificando en la aplicación la descripción y concepto de la operación así como el período. Corresponde, en todo caso, a los servicios gestores generar las operaciones contables de gestión presupuestaria requeridas para estas bases y los procedimientos de gestión aprobados. Los procedimientos administrativos de gestión y los órganos competentes para su aprobación se regulan en los títulos siguientes.*

*7. Cuando corresponda, de acuerdo con lo regulado en la LRHL y en estas bases de ejecución, los expedientes de gestión presupuestaria se remitirán a la Intervención General para iniciar el procedimiento de fiscalización previa, de acuerdo con el alcance y procedimiento que se regula en el Título Cuarto de estas Bases.*

*8. Aprobados por el órgano competente corresponderá a la unidad de contabilidad de la Intervención su contabilización definitiva, que deberá completarse en un plazo no superior a tres días hábiles desde la recepción del acuerdo. El registro contable definitivo se realizará a partir de la información que consta en las propuestas de gastos, los documentos contables y los demás documentos que den soporte a las operaciones, sin que ello implique conformidad con la misma ni tenga el alcance de fiscalización.*

*9. Las funciones que en materia de registro y tramitación de las operaciones presupuestarias se asignan a las áreas y servicios gestores podrán ser asumidas temporalmente por el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (GEP), y en su caso, por los Servicios económicos, mientras tanto no estén disponibles los medios técnicos y humanos en los respectivos ámbitos organizativos. El Alcalde, mediante decreto, determinará los servicios que podrán hacer uso de éste soporte administrativo así como, cuando proceda, dar por finalizado el mismo.*

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

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

**TITULO SEGUNDO: DE LOS PRESUPUESTOS**

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

**BASE 7. PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL**

*1. La estructura presupuestaria para el ejercicio 2021 se adapta a la establecida por la Orden de 14 de marzo de 2014 del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Orden HAP/419/2014, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.*

*2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.2º de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

**BASE 8. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

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



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

**BASE 9. CODIFICACION PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

1. La aplicación presupuestaria del Estado de Gastos para el presente ejercicio está integrada por la conjunción de clasificaciones: Clasificación Orgánica, integrada por dos dígitos; Clasificación por Programas, integrado por 4 dígitos (Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas); Clasificación Económica, formada por 5 dígitos (capítulo, artículo, concepto y el 4º y 5º relativos al subconcepto).

2. Para los Remanentes de crédito que se incorporen al ejercicio siguiente, la aplicación presupuestaria estará integrada, al igual que para el presupuesto, por la conjunción de las clasificaciones por programas a nivel de cuatro dígitos y de la económica a nivel de cinco dígitos (capítulo, artículo, concepto, subconcepto).

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

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el apartado siguiente.

2. Los niveles de vinculación jurídica de los gastos quedan establecidos del siguiente modo, a tenor de lo dispuesto en los artículos 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/1990 (en adelante RD 500/90), por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto del TRLRHL.

Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación orgánica, el centro gestor, respecto a la clasificación por Programas, el Área de Gasto, y respecto de la clasificación económica, el Capítulo, con las siguientes excepciones:

Capítulo Primero: Gastos de Personal, será la Orgánica, el Área de Gasto y el Capítulo, exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece, con el nivel de vinculación que se presentan:

Artículo 15: Incentivos al Rendimiento.

Concepto 162: Ayudas asistenciales, Bolsa de estudios y Ayudas extraordinarias del año, con excepción del subconcepto 16200 "Formación y perfeccionamiento", que se vincula consigo mismo.

Capítulo Sexto: Inversiones Reales.

La Orgánica, el Área de Gasto y el artículo, salvo en aquellos supuestos de proyectos con financiación afectada, en cuyo caso tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.

Capítulo Octavo: Activos Financieros.

El Capítulo, salvo Préstamos a Personal, cuya vinculación se establece a nivel de concepto (830).

Capítulo Noveno: Pasivos financieros.

El Capítulo.

3. Los sobrantes de los capítulos III y IX a 30 de Diciembre del año en curso, tendrán vinculación entre ambos, debido a que parte de los préstamos en vigor tienen interés variable y cuota constante, siempre que se destinen a satisfacer las cuotas de aquellos préstamos y operaciones financieras para los cuales esta vinculación jurídica ha sido fijada contractualmente. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas y los declarados ampliables.

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos de la misma bolsa de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: «primera operación imputada al concepto».

5. Deberá respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

6. En el caso en que existan subdivisiones del Centro Gestor integrados en el mismo nivel de vinculación jurídica, habrán de ser informados de la consignación de aquellos gastos que vayan a ser realizados con cargo a las aplicaciones presupuestarias por ellos gestionadas.

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



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.
3. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos establecidos en el artículo 36 del RD 500/90:
  - a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del RD 500/90.
  - b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
  - c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
4. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito a largo plazo.
5. Siempre que se reconozca por el Pleno de la Entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación, y con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (RCL 1985, 799 y 1372), se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:
  - a) Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
  - b) Que la carga financiera total de la Entidad, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.
  - c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.
6. Cuando las modificaciones propuestas se financien con anulaciones o bajas de otros créditos del Presupuesto de Gastos se especificará la partida o partidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
7. La tramitación del expediente se sujetará a lo establecido en el artículo 37 del R.D. 500/90, sometiéndose a la aprobación del pleno por parte del Sr. Alcalde - Presidente, previo informe de la Intervención de Fondos.

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

1. Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se traduce en el aumento de crédito presupuestario de alguna de las aplicaciones declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento del derecho de ingreso específico afectado que excede de la consignación prevista en el correspondiente concepto de ingresos. De las previsiones contenidas en el presupuesto, tendrán la consideración de ampliables las siguientes:

- 07.0110.910.- Operaciones de Tesorería con los Ingresos producidos en la aplicación 913.00 del Presupuesto de Ingresos.
- 07.9310.22708 – Recaudación Suma con los ingresos efectuados en la partida 392.11 Recargo de apremio recaudado por Suma y con los ingresos efectuados en la aplicación 391.20 Multas Tráfico recaudado por Suma.
- 06-1510-22750 Encargo proyectos Obras derribo ejecuciones subsidiaria con los ingresos de las económicas 39906.
- 06-1510-22706 Honorarios Técnicos y Obras ejecución subsidiaria de actuaciones urbanísticas con los derechos de la económica 39902 ingresos por ejecución subsidiaria otras actuaciones urbanísticas.
- 06-1510-22607 Honorarios y obra ejecución subsidiaria Polígono La Cerámica con los derechos de la económica 33907.
- 04-2411-227.00 Gastos Aula Mentor con los ingresos en la 34201 precio publico Aula Mentor.

2. Corresponde al Alcalde la aprobación de las ampliaciones de crédito previo informe de la Intervención de Fondos. Para proceder a las ampliaciones de los créditos será necesario acreditar el efectivo reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se desea ampliar, en base a la documentación adecuada en cada supuesto.

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





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

1. La generación de crédito en los estados de gastos de los presupuestos se podrá producir como consecuencia de los aumentos de los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones recogidas en el artículo 43 y siguientes del RD 500/90:

- a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus organismos autónomos, gastos de competencia local.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos o privados, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del punto anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- b) En el supuesto establecido en el apartado c), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. El compromiso firme a que se refieren los apartados anteriores es el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada. Cumplidas por la Entidad local las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad local, sin perjuicio del reconocimiento del derecho previa cuenta dada en Junta de Gobierno Local de la subvención concedida y condicionado éste al cumplimiento de las condiciones de la subvención, realizándose los ajustes necesarios en su caso.

4. El Ayuntamiento podrá generar crédito en sus presupuestos de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista en el punto anterior.

5. La anulación de los derechos o del compromiso de aportación que justifican la generación de créditos supondrá la no disponibilidad de los mismos en la medida en que éstos no hayan sido ejecutados.

6. Corresponde al Alcalde, previo informe de la Intervención de Fondos, la aprobación de este tipo de modificaciones.

7. En el supuesto de generación de créditos por reintegro del pago, el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se tienen que producir en el mismo ejercicio que el reintegro.

#### BASE 14. TRANSFERENCIAS DE CREDITO

1. Se consideran Transferencias de Crédito las modificaciones del Presupuesto de gastos que sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de créditos entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 179 de la TRLRHL, se pueden distinguir los siguientes tipos de transferencias de crédito en función del órgano competente para su aprobación.

- a) Transferencias entre distintas áreas de gasto.
- b) Transferencias dentro de la misma área de gasto.

2. En todo caso la aprobación de las transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. En los demás casos de transferencias de crédito, corresponderá su aprobación al Alcalde, previo informe de la Intervención.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 180 de la TRLRHL, y artículo 41 del R.D. 500/90, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes:

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

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

5. En ambos supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar. Y será informado por la Intervención.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

6. Se determina la posibilidad de llevar a cabo transferencias de crédito a subconceptos que aun no estando presupuestados inicialmente estén creados en la estructura presupuestaria, entendiéndose que todos están abiertos y/o creados con cero euros.

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

1. Se considera incorporación de remanentes de crédito la modificación al alza del presupuesto de gastos que consiste en trasladar al mismo, los remanentes de crédito no anulados al cierre del ejercicio anterior conforme a lo establecido en los artículos 175 y 182 de la TRLRHL.

2. Los créditos que son susceptibles de incorporación son los procedentes de:

- a) Los créditos extraordinarios, suplementos de crédito o transferencias que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital (Capítulos VI a IX).
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3. Los requisitos son:

- a) Que se trate de créditos comprendidos entre los enumerados en el punto anterior.
- b) Que existan suficientes recursos financieros para dotarlos.
- c) Que no se trate de créditos declarados no disponibles.
- d) Que sólo puedan ser aplicados dentro del ejercicio presupuestario en que la incorporación se acuerde.
- e) En el caso de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio anterior, los créditos que se incorporen deberán destinarse a los mismos gastos que motivaron su concesión y autorización. A efectos de impedir el incumplimiento de esta norma, una vez incorporados se efectuará una RC de los mismos para evitar su eventual utilización para otra finalidad.

4. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, no siéndoles aplicables las limitaciones de los apartados anteriores en cuanto al número de ejercicios.

5. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

- a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Saldos de Autorizaciones en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.
- c) Saldos de Autorizaciones de créditos retenidos y créditos disponibles en partidas correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto, Créditos disponibles, Retenciones de crédito, saldo de autorizaciones en las partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto, Créditos disponibles, Retenciones de Crédito y saldo de autorizaciones en los capítulos VI, VII, VIII y IX.

6. Será preciso la previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

7. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
8. En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:
  - a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
  - b) En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado anterior (Remanente Líquido de Tesorería y nuevos o mayores ingresos recaudados sobre el total de los previstos en el presupuesto corriente), en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

9. Con carácter general, la liquidación de Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b. Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

10. La aprobación de la incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde, previo informe de la Intervención.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

11. Una vez ejecutados los gastos (Reconocimiento de la Obligación) que motivaron la incorporación, con los créditos sobrantes o economías, si las hubiere, se procederá a declarar no disponibles éstos créditos (RC de no disponibilidad), con el objeto de que no sean susceptibles de incorporación al ejercicio siguiente, así como utilizados para un fin distinto para el cual se incorporaron.

**BASE 16. - BAJAS POR ANULACION**

1. Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos de los Presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa del Presidente o el Pleno.
- Informe de la Comisión de Cuentas.
- Informe del Interventor.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad.

2. Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la indicada para los créditos extraordinarios y los suplementos.

3. En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de Remanentes de Tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo Trámite.

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

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

2. Las propuestas serán remitidas a la Intervención para su tramitación.

3. Cuando las modificaciones propuestas supongan minoraciones de créditos, se deberá solicitar por el Centro Gestor que la oficina de contabilidad elabore el correspondiente documento "RC para transferencias" debidamente contabilizado de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito. La mencionada certificación, junto con el informe de la Intervención se integrará en el expediente.

**A. TRAMITACION DE EXPEDIENTES QUE SEAN OBJETO DE APROBACIÓN PLENARIA.**

4. De aquellas modificaciones propuestas cuya aprobación corresponda al Pleno (créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias entre distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal y bajas por anulación), se dará cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Gobierno. El dictamen y propuesta, en su caso, de dicha Comisión, junto con la documentación del expediente se someterá por el señor Alcalde - Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

5. La tramitación a seguir por la Intervención será la siguiente:

- Propuesta razonada del señor Alcalde - Presidente o concejal delegado en su caso, acompañado de los informes, propuestas o justificaciones de los respectivos responsables de las unidades administrativas con el VºBº del concejal competente, adjuntado anexo de los créditos afectados, y en su caso, informe haciendo constar que las minoraciones propuestas no supondrán perturbación del respectivo Servicio.
- Remisión a la Oficina de la Intervención para su informe.
- Dictamen de la Comisión de Hacienda.
- Aprobación por el Pleno de la Corporación, junto con la tramitación legal oportuna (publicaciones, resolución de reclamaciones etc...).
- Comunicación a los Servicios correspondientes (órganos competentes del Ministerio de Hacienda y CC.AA.).
- Publicación definitiva en resumen al nivel de capítulos en el B.O.P. y contabilización por la Intervención municipal.
- Comunicación a las Concejalías afectadas de la disponibilidad de los créditos modificados.

6. A las modificaciones de crédito propuestas cuya aprobación corresponda al Pleno, les serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad y aplicables a la aprobación de los presupuestos de la Entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del R.D. 500/90, debiendo ser ejecutivas dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

7. Igualmente, serán aplicables las normas sobre régimen de recursos contencioso - administrativos contra los presupuestos de la Entidad a que se refiere el artículo 23 del R.D. 500/90.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

**B. TRAMITACION DE EXPEDIENTES QUE SEAN OBJETO DE APROBACION POR PARTE DE LA ALCALDÍA.**

8. Por lo que se refiere a este tipo de modificaciones pueden darse los casos siguientes:

- Ampliaciones de crédito.
- Créditos generados por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Transferencias entre distintas áreas de gasto relativas al capítulo de personal.
- Transferencias entre distintos capítulos dentro del mismo área de gasto.

9. El procedimiento a seguir por la Intervención será:

- Propuesta razonada del concejal delegado en su caso, conteniendo anexo de créditos afectados por la modificación, previos informes, propuestas de gasto o justificaciones de los responsables de las unidades administrativas con el VºBº del concejal competente.
- Remisión a la Oficina de la Intervención para su tramitación e informe.
- Aprobación por la Alcaldía.
- Contabilización por la Intervención y remisión, en su caso, a los servicios correspondientes (órganos competentes del Ministerio de Hacienda y CC.AA.)
- Comunicación a las Concejalías afectadas de la disponibilidad de los créditos modificados.

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

**CAPITULO SEGUNDO: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.**

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

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

1. Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente con subvenciones, aportaciones de otras Instituciones u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las Entidades que conceden la subvención o el crédito.
2. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.
3. No obstante lo anterior se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

**BASE 19. RETENCIÓN DE CRÉDITO.**

1. Cuando deba expedirse un certificado o informe de existencia de crédito que tenga por finalidad afectar los créditos presupuestarios sobre los que se informa, se registrará una operación de retención de crédito. Consecuencia de esta operación, la consignación presupuestaria afectada quedará retenida en garantía de la o las operaciones sobre las que se ha informado y hasta la adopción del acuerdo por parte del órgano de gobierno que corresponda o, en su caso, el desistimiento de la misma.
2. No obstante lo anterior, excepcionalmente podrá ser utilizada esta operación presupuestaria para registrar presupuestariamente resoluciones de autorización y disposición de gasto cuando no puedan registrarse las operaciones correspondientes por alguna de las siguientes razones:
  - Cuando no sea posible conocer el importe preciso del gasto que se soportará.
  - En aquellos supuestos en los que es altamente probable que las autorizaciones y compromisos deban verse modificados como consecuencia de la naturaleza del gasto o de la forma de ser satisfecha.
 A efectos ilustrativos, se incluyen dentro de este procedimiento los gastos o previsiones:
  - Gastos de personal
  - Cotizaciones a la seguridad social
  - Suministros eléctricos, de agua, gas y telefonía.
  - Previsiones para revisiones de precios de contratos.
  - Carga financiera de los préstamos.
  - Otros contratos de adhesión.
3. Los importes de estas retenciones podrán modificar en el transcurso del ejercicio, incrementando o minorando a medida que se disponga de más información o de información más precisa.

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



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

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

A: Autorización del gasto.

D: Disposición o compromiso del gasto.

O: Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

P: Ordenación del pago.

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

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

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

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

#### BASE 21. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- Inversiones y transferencias de capital.
- Contratos de suministros, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- Arrendamiento de bienes inmuebles.
- Cargas financieras de las deudas de la Entidad Local.
- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

3. El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos referidos en los dos primeros apartados no será superior a cuatro.

4. En el caso de inversiones y transferencias de capital el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial correspondiente en el año en que se adquiera el compromiso en firme los siguientes porcentajes:

- En el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por ciento
- En el segundo ejercicio, el 60 por ciento
- En el tercer y cuarto ejercicio, el 50 por ciento.

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

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

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

5. Con independencia de lo establecido anteriormente para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifique en estas bases, podrán adquirirse compromisos de gastos plurianuales hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine.

6. La gestión de los gastos de carácter plurianual se realizará en las fases de AUTORIZACION y DISPOSICION o compromiso del gasto, cuyo contenido y definición es el mismo que el de sus correlativas fases de ejecución en el ejercicio corriente. Las fases de autorización y disposición se acumularán en un solo acto administrativo.

7. Previamente a la autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros, el Interventor deberá informar de que no se superan los límites cuantitativos anteriores.

Las autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales serán objeto de una adecuada e independiente contabilización.

8. La AUTORIZACION y DISPOSICION de gastos plurianuales corresponderá al órgano competente por razón de la materia. El Pleno podrá delegar dicha competencia de acuerdo con la normativa vigente. En



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

este caso, la delegación comprenderá la posibilidad de modificar los límites cuantitativos y temporales referidos en el punto 4 de esta base.

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

1. En un solo acto administrativo, se podrá acumular la AUTORIZACION y la DISPOSICION del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo se podrán acumular en un solo acto las fases de AUTORIZACION, DISPOSICION y RECONOCIMIENTO o liquidación de la obligación, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario sin incluirse los extraordinarios o de inversión.

2. En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el Órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

3. Deberá tramitarse simultáneamente la Autorización y la Disposición del gasto en los siguientes casos:

- Adjudicaciones de los contratos por el procedimiento negociado
  - Contratos complementarios tramitados igualmente por el procedimiento negociado.
  - Contratos menores.
  - Subvenciones de concesión directa
  - Modificaciones de contratos o convenios.
  - Prórrogas de contratos o convenios.
  - Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
  - Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.
  - Cuotas ordinarias o extraordinarias a consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento.
  - Aportaciones a planes de pensiones.
  - Gastos en que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
4. Podrán agruparse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación en los casos siguientes:
- Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
  - Reconocimientos extrajudiciales de crédito una vez completados los trámites regulados en estas bases.
  - Anticipos reintegrables.
  - Resoluciones judiciales.
  - Intereses de demora.
  - Ayudas de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social.

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 176.2 TRLRHL podrán imputarse al presupuesto corriente, en el momento de su reconocimiento y previa tramitación del expediente de incorporación de remanentes de crédito u otras modificaciones presupuestarias que en su caso procedan, las siguientes obligaciones procedentes de compromisos adquiridos en ejercicios anteriores:

- Atrasos a favor del personal de la Entidad.
  - Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores, entre ellos, los gastos derivados de contratos aprobados, de tracto sucesivo y periódicos.
2. Las obligaciones derivadas de gastos indebidamente adquiridos en ejercicios anteriores se tramitarán como expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para su imputación al presupuesto corriente.
3. El expediente para el reconocimiento extrajudicial de crédito exigirá:
- Un informe de Intervención, detallando los gastos indebidamente adquiridos en ejercicios anteriores y los incumplimientos normativos que se han producido en cada caso.
  - Un informe del órgano gestor que contenga una explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación, indicando si la prestación se ha llevado a cabo de buena fe por parte del tercero y motivando la necesidad de la tramitación y pago del gasto.
  - Un informe del Secretario, sobre la procedencia de revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento jurídico y, en su caso, el procedimiento a seguir y los trámites exigidos para llevar a cabo dicha revisión.
4. El Órgano competente para su aprobación será el Pleno Municipal.

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

**BASE 24. GASTOS DE PERSONAL**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023

1. Las modificaciones de plantilla y de la relación de puestos de trabajo que se lleven a cabo durante el ejercicio, cuando tengan efectos presupuestarios, deberán tramitarse simultáneamente a la modificación presupuestaria si fuese preciso, o mediante las operaciones previstas en la base 19.2 por las variaciones que dicha modificación comporte sobre las retribuciones de los puestos de trabajo. La modificación de plantilla y de la relación de puestos de trabajo será aprobada por el órgano competente a partir de la propuesta formulada en el expediente que se tramite el cual deberá contener un informe del responsable de Recursos Humanos manifestándose, como mínimo de los aspectos siguientes:

- a. Enumeración clara y sucinta de los motivos que justifican la modificación y de los efectos económicos y presupuestarios.
- b. Que las modificaciones propuestas se ajustan a las normas reguladoras del personal al servicio de las entidades locales.
- c. Que el procedimiento seguido se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa de aplicación.
- d. Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la modificación.
- e. Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

2. Al iniciar un procedimiento para cubrir un puesto de trabajo, sea cual fuese la naturaleza del mismo y su duración, el responsable de Recursos humanos deberá tramitar la contabilización de una Retención de Crédito mediante su registro como operación provisional por el importe de las retribuciones y gastos sociales que se devengarán durante el ejercicio por el ocupante del puesto a cubrir y se tramitará conforme requieran estas bases de ejecución.

3. Antes del nombramiento de funcionarios o de formalizar la contratación de personal laboral, el responsable de recursos humanos deberá remitir el expediente completo del procedimiento a la Intervención General para su fiscalización, tramitándose los sucesivos documentos conforme lo dispuesto en estas bases. El expediente deberá incluir un informe suscrito por el responsable de recursos humanos cuyo contenido mínimo deberá manifestarse sobre los aspectos siguientes:

- a. Enumeración clara y sucinta de los puestos a cubrir, sus características y procedimiento seguido para su provisión.
- b. Que el puesto o puestos de trabajo a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo, están vacantes o cubiertos de forma interina. En su caso, justificación por la que el contrato a celebrar no se encuentra incluido en la relación de puestos de trabajo.
- c. Cuando se proceda al nombramiento de funcionarios interinos, justificación de las razones de necesidad y urgencia y manifestación del cumplimiento del principio de publicidad.
- d. Que el procedimiento seguido se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa que resulte de aplicación en cada caso.
- e. En contratos laborales, adecuación de los mismos a lo dispuesto en la normativa vigente.
- f. Que las retribuciones que se otorguen a la persona a cubrir el puesto se ajusten a la relación de puestos de trabajo y los pactos o convenios suscritos por el Ayuntamiento.
- g. Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.
- h. Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

4. La nómina deberá ir acompañada informe mensual del Jefe de Servicio relativo a las incidencias económicas y de las variaciones, en el que se manifieste en relación a la regularidad de los acuerdos o resoluciones de órganos de gobierno que justifican retribuciones, complementos u otras variaciones y que las retribuciones derivan de la relación de puestos de trabajo o, en su caso, de los pactos o convenios suscritos por el Ayuntamiento. El informe se acompañará de un parte de variaciones en formato de fichero electrónico o de listado, y se le anejará un informe del jefe de personal en el cual se manifieste:

- Que los datos facilitados por el Negociado de Personal al Negociado de Nóminas concuerdan con los antecedentes obrantes en el primero y que se han comunicado a los Servicios Económicos municipales todas las alteraciones en materia de personal con incidencia económica.
- Que se han emitido los informes con propuesta de resolución de abonos de las gratificaciones por servicios extraordinarios, horas extraordinarias, indemnizaciones por razón del servicio, Complementos de Productividad, en su caso, de todos los empleados municipales, así como los componentes variables del Complemento Específico de la Policía Local, todo ello, de acuerdo con la normativa general sobre retribuciones, el AES y el Convenio Colectivo en vigor.
- De existir algún caso de incumplimiento injustificado de la jornada obligatoria, que ha sido tramitado el procedimiento de deducción de haberes, de cuyo resultado se dará traslado al Negociado de Nóminas.

5. Los gastos de personal se justificarán mediante los ficheros o listados informáticos de las nóminas mensuales, junto con el Decreto aprobatorio.

6. Los gastos de la seguridad social se contabilizarán por su importe líquido neto, que es el resultado de minorar al importe líquido las retenciones de los trabajadores.

El importe por el gasto de seguridad social por compensación de ILT por pago delegado, podrá ser utilizado para modificaciones de crédito para cubrir bajas de personal toda vez que se acredite la efectividad de la







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

compensación y se verifique que existe crédito suficiente para el pago de las Cotizaciones Sociales hasta el fin de ejercicio.

7. Partidas de imputación de gastos de personal recogidos en el artº 11 del Acuerdo Económico y Social de funcionarios.

a. Trabajos de superior categoría desempeñados de forma accidental se imputarán a la partida 15200 otros incentivos al rendimiento.

b. Asistencia a comisiones, mesas y reuniones de órganos colegiados, por delegación de la Secretaría General desempeñando funciones de Secretaría se imputarán a la partida 9200 15200 otros incentivos al rendimiento.

c. Los servicios que preste el personal municipal con motivo de la celebración de Bodas en el Salón de Plenos, y por asistencia a la Secretaría se imputarán a la partida 9200 15200 otros incentivos al rendimiento.

d. Las cantidades que se abonen en concepto de acumulación de plazas de habilitado se imputaran a la partida 15200 otros incentivos al rendimiento.

**BASE 25. ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS**

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

**BASE 26. DERECHOS ECONÓMICOS DE LOS MIEMBROS Y GRUPOS POLÍTICOS. DEBERÁ MODIFICARSE DE CARA A 2022 COMO CONSECUENCIA DE LA MODIFICACIÓN DEL ROM.**

1. Las cantidades que perciben los miembros y grupos políticos de la Corporación como Asistencias a Órganos Colegiados, dedicaciones exclusivas y dedicaciones parciales serán revisables de forma trimestral, sin perjuicio de la revisión que se efectúe automáticamente a principio de cada ejercicio de acuerdo con los incrementos reflejados en la Ley de desarrollo de los Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores de la Administración Pública.

2. Con la misma periodicidad fijada en el apartado anterior, se revisarán los conceptos económicos aprobados por la Corporación Municipal en Pleno en la sesión de 5 de julio de 2019. Siendo para este ejercicio 2023 en concreto las cantidades a percibir por cada grupo político con representación municipal son 131,02€ mensuales a cada Grupo Municipal y 38,21€ mensuales por cada Concejal de Grupo.

3. Las Asistencias a Órganos Colegiados que perciben los Concejales de la Corporación y que también serán objeto de revisión anual son los siguientes importes máximos mensuales para 2023.

	Pleno	Junta Gobierno	Junta Portavoces	Comisiones informativas
Importe	491,32	136,48	436,73	191,07
Limite máximo a percibir mensualmente	1 al mes	4 al mes	1 al mes	2 al mes

El máximo de Comisiones se hará en cómputo anual, con revisión trimestral.

Régimen de control y abono de las asistencias a los órganos colegiados. Con base a la certificación mensual de asistencia a órganos colegiados efectuado por el Secretario General, en el mes siguiente el Departamento de nómina las incorporará para su abono en la nómina general del Ayuntamiento. El computo de

4. Las retribuciones de los Concejales con dedicación se establecen en el acuerdo de la Corporación Municipal en Pleno de 5 de julio de 2019 y se materializan en las resoluciones de Alcaldía número 1038, 1130 y 1167 del año 2019.

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



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

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

1. La tramitación de cualquier gasto con cargo al capítulo 2 y 6 del presupuesto requerirá de un expediente en el que deberá constar un informe del responsable del Área gestora que lo promueve o, en su caso, del servicio de contratación, en el que se tendrá que manifestar, como mínimo, sobre los aspectos siguientes:

- En las fases de autorización y disposición del gasto de los procedimientos ordinarios o negociados:

- Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- Disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina
- Pronunciamiento sobre el procedimiento de contratación adoptado y sobre el cumplimiento de los requisitos de la Ley de contratos del sector público.
- En los supuestos de prórroga de contratos y de revisiones de precios, manifestación sobre que el pliego de cláusulas reguladoras del contrato prevé estas posibilidades.
- Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.
- Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

- En los contratos menores el informe se sustituirá por la firma del responsable del Área Gestora en el documento contable comportando:

- Conformidad con la operación.
- Que la misma, por objeto y cuantía, es susceptible de ser tramitada por este procedimiento.
- Que el órgano al que se le propone la autorización del gasto es el competente.
  - En la fase de reconocimiento de la obligación, conformidad de:
    - Haberse ejecutado el gasto u obra, o recibido el servicio o suministro.
    - Que los bienes o servicios recibidos se ajustan al compromiso adquirido.
    - En su caso, que los precios unitarios y/o totales son los del contrato o compromiso.
    - Que se respetan los plazos de ejecución y los de vigencia del contrato o compromiso.
    - En general, que se dan los requisitos para el reconocimiento de la obligación.

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

2. Tramitación de las autorizaciones y disposiciones de gasto de naturaleza corriente o de inversión. Procedimientos abiertos y restringidos. El Expediente de gasto, junto con el informe requerido en el punto anterior, se remitirá al Servicio de Contratación junto con la propuesta de operación contable. Estas propuestas deberán ir suscritas por Concejal delegado del ámbito organizativo que corresponda y por el jefe del servicio que la impulsa.

3. Corresponderá al servicio de contratación la elaboración, impulso y seguimiento de los trámites que deben concluir en la propuesta de autorización (o autorización y disposición), así como de los trámites posteriores hasta la formalización del contrato y el inicio de las prestaciones del objeto del contrato.

4. Previo a la adopción del acuerdo, el expediente se remitirá a la intervención para su fiscalización.

5. Tramitación de las autorizaciones y disposiciones de gasto de naturaleza corriente o de inversión. Procedimientos negociados. El procedimiento negociado sólo procederá en los casos determinados en la Ley de Contratos, para cada clase de contrato. En todo caso, deberá justificarse en el expediente la elección del procedimiento y forma utilizados.

6. Serán documentos básicos de toda contratación por procedimiento negociado: el proyecto técnico, valoración pericial, memoria valorada, o presupuesto técnico, aprobados por el órgano de Contratación, informe de Intervención sobre consignación presupuestaria; informe jurídico, pliego tipo general o pliego específico; acuerdo de invitación de la triple oferta, salvo excepciones; acuerdo de adjudicación; contrato; compromiso de financiación, en caso de necesidad de complementar la insuficiencia presupuestaria, debiendo constar tal insuficiencia en el Pliego; fianza o aval bancario; ofertas presentadas; acta de apertura de pliegos y adjudicación; recepción definitiva; devolución de fianzas y diligencia de archivo.

7. Las adjudicaciones por procedimiento negociado se concederán a la oferta más ventajosa económicamente, en general. En caso de fijar como precio justo, no la oferta más baja, sino un precio superior a otro, la Alcaldía deberá apoyar su criterio selectivo, razonando los motivos técnicos o cualitativos por los que fija en dicha cuantía el precio justo del contrato.

8. En caso de que se otorgue la adjudicación por procedimiento negociado a la baja, si hay empate entre dos o más ofertas económicas, la selección se resuelve por sorteo. En dichos casos la selección a la baja, si se incurre en baja temeraria, se estará a lo dispuesto en el art. 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Art. 85 del Reglamento General de La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9. Se consideran contratos menores aquéllos de valor estimado inferior a 40.000€, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000€, cuando se trate de contratos de suministros o servicios.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

10. En los contratos menores la tramitación del expediente se ajustará a lo dispuesto en la Instrucción de sobre Contratos Menores vigente en cada momento y, en lo que no esté prevista en la misma, por lo previsto en las presentes bases de ejecución.

11. Anualmente se determinará por Alcaldía la fecha límite para la tramitación de los contratos menores.

En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, y cuando corresponda, del Capítulo VI Inversiones reales. con carácter general, se exigirá la presentación de factura, de conformidad con lo dispuesto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Cuando corresponda, además de la factura, las certificaciones de obra. Las facturas deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF del Ayuntamiento)
  - Nombre o razón social del proveedor o contratista con número o código de Identificación Fiscal correspondiente.
  - Número y fecha de factura.
  - Descripción suficiente del servicio o suministro.
  - Centro orgánico que efectuó el encargo.
  - Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe del IVA y precio total, o que se encuentran exentos de IVA, justificando debidamente este aspecto.
- En su caso, indicación de las retenciones en concepto de IRPF que deban efectuarse.
  - Aquéllos otros datos que se relacionan en el RD 1619/2012.

12. Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondientes.

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

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

Estarán obligados a presentar sus facturas por medio de FACe las entidades relacionadas en el art.4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Quedan excluidos de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 1.000 euros impuestos incluidos.

Aquéllos sujetos, que no estando obligados a presentar sus facturas por FACe, sí estén obligaciones a relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos de acuerdo con el art.14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán presentar sus facturas por registro electrónico.

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

- Código de oficina contable: L01030591. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

- Código del órgano gestor: L01030591. INTERVENCIÓN

- Código de la unidad de tramitación: L01441471. INTERVENCIÓN

2.- Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro correspondiente con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica. Será obligatorio que las facturas que se registren indiquen el código compuesto por el número de expediente, de gestor y de operación contable que los gestores que encarguen las prestaciones indicarán a los proveedores. Las facturas que carezcan de dicho código no podrán ser objeto de tramitación y serán devueltas a los proveedores.

3.- El gestor administrativo del gasto debe de comprobar que la factura se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, los bienes entregados o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc., con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigen la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación. A tales efectos se entiende por gestor administrativo del gasto el jefe del Servicio/ director del contrato/técnico competente/ administrativo responsable, que pueda dar la conformidad a la factura de acuerdo con lo previsto a continuación. La conformidad de la factura implica:

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



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

administrativas.

• Que los precios (unitarios y / o totales) facturados son los de contrato o encargo.

• Que se respeten los plazos de ejecución.

• En general, todos aquellos que se derivan de la revisión del cumplimiento del contrato o encargo.

4.- Cuando corresponda, atendiendo a lo dispuesto en las bases 67 a 70 se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización. Las facturas conformadas y, en su caso, fiscalizadas, se remitirán a GEP para ser elevadas al Órgano competente para ser dictado el reconocimiento de la obligación.

5.- Para el caso de facturas que deriven de contratos menores, en el momento de confirmar las mismas, deberá indicarse el número de documento AD al que se imputa el gasto.

6.- Las facturas se abonarán en el número de cuenta que figure en el sistema contable municipal, cuya acreditación o modificación única y exclusivamente podrá efectuarse mediante la aportación del modelo de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentado que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento.

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

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

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

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

**BASE 30. SUBVENCIONES**

1. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Crevillent a favor de personas públicas o privadas que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un compromiso singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se establezcan posteriormente.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiera tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o de interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. La subvenciones cuyo ámbito de aplicación se corresponda con el punto anterior, se gestionarán de conformidad con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de LGS, la Ordenanza General de Subvenciones de 4 de mayo de 2007, modificada el 29 de noviembre de 2010, las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto y por el convenio o bases reguladoras de la subvención.

3. También se incluirán en éste ámbito las ayudas que consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero. Dicha adquisición se someterá, en todo caso, a la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

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

5. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

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



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

1. El expediente administrativo que promueva la concesión de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará mediante diligencia del Concejal delegado del área o servicio que impulse la convocatoria y se tramitará por el área gestora conjuntamente con una propuesta de operación contable A. El expediente deberá ir acompañado de un informe de la área gestora de la subvención en el que se ponga de manifiesto:

- Que los trámites y resoluciones que se han seguido se ajustan a las normas que les son de aplicación
- Que las bases reguladoras y el contenido de la convocatoria se ajustan al contenido mínimo exigido por la Ley general de subvenciones, la ordenanza general de subvenciones y estas bases.
- Pronunciamiento en relación al órgano competente.
- Propuesta de resolución.

2. El expediente completo y la propuesta de operación contable, A, se someterá a la fiscalización que corresponda, de acuerdo con el alcance indicado en la base 70 previo a la aprobación por parte del Órgano de Gobierno que corresponda.

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

1. Las solicitudes para optar a una subvención o ayuda otorgada mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, se presentarán en el registro general de acuerdo con los requisitos de tiempo e información que se haya fijado en la convocatoria. El plazo de presentación de las solicitudes se establecerá según el tipo de actividad a subvencionar que será durante los primeros once meses de cada ejercicio.

2. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial establecido por el Ayuntamiento de Crevillent y se acompañará de la documentación que se requiera en la convocatoria. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos se requerirá al peticionario para que en el plazo de diez días subsane los defectos con indicación de que si no lo hiciera se tendrá por desestimada la petición. Los perceptores de subvenciones con cargo a los presupuestos que integran el general deben acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales.

3. Los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención son los siguientes:

- Aportación económica de la Entidad
- Importancia o interés de la actividad cultural
- Coherencia en los contenidos del programa de actividades de acuerdo con los objetivos fijados anteriormente.
- Presupuesto detallado de las actividades.
- Amplitudes de los destinatarios de la actividad.
- Tratarse de una actividad tradicional en el Municipio.

Las solicitudes de subvención estarán acompañadas de documentación justificativa que permita valorar los extremos anteriores.

4. El área gestora elaborará una propuesta de resolución junto con las propuestas de operación contable D. El expediente deberá ir acompañado de un informe del área gestora de la subvención en el que se ponga de manifiesto, además del contenido enumerado anteriormente, los resultados de las valoraciones de las solicitudes presentadas y las propuestas de otorgamiento de las ayudas.

5. El Expediente de gasto y la propuesta de operación contable D, se someterá a la fiscalización que corresponda, de acuerdo con el alcance indicado en la base 70, previo a la aprobación por parte del Órgano de Gobierno que corresponda.

6. La ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será competencia del Alcalde-Presidente

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

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

1. El expediente administrativo que promueva la concesión de subvenciones directas iniciará mediante diligencia del Concejal delegado del área o servicio que impulse. Se tramitará por el centro o servicio gestor conjuntamente con una propuesta de operación contable AD.

2. En el expediente se incluirá un informe técnico del centro o servicio gestor responsable de la subvención el que deberá constar:

- Cuando la subvención sea nominativa, justificación que la subvención puede ser otorgada por este procedimiento y que se han definido suficientemente las condiciones y compromisos aplicables a la subvención.
- Pronunciamiento sobre la existencia de convenio a través del que se instrumentalizará la subvención y que su contenido se ajusta a los requerimientos mínimos de estas bases.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

- Cuando la subvención se otorgue con carácter excepcional por razones de interés público, social, económico o humanitario y otros, que justifique que la subvención se enmarca en los supuestos previstos en la ley.
- 3. El Expediente y la propuesta de operación contable AD, se someterá a la fiscalización que corresponda, de acuerdo con el alcance indicado en la base 70, previo a la aprobación por parte del Órgano de Gobierno competente.

#### BASE 34. GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. La subvención podrá alcanzar como máximo hasta el 100% del importe total de la actividad. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en estas bases, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
2. Se admitirán como gasto subvencionable aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y hayan sido pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
3. En ningún caso serán gastos subvencionables:
  - Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
  - Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
  - Los gastos de procedimientos judiciales.

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

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



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

8. Transcurrido el plazo de justificación sin que la misma hubiese sido presentada ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, proceda a su presentación en los términos previstos en la normativa aplicable. En los casos en los que no se hubiese presentado ningún documento relacionado con la cuenta justificativa, el requerimiento habrá de efectuarse el primer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de justificación. En los casos en los que se hubiese presentado justificación, pero ésta presentase defectos subsanables, el requerimiento se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de justificación, siempre que la misma se hubiese presentado el último día del plazo.

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

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

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

1. El contenido de la información a suministrar será el establecido en los artículo 18 y siguientes de la Ley la Ley 38/2003, General de Subvenciones, modificada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.
2. El órgano encargado del suministro de la información en la base de datos nacional de subvenciones será el órgano gestor de la subvención correspondiente.
3. A efectos de poder dar cumplimiento a este trámite, las áreas gestoras de cualquier concesión de subvenciones deberán ajustarse a la tramitación detallada en los puntos anteriores, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, el Reglamento de la Ley, estas bases y, en su caso, la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento.
4. Asimismo, los centros o servicios gestores deberán ajustarse a las resoluciones publicadas, en fecha 15 de diciembre de 2015 en el BOE, por parte de la IGAE referentes los procesos de migración a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones, el proceso de registro y acreditación de órganos y usuarios dela nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones, el contenido y periodicidad de la información a suministrar y el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas. A estos efectos, se podrán dictar las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de esta obligación.

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

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

**BASE 39.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.**

Org.	Capt	Programa	Partida	Descripción	Presupuesto 2023
1	4	2310	48507	SUBVENCION RESIDENCIA ANCIANOS LA PURISIMA	5.000,00



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

1	4	2310	48513	SUBVENCION GENERAL CRUZ ROJA	50.000,00
1	4	2310	48518	SUBVENCION ASOCIACION DISCAPACITADOS PSIQUICOS	4.000,00
1	4	2310	48519	SUBVENCION ASOCIACION DISCAPACITADOS FISICOS	4.000,00
3	4	1720	48805	CONVENIO MEDIO AMBIENTE CEMA	20.000,00
3	4	2410	48805	SUBV IES CANONIGO MANCHON	2.500,00
4	4	9120	48200	SUBVENCION SINDICATOS	1.000,00
4	4	9120	48300	APORTACION A GRUPOS POLITICOS	19.062,36
5	4	1360	46700	CONSORCIO INCENDIOS	141.371,92
5	4	3380	48701	FEDERACION SEMANA SANTA	32.000,00
5	4	3380	48702	ASOCIACION LOCAL MOROS Y CRISTIANOS	35.000,00
5	4	4320	48900	CONVENIO IGLESIA DE BELEN	1.000,00
6	4	3410	48600	CREVILLENTE DEPORTIVO-3ª DIVISIÓN CONVENIO	57.000,00
6	4	3410	48604	CLUB MARATHON SAN SILVESTRE CONVENIO	15.000,00
6	4	3410	48605	CLUB MOTOSPORT INTERN	3.000,00
6	4	3410	48606	SUBVENCION CLUB AMANECER	4.000,00
8	4	3200	48517	SUBVENCION ASERRA	2.730,00
8	4	3200	48802	CONVENIO ASOCIACIÓN BELENISTAS	300,00
8	4	3200	48807	SUBVENCION COLECTIVO ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	15.000,00
8	4	3340	48709	SUBVENCION GRUP FOTOGRAFIC BLANC I NEGRE	2.000,00
8	4	3340	48710	SUBVENCION ZONA IV	4.500,00
8	4	3340	48712	SUBVENCION ATENEO MUNICIPAL	7.350,00
8	4	3340	48714	SUBVENCION FEDERAC.COFRADIAS Y HDES.SEMANA SANTA	40.419,56
8	4	3340	48715	SUBVENCION ESCUELA CUERDA UNION MUSICAL	19.112,10
8	4	3340	48717	SUBVENCION CRESOL-HARMONIA	2.748,01
8	4	3340	48720	ORFEÓN CREVILLENTE	18.200,00
8	4	3340	48723	C.UNION MUSICAL	40.547,78
8	4	3340	48737	ESCUELA FEDERACION CORAL	31.591,31
9	4	4330	47001	SUBVENCION CONVENIO UNIFAM	15.750,00
10	4	2318	48527	CONVENIO CON LA ASOCIACIÓN LGTB (CONTRATO PROGRAMA)	2.000,00
10	4	3370	48513	SUBVENCION CRUZ ROJA (CAMPAMENTO)	5.000,00

**SECCION QUINTA: DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO.****BASE 40. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO.**

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

**BASE 41. COMPROMISO DE INGRESO.**

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







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

1. Conocida la resolución o acto que da lugar a un Compromiso de ingreso, el Centro o Servicio Gestor tramitará una propuesta de operación CI.

**BASE 42. INGRESOS DE CONTRAIDO PREVIO.**

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

**BASE 43. INGRESOS DE CONTRAIDO SIMULTÁNEO.**

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

**BASE 44. TRATAMIENTO MASIVO DE DATOS.**

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

**BASE 45. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS, GARANTIAS Y PAGO DE DERECHOS ANULADOS.**

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

**BASE 46. PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DE DERECHOS.**

1. Cuando, a raíz de reclamación del interesado, estimación de recursos de reposición, por resolución del órgano económico administrativo o jurisdiccional competente, se reconozca la improcedencia, total o parcialmente, de una liquidación practicada, se proceda a anular el derecho por el Departamento de gestión tributaria.

La correspondiente operación de anulación se sustentará con el decreto, acuerdo o resolución. El mismo procedimiento contable deberá seguirse cuando la anulación provenga de la revisión de oficio por parte del



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

*Ayuntamiento.*

2. *Cuando la anulación recaiga sobre un derecho previamente recaudado, se seguirá un procedimiento de devolución de ingresos indebidos.*
3. *Los derechos que, atendiendo a lo dispuesto en la Ordenanza General de Recaudación y demás normativa tributaria, deban ser declarados fallidos, e independientemente de su posible rehabilitación, serán objeto de cancelación en contabilidad. Sustentará esta operación el Informe del Tesorero en que ponga de manifiesto que para cada cuantía se han realizado los tramites que prescribe la Ordenanza General de Recaudación, la relación de deudores con identificación del DR al que se afectan y las correspondientes resoluciones aprobatorias de dichas cancelaciones.*
4. *Cuando se observen errores materiales que afecten a los derechos que figuren registrados en la contabilidad, se procederá a su rectificación, aumentando o disminuyendo los mismos, de conformidad con lo previsto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Estas correcciones de errores se sustentarán con un informe justificativo del Jefe de Servicio responsable del Ingreso o de la Intervención, cuando el error sea de origen contable, y el correspondiente decreto de aprobación.*

**SECCION SEXTA: PARTICULARIDADES DE DETERMINADOS TIPOS DE INGRESOS.**

**BASE 47. SUBVENCIONES FINALISTAS**

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

**BASE 48. CONTABILIZACIÓN DE LOS DERECHOS E INGRESOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EFECTUADA POR SUMA.**

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

**BASE 49. CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO RECAUDADOS POR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS.**

1. *Aquellos ingresos de derecho público de titularidad municipal que, de conformidad con los contratos que los regulan u otros acuerdos municipales, son gestionados por las empresas concesionarias de los servicios, tendrán reflejo en el presupuesto y en la contabilidad municipal cuando, atendiendo a su naturaleza o particulares características del ingreso, una norma lo requiera.*
2. *En los casos que, atendiendo a lo establecido en el punto anterior, sea necesario el registro presupuestario y contable, los ingresos se registrarán periódicamente, en un único asiento, por el importe de la recaudación neta obtenida en el transcurso de un plazo determinado, a partir de la información que facilite la empresa concesionaria.*
3. *No se incluirán en los importes anteriores los impuestos indirectos, cánones u otros tributos, la gestión y registro de los cuales corresponderá a la empresa concesionaria.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023

4. La periodicidad con la que se deberá proceder al registro contable de estos ingresos será coincidente con la que esté establecida para la presentación de las liquidaciones por parte de dichas empresas.
5. Cuando la retribución del concesionario consista en los importes liquidados y recaudados por los ingresos referidos en los puntos anteriores, se registrará simultáneamente y por el mismo importe, la obligación y el pago con cargo al estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento, mediante operación contable ADOP, registrándose, a su vez, la compensación entre los cobros y los pagos. El soporte documental de estas operaciones de gasto será la liquidación del concesionario debidamente aprobada.
6. Las operaciones de gasto se someterán con antelación a la aprobación de la liquidación del concesionario, a la fiscalización previa de la intervención a los efectos de manifestarse sobre la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente a dicho gasto y sobre el órgano competente.
7. De conformidad con lo detallado en la base 12, los conceptos de ingreso y de gasto al que deban aplicarse estas operaciones tendrán la consideración de partidas ampliables.
8. No se registrarán en el presupuesto ni en la contabilidad los importes pendientes de cobro por estos conceptos. No obstante, en la memoria del ejercicio se incluirán cuadros resúmenes que informen de las cuantías pendientes de cobro, clasificados por ejercicio en el que se practicó su liquidación.
9. De conformidad con el artículo 219.1 TLRHL y lo regulado en la Base 64.3, estas operaciones estarán exentas de fiscalización. Los controles necesarios sobre las mismas se integraran en el control financiero que se ejerza sobre las empresas concesionarias del servicio.

**BASE 50. PETICIÓN DE PRÉSTAMOS.**

1. La competencia para concertar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto corresponde:
  - Al Alcalde-Presidente de la corporación Local cuando el importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 % de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
  - Al Pleno de la Corporación Local cuando se supere el límite anterior.
2. Será competencia de la Alcaldía-Presidencia la solicitud y tramitación, ante cualquier Entidad bancaria o de ahorro, de préstamo o créditos destinados a financiar total o parcialmente las obras o servicios previstos en el Estado de Gastos de este Presupuesto General (Capítulos VI y VII, Inversiones Reales y Transferencias de Capital), con independencia de la competencia municipal para su aprobación.
3. El centro gestor de los préstamos será la Tesorería.
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la LCSP, quedan excluidos del ámbito de la citada ley: "Los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en el sentido de la Directiva 2004/39/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, relativa a los mercados de instrumentos financieros por la que se modifican las Directivas 85/611/CEE y 93/6/CEE, del Consejo y la Directiva 2000/12/CE, del Parlamento Europeo y se deroga la Directiva 13/22/CEE del Consejo. Así mismo quedan excluidos los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones realizadas con la Facilidad Europea de Estabilización Financiera y el Mecanismo Europeo de Estabilidad y los contratos de préstamo y operaciones de tesorería, estén o no relacionados con la emisión, venta, compra o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros.

**1. Contratación de préstamos.**

La contratación de estas operaciones que, en cualquier caso, tendrán carácter privado, se someterá al procedimiento que se indica a continuación como mínimo, salvo que la Alcaldía decidiera, para algún caso concreto, regirse por los procedimientos de la LCSP para las fases de preparación y adjudicación.

El procedimiento normal a seguir será el siguiente:

- a) El Alcalde o el órgano en quien delegue, aprobará el pliego de condiciones mínimas a las que deban someterse las ofertas que se soliciten para contratar la operación financiera de que se trate.
- b) Seguidamente se anunciará una convocatoria en la Plataforma de Contratación del Estado, por plazo mínimo de diez días, a la que podrán presentarse cuantas Entidades de Crédito autorizadas para operar en el ámbito de la Unión Europea lo deseen, publicando un Edicto en el Tablón Municipal y sin perjuicio de comunicar la convocatoria de forma individualizada a las Entidades de Crédito con implantación en el Municipio y a las que ya trabajen o colaboren habitualmente con el Ayuntamiento.
- c) Las ofertas se presentarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y vendrán firmadas por representante o apoderado que disponga de poderes suficientes para obligar a la Entidad de crédito en cuanto a la operación de que se trate.
- d) Concluido el plazo de presentación de ofertas, los sobres con la documentación administrativa serán abiertos por el Órgano de Asistencia que al efecto se cree, del que formarán parte, en todo caso, el Interventor y el Tesorero municipal. Calificada la información administrativa se procederá a valorar las





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

ofertas económicas y se emitirán los informes preceptivos, tras lo cual el Órgano de Asistencia elevará propuesta de adjudicación a la Alcaldía o al Pleno, según la cuantía de la operación.

e) La operación se formalizará mediante póliza mercantil, a petición de la Entidad, autorizada por fedatario público, cuyos honorarios correrán a cargo de la Entidad prestamista, previa obtención, en su caso, de la autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda, según lo dispuesto en el artículo 53 del RD. Legislativo 2/2004.

5. Se declaran indisponibles en el presupuesto de gastos los créditos financiados con préstamo hasta la adjudicación definitiva de la operación de crédito que los financie. No obstante serán susceptibles de tramitación anticipada los contratos amparados por dichos créditos.

2.- Contratos de seguros, bancarios y de inversiones.

Los contratos comprendidos en el apartado a)1.º del artículo 25 de la LCSP, referente a contratos de servicios de seguros y servicios bancarios y de inversiones, con números de referencia CPV de 6610000-1 a 66720000-3, se registrarán en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la LCSP con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante, y en cuanto a sus efectos, modificaciónB y extinción, estos contratos se registrarán por el derecho privado tal y como se dispone en el artículo 26.2 de la LCSP, dada su cualidad de contratos privados de la Administración.

SECCION SÉPTIMA: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

**BASE 51. PAGOS A JUSTIFICAR.**

1. Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:

- La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago.
- Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, habilitado, en cuenta bancaria restringidas de pagos a justificar abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al preceptor, Caja Restringida, siempre que su importe total no sea superior a 6.010,12 €.
- El seguimiento y control de los Pagos a Justificar se realizará a través del Sistema de Información Contable ( SICAL). Debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.
- Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.
- La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio de haberse prestado el mismo, efectuado la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta justificativa, con los documentos y el informe del Interventor, se someterá al Alcalde para su aprobación. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

2. Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- Que el preceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo presupuestario fondos librados a justificar.
- Que su importe no supere la cifra de 6.010,12 €.
- Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.
- Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, en cuyo caso tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

3. Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses, salvo los anticipos de Caja fija que se justificarán a lo largo del ejercicio presupuestario. La justificación de los pagos se acomodará a lo siguiente: Para autorizar un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Señor Tesorero en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes de la transferencia sellada por la Entidad Bancaria.

**BASE 52. - ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

1. Los anticipos de caja fija se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone.
2. Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:
  - Para material de oficina no inventariable: 111.220; 121.220; 123.220; 222.220; 313.220; 422.220; 424.220; 431.220; 451.220; 454.220 y 611.220.
  - Para gastos de locomoción y dietas: 111.230; 121.230; 222.230; 431.230.
  - Para mantenimiento y conservación: 422.212; 431.212; 432.212; 433.212; 443.212; 452.212; 453.212 y 622.212.
  - Para los suministros contabilizados en la aplicación 111.226.01 Gastos de representación e inauguraciones.
3. Límites cuantitativos: La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 40.000 €. Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 1.000 €. Debiendo antes de autorizarse las entregas de los anticipos emitirse informe la Tesorería de la Corporación sobre la disponibilidad de fondos. La provisión inicial de fondos para anticipos de caja fija se registrará como un movimiento interno de tesorería, desde la tesorería operativa de la Entidad a la tesorería restringida de pagos.
4. Órgano competente. El Órgano competente para la aprobación tanto del anticipo de caja, su justificación y reposición será el Alcalde-Presidente mediante Decreto.
5. Régimen de reposiciones. La aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al cajero o habilitado.
6. Situación y disposición de los fondos: Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados por los perceptores en la Caja Fija de la Entidad o en la Cuenta Restringida de anticipos de caja fija abierta por el Ayuntamiento en entidad bancaria.
7. Contabilidad y control: Los perceptores o habilitados de anticipos de caja fija llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante el Sistema de Información Contable de la Entidad local, registrando el pago a los acreedores finales cuando se produzcan. En cualquier momento el Presidente de la Entidad Local y el Interventor general o persona en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.
8. Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando la contabilidad y los justificantes originales de los pagos efectuados, estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio de 2018 .
9. El Tesorero de la Entidad Local o el Órgano que tenga a su cargo dichos servicios en los Organismos Autónomos, deberá llevar mediante el SICAL la contabilidad de los anticipos de caja fija en donde se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores. Estos registros consistirán en copias autorizadas de las Resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.

### CAPITULO TERCERO: LIQUIDACIÓN Y CIERRE.

#### BASE 53. LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.
2. La confección de los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto deberá realizarse antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.
3. La aprobación de la liquidación del presupuesto corresponde al Alcalde, previo informe de la Intervención.
4. De la liquidación del Presupuesto, una vez efectuada su aprobación, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

#### BASE 54. SALDOS DE DUDOSO COBRO

1. Para la determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación se deberá tener en cuenta la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva y demás criterios de valoración que de forma ponderada se establezcan por la Entidad Local. En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.
2. La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado. Así y teniendo en cuenta que “n” es el año a que se refiere la presente Base de Ejecución.

a) **Criterios generales:**

Año	Porcentaje
n-1	25%
n-2	25%
n-3	50%
n-4	75%
n-5 y ss.	100%

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

**TITULO TERCERO: DE LA TESORERIA**

**BASE 55. TESORERÍA.**

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

**BASE 56. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.**

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

**BASE 57. DE LAS ÓRDENES DE PAGO.**

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

De conformidad con el artículo 21.1.f de la Ley 7/85, y el artículo 186 del TRLRHL, corresponde al señor Alcalde - Presidente de la Corporación la ordenación de todos los pagos que hayan de efectuarse con cargo a los fondos municipales, que será susceptible de delegación de acuerdo con lo señalado en el art.21.3 de la Ley 7/85. El acto de ordenación del pago se considerará realizado al suscribir el ordenador de pagos el correspondiente documento contable. Corresponde la realización de la función administrativa de la ordenación del pago a la Tesorería municipal. Dicha función administrativa coordinará el Plan de Disposición de Fondos, de conformidad con lo establecido en la base 56.

**BASE 58. PAGO MATERIAL**

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

**BASE 59. PAGOS NO PRESUPUESTARIOS A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

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

**BASE 60. MOVIMIENTOS INTERNOS DE FONDOS.**

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

**BASE 61. DISPOSICIÓN DE FONDOS DE PRÉSTAMOS CONCERTADOS.**

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

**BASE 62. CESIONES DE CREDITOS CONTRA LA HACIENDA MUNICIPAL.**

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

**BASE 63.- PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCION Y DEVOLUCION DE FIANZAS.**

1. *La constitución de las fianzas, tanto provisionales como definitivas, que sean exigibles por los Órganos Municipales como requisito previo a la licitación o a la contratación, o por cualquier otro motivo, se efectuará en la Tesorería de la Entidad Local, incluyendo en la documentación necesaria para la contratación copia de la Carta de Pago, manteniendo su original hasta la devolución.*
2. *La constitución de garantías provisionales mediante aval o seguro de caución se podrá incorporar la garantía al expediente de contratación. En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 106 de la Ley de Contratos y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.*
3. *La garantía provisional permanecerá vigente hasta la propuesta de adjudicación en la subasta o hasta que el órgano de contratación adjudique el contrato en el concurso o en el procedimiento negociado. En estos supuestos, la garantía quedará extinguida, acordándose su devolución en la propuesta de adjudicación o en la adjudicación misma, para todos los licitadores, excepto para el empresario incluido en la propuesta de adjudicación o para el adjudicatario, a los que se les retendrá la garantía provisional hasta la formalización del contrato.*
4. *Una vez constituida la garantía definitiva, deberá ser cancelada la garantía provisional del adjudicatario, cuando se hubiere prestado mediante aval o seguro de caución. Si la garantía provisional se hubiese constituido en metálico, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última. En este supuesto deberá ser cancelada la garantía provisional simultáneamente a la constitución de la garantía definitiva.*
5. *La devolución de las fianzas constituidas ante un procedimiento de contratación o por cualquier otro motivo, se solicitará mediante petición del interesado en el registro general del Ayuntamiento, acompañando Carta de Pago original y demás documentos necesarios.*
6. *Si la Carta de Pago original no pudiese presentarse por haber sufrido extravío se solicitará informe de que se ha cumplido el fin para el cual se constituyó la garantía y en su caso, de que no tiene declarada responsabilidad alguna que afecte a la referida fianza. Cumplido este trámite se procederá a la publicación de la pérdida en el BOP, y, una vez transcurridos 15 días sin reclamación de tercero, podrá procederse a su devolución con certificación acreditativa de haberse cumplido estos extremos. No obstante, si de la documentación obrante en el Ayuntamiento puede deducirse la información necesaria en relación a la existencia y veracidad del pago que en su momento realizó el tercero, no será necesario el trámite de publicación previsto en este apartado.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

## TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO: OBJETO Y COMPETENCIAS.

#### BASE 64. CONTROL INTERNO

1. El control interno de la gestión económica de la Corporación se efectuará por la Intervención en la triple acepción de función interventora, de control financiero y control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 213 del RDL 2/2004, refundición de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Crevillent vigente en cada momento y las presentes Bases.

2. La función interventora o acto fiscalizador tendrá por objeto fiscalizar los actos del Ayuntamiento que conlleven el reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se deriven y la recaudación, inversión y aplicación en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación. Este control tendrá por objeto: informar sobre la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se hará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público.

4. El Control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones. El control de eficacia se llevará a cabo simultáneamente con el control financiero.

5. Adicionalmente a las funciones anteriores, corresponde a la Intervención General la emisión de los informes preceptivos que las normas le asignan y atribuyen, los cuales deben elaborarse de acuerdo con el alcance, contenido y finalidad que las normas requieran. Dichos informes son independientes del ejercicio de la fiscalización y no están sometidos al procedimiento contradictorio que para éste último se determina en las bases siguientes.

#### BASE 65. FUNCIÓN INTERVENTORA

1. corresponderá a la Intervención de Fondos del Ayuntamiento el ejercicio de la función interventora del Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales y lo regulado en las presentes bases de ejecución.

2. Igualmente, formando parte de la función interventora, le corresponde a la Intervención de Fondos la intervención formal de la orden de pago y la material del pago. Siempre que el trámite lo permita, la intervención formal de la orden de pago y la intervención material del pago se realizarán conjuntamente. Tanto la Intervención formal como la material de la ordenación de pago, si ésta es conforme, se cumplimentará mediante diligencia y firma de la Intervención en el formulario o relación que corresponda.

3. La intervención formal de la ordenación del pago consistirá en la verificación documental de la correcta expedición de la orden de pago contra la Tesorería.

4. La intervención material del pago tendrá por finalidad verificar que el pago ordenado por órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe correcto.

#### BASE 66. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

1. La Intervención General efectuará el control interno con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y servicios la gestión de las cuales sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para el acto de control. Asimismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere necesarios.

2. Los funcionarios que ejercen la función interventora deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

### CAPÍTULO SEGUNDO: FISCALIZACIÓN.

#### SECCIÓN PRIMERA: ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

#### BASE 67. EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PRÉVIA.

1. No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y de más de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2. La fiscalización previa de derechos quedará sustituida por la toma de razón en contabilidad, excepto en los supuestos que expresamente se indiquen en las bases de ejecución.

**BASE 68. FISCALIZACIÓN PRÉVIA LIMITADA.**

Al amparo de lo establecido en el artículo 219 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el art.13 del RD424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, la función interventora en el Ayuntamiento se ejercerá en su modalidad de fiscalización previa limitada, con el alcance y las excepciones que se regulan en dicha normativa y en las presentes bases de ejecución.

**BASE 69. EXPEDIENTES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA PLENA.**

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

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

**BASE 70. CONTENIDO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.**

1. En los gastos sometidos a fiscalización limitada, la Intervención se limitará a comprobar los siguientes requisitos esenciales:

- a. la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b. que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c. Que los expedientes de compromisos de gastos responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- d. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos plurianuales, se comprobará, además, que se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 174 del RDL 2/2004 TRLRHL.
- e. Que consta la conformidad del Concejal competente a la actuación que se propone.
- f. La existencia de informe suscrito por el Jefe de servicio, manifestándose en los términos que se señalan en estas bases de ejecución.
- g. Por su trascendencia en el proceso de gestión, los extremos que se indican a continuación para cada naturaleza de gasto:

**I. Gastos de personal:**

- En la fase de Autorización y/o compromiso de gasto:

En el proceso de selección de funcionario o laboral fijo:

- Existencia de bases de la convocatoria.

- En la fase de reconocimiento de la obligación:

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

**II. Gastos sujetos a la Ley de contratos del sector público:**

- En la fase de Autorización o de Disposición de gasto, con carácter general: la existencia de pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas informados por favorablemente por Técnico.

En los contratos de obras: Existencia de proyecto aprobado y de acta de replanteo.

En la modificación de contratos de obras: Existencia de proyecto modificado aprobado.

- En la fase de Reconocimiento de la obligación:

Existencia de documento justificativo.

Constancia de haberse ejecutado el gasto mediante conforme del responsable administrativo.

En el pago de las certificaciones de obra, se comprobará la existencia de certificación firmada por el técnico director de la obra.

En la primera certificación o factura, constatación de haberse depositado la garantía o constituido la fianza, cuando así se requiera por el pliego de cláusulas administrativas.

En la certificación final de contratos de obras: Aprobación del incremento de gasto por exceso de medición y existencia de acta de recepción de las obras.

**III. Gastos por transferencias y subvenciones:**

- En la fase de Autorización del gasto:

Subvenciones otorgadas mediante concurrencia competitiva: la existencia de bases reguladoras.

- En la fase de disposición del gasto:

-Subvenciones otorgadas mediante concurrencia competitiva: La tramitación de la convocatoria; la



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

*existencia de informe suscrito por el gestor de la subvención en el que se acredite que los beneficiarios cumplen todos los requisitos para la obtención de dicha condición.*

*Subvenciones de concesión directa: la existencia de una propuesta de convenio.*

*Convenios con Administraciones Públicas y otras entidades de derecho público: constancia en el expediente de la propuesta de convenio.*

*- En la fase de reconocimiento de la Obligación:*

*En los supuestos de pagos anticipados: constancia en el expediente de que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social con las administraciones públicas.*

*En las subvenciones: La existencia de cuenta justificativa conformada por el centro gestor de la subvención.*

*2. En los pagos por anulaciones de derechos y por devolución de ingresos indebidos la fiscalización previa se limitará a comprobar que el acuerdo ha sido adoptado por órgano competente y que el ingreso objeto de devolución había sido previamente recaudado por el Ayuntamiento.*

*3. El Alcalde, mediante resolución motivada, podrá disponer de forma expresa la ampliación del alcance de la fiscalización previa limitada mediante la inclusión de otros extremos a comprobar. Ésta ampliación puede ser referida exclusivamente a uno o diversos expedientes o bien, de forma permanente, a todos los de una determinada naturaleza. Cuando la ampliación del alcance sea de forma permanente, se dará cuenta al Pleno de la resolución adoptada y de su motivación.*

**SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PRÉVIA**

**BASE 71. PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA.**

*1. La función interventora se ejercerá con ocasión de la autorización o aprobación de gastos, la comprobación de inversiones, la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, la ordenación de pagos y el reconocimiento y liquidación de derechos, así como en la realización de los ingresos y pagos que de ellos se deriven.*

*2. La función de control interno se ejercerá por la Intervención con carácter contradictorio lo que implica que en todo caso la opinión del órgano de control ha de ser contrastada con la del órgano gestor, de modo que se tenga conocimiento de ambas por quien tenga que adoptar la decisión.*

**BASE 72. MOMENTOS Y PLAZOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**

*1. Los expedientes que, conforme a lo establecido en estas bases deban ser sometidos a fiscalización previa, plena o limitada, se remitirán a la Intervención en original completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda.*

*2. La intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente, así como cuando se aplique la fiscalización previa limitada. Cuando la complejidad de los expedientes sometidos a fiscalización, el número de los mismos o las necesidades del servicio no permitan el cumplimiento razonable de este plazo, la Intervención General podrá solicitar a la Alcaldía una prórroga para uno o diversos expedientes. La Alcaldía podrá otorgar una única prórroga de igual plazo que el disponible inicialmente. Se deberá dejar constancia en el expediente, mediante diligencia, del plazo que se ha requerido y las causas que lo justifican.*

*3. Se entenderá informado de conformidad el expediente sobre el que no se haya manifestado la Intervención en el plazo señalado en el punto anterior, pudiendo seguir su tramitación para su aprobación y efectos, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades a que hubiera lugar.*

**BASE 73. FALTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS**

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

**BASE 74. FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD.**

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

**BASE 75. REPAROS.**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023

1. Cuando el órgano interventor esté en desacuerdo con la forma o el fondo de los actos o documentos formulará sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. Estos reparos deberán referirse necesariamente a uno o varios aspectos de los que conforman el alcance de la fiscalización previa limitada y deberán estar motivados con razonamientos basados en la normativa aplicable en cada caso. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.
2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea resuelto, en los supuestos previstos en el artículo 216 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:
  - Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el supuesto no sea adecuado.
  - Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
  - En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
  - Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
3. Cuando el órgano al que se dirijan las objeciones lo acepte, deberá solucionar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención de fondos.
4. Cuando el órgano al que se dirijan los reparos no las acepte, iniciará un procedimiento de discrepancia de acuerdo con lo que está previsto en el artículo 217 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:
  - A estos efectos, el centro gestor elaborará un informe de discrepancia el cual deberá necesariamente que motivar con cita de los preceptos legales en los que sustenta su criterio. Este informe deberá ser suscrito por el Jefe de Servicio y se elevará al Alcalde para que resuelva la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no es delegable en ningún caso. atendiendo al momento procesal en que se encuentre el expediente podrá la Alcaldía a la vez que resuelve la discrepancia, dictar la resolución que corresponda.
  - No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponde al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:
    - a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
    - b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.
  - El Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.
5. El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.
6. El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

**BASE 76. OBSERVACIONES.**

El órgano interventor podrá formular, de conformidad con lo establecido en el artículo 219 punto 2 del RDL 2/2004 TRLRHL, y en art. 14 del RD424, las observaciones complementarias que considere adecuadas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

**BASE 77. OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en estas bases, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.
2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan. En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
  - b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
  - c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
  - d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
  - e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.
3. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.
4. Lo anteriormente establecido podrá exceptuarse únicamente en aquellos casos en que el expediente se encuentre en un momento del procedimiento que permita resolver las omisiones antes de que tenga eficacia frente terceras personas.

**BASE 78. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR.**

- 1. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización previa limitada, así como los derechos e ingresos que no se hayan sometido a fiscalización previa, serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los caudales públicos. Igualmente, se integraran en la fiscalización plena posterior, aplicando iguales técnicas que las descritas, la comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.
- 2. Previo al inicio de la fiscalización plena posterior, la Intervención General elaborará un plan en el que se definirán los objetivos, el alcance y la metodología que se seguirá para su ejecución. De dicho plan se dará cuenta a la Alcaldía.
- 3. El control posterior deberá llevarse a cabo en el plazo que permita anexar a la Cuenta general los resultados de la fiscalización del mismo ejercicio cuyas cuentas se rinden. Para cumplir este objetivo, la Intervención General pueden proponer el plan de control posterior que este se lleve a cabo de forma permanente a lo largo del ejercicio.
- 4. El Alcalde, motivándolo en su petición, podrá ordenar que un determinado expediente, asunto, trámite o actuación sea objeto de un control posterior singular y en cualquier momento del ejercicio. Los resultados de estas fiscalizaciones seguirán los mismos procedimientos previstos para las demás actuaciones de control posterior.
- 5. De todas las actuaciones de revisión se emitirá el correspondiente informe en el que deberán constar las observaciones y conclusiones que se deduzcan de las mismas. El informe se remitirá al Área o centro gestor fiscalizado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estimo oportunas.
- 6. Concluida la fiscalización posterior referida a un ejercicio, la Intervención General elaborará un informe en el que se pongan de manifiesto las observaciones, conclusiones y recomendaciones relevantes que se hayan formulado referidas a dicho periodo, así como, en su caso, de las medidas adoptadas en relación a las mismas. Dicho informe se remitirá al Pleno de la corporación conjuntamente con la cuenta general del ejercicio fiscalizado.

**BASE 79. INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO.**

En aplicación del art.207 del TRLRHL y de las Reglas 52 y 53 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, la Intervención elaborará y remitirá al Pleno, por conducto del Alcalde, en los meses de mayo, septiembre y noviembre, información sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y la situación de tesorería que se detalla a continuación:







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

- Información sobre el presupuesto de gastos corriente, que pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:
  - a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
  - b) Los gastos comprometidos.
  - c) Las obligaciones reconocidas netas.
  - d) Los pagos realizados.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.

- Información sobre el presupuesto de ingresos corriente, que pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:
  - a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
  - b) Los derechos reconocidos netos.
  - c) La recaudación neta.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

- Información sobre los movimientos y la situación de la tesorería, que pondrá de manifiesto, al menos, los cobros y pagos realizados durante el período a que se refiera la información, así como las existencias en la tesorería al principio y al final de dicho período.

**NORMAS ADICIONALES**

En las bases que se establecen se pretende regular la ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes, y concretamente lo previsto en la orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por el que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad.

**NORMAS SUPLETORIAS**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a la legislación en cada caso aplicable, conforme al artículo 5 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a los acuerdos de la Corporación.

<b>PLANTILLA DE PERSONAL MUNICIPAL</b>						
<b>Rfcia. PLANTILLA PRTO. 2023</b>				<b>ANEXO</b>		
<b>PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO PERMANENTE Año 2023</b>						
PLAZAS	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESC.	CLASE	CATEGORIA/CARGO
<b>A.- FUNCIONARIOS</b>		<b>DT 3ª</b>				
		<i>Ley 7/07</i>				
Secretaría Gral.	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría	Superior	Área Secretaría
Intervención	1	A1	Habilitación Estatal	Intervención	Superior	Área Intervención
Tesorería	1	A1	Habilitación Estatal	Tesorería	Superior	Área Tesorería
Vicesecretaría	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría	Entrada	Área Secretaría
Viceintervención	1	A1	Habilitación Estatal	Intervención	Entrada	Área Interv/Tesorería
T.A.G.	5	A1	Admón Gral.	Técnica	Superior	Jefes Servicios



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

						<i>Servicios Generales</i>
<i>Administrativos</i>	13	C1	<i>Admón. Gral.</i>	<i>Admttiva.</i>	<i>Administrativa</i> <i>Admón. Gral.</i>	<i>Jefe Negociado</i>
<i>Auxiliares-Administrativos</i>	32	C2	<i>Admón. Gral.</i>	<i>Auxiliar</i>	<i>Auxiliar Adttvo.</i> <i>Admón. Gral.</i>	<i>Unidad Adttva.</i>  <i>S. Varios.</i>
<i>Notificadores</i>	2	D.A.6ª	<i>Admón. Gral.</i> <i>Agrup. Prof.</i>	<i>Subalterno</i>	<i>Notificadores</i>	<i>Agente Notificador</i>
<i>Conserjes</i>	21	D.A.6ª	<i>Admón. Gral.</i> <i>Agrup. Prof.</i>	<i>Subalterno</i>	<i>Conserjes</i>	<i>Conserjes</i> <i>S. Varios.</i>
<i>Técnico Superior</i>	2	A1	<i>Admón. Especial</i>	<i>Técnica</i>	<i>Superior</i>	<i>Arquitecto</i>  <i>Jefe S. Arquitectura. Oficina Técnica</i>
<i>Técnico Superior</i>	1	A1	<i>Admón. Especial</i>	<i>Técnica</i>	<i>Superior</i>	<i>Pedagoga</i>  <i>Jefe Gabinete Psicopedagógico</i>
<i>Técnico Superior</i>	7	A1	<i>Admón. Especial</i>	<i>Técnica</i>	<i>Superior</i>	<i>Psicólogos/Pedagogos/Psicopedagogos</i> <i>Adjuntos: S. Sociales-G. Psicope. UPCCA</i> <i>2 T. parcial 10 meses</i>
<i>Técnico Superior</i>	1	A1	<i>Admón. Especial</i>	<i>Técnica</i>	<i>Superior</i>	<i>Técnico Deportes</i>
<i>Técnico Superior</i>	1	A1	<i>Admón. Especial</i>	<i>Técnica</i>	<i>Superior</i>	<i>Arqueólogo</i>  <i>Jefe Serv. Museísticos y G. Cultural</i> <i>Museística</i>
<i>Técnico Superior</i>	1	A1	<i>Admón. Especial</i>	<i>Técnica</i>	<i>Superior</i>	<i>Coordinador Serv. Culturales</i>
<i>Técnico Superior</i>	1	A1	<i>Admón. Especial</i>	<i>Técnica</i>	<i>Superior</i>	<i>Agente de Igualdad</i>
<i>Técnico Medio</i>	1	A2	<i>Admón. Especial</i>	<i>Técnica</i>	<i>Media</i>	<i>Agente Desarrollo Local</i>  <i>Adjunto A.D.L.</i>
<i>Técnico Medio</i>	2	A2	<i>Admón. Especial</i>	<i>Técnica</i>	<i>Media</i>	<i>Arquitecto Técnico</i>  <i>Oficina Técnica</i>



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Ingeniero T. Industrial
						Oficina Técnica
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Ingeniero T. Obras Públicas
						Oficina Técnica
Técnico Medio	1	A2	Admon. Especial	Técnica	Media	Jefe Servic. Informáticos
						Ing. Técnico Informática
Técnico Medio	1	A2	Admon. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio
						Ing. Técnico Informática
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Jefe S. Bienestar Social
						Asistente Social
Técnico Medio	10	A2	Admón Especial	Técnica	Media	Asistente Social
						S.Sociales/ADL
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.
						Educación y Juventud
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.
						Turismo y Fiestas
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.
						Técnico RR.HH. Y Organización
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.
						Técnico Medio Ambiente
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.
						Biblioteca y Serv. Culturales
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.
						Archivera
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.
						Sanidad y Consumo
Técnico Medio	4	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.
						Educadoras Sociales



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

Técnico de Gestión	1	A2	Admón. Especial	Gestión	Media	Técnico de Gestión de Tesorería
Técnico Especialista	1	C1	Admón Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Ayudantes Técnicos
Técnico Especialista	3	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	Ayte. Técnico Delineante
Técnico Especialista	2	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	Espec. En sistemas y Tecnología de la información
Técnico Especialista.	1	C1	Admón. Especial	S. Especiales	Cometidos Especiales	Ayudante Técnico Archivo y Biblioteca
Técnico Especialista	1	B	Admón. Especial	S. Especiales	Cometidos Especiales	FP Grado Sup. Integrador Social G. Psicopedagógico T. parcial 10 meses
Técnico Especialista	1	B	Admón. Especial	S. Especiales	Cometidos Especiales	Promotor/a de Igualdad
Técnico Especialista	1	B	Admón. Especial	S. Especiales	Cometidos Especiales	Técnico de Integración Social
Técnico Auxiliar	2	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Técnico Censos y Catastro Treasorería
Técnico Auxiliar	2	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Monitor minorías étnicas
Técnico Auxiliar	1	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Monitor ocio y tiempo libre
Técnico Auxiliar	1	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Técnico Agente Tributario Treasorería
Intendente	1	A2	Admón Especial	S.Especiales	Policía Local	Intendente
Inspector	3	A2	Admón. Especial	S.Especiales	Policía Local	Inspector
Oficial	6	C1	Admón Especial	S.Especiales	Policía Local	Oficial



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023

Agente	51	C1	Admón Especial	S.Especiales	Policía Local	Agentes
Capataz Obras	1	C2	Admón Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Capataz
Maestros de Oficios	1	C2	Admón Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Maestro de Oficio Oficios varios.
Oficiales	7	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Oficial de oficios albañil, conductor, fontanero
Peones y Ayudantes de oficio	9	D.A.6ª	Admón. Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Operarios Obras
<b>TOTAL PLAZAS FUNCIONARIOS</b>	<b>21</b>					
	<b>7</b>					
<b>PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL PERMANENTE. Prto. 2023</b>						
<b>"Clasificación analógica al Régimen Funcionario"</b>						
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Nº</b>	<b>GRUPO</b>	<b>ESCALA</b>	<b>SUBESCALA</b>	<b>CLASE</b>	<b>CATEGORIA/CARGO</b>
<b><u>B.- LABORAL FIJO</u></b>						
Oficiales	3	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Personal oficios	Oficial Electricista Oficial Albañil
		DA 6ª				
Oficiales	2	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Personal oficios	Conductores Grúa Scios. Policía Local
		DA 6ª				
Conserjes	2	Agrup. Prof.	Admón. Gral.	Subalterno	Conserjes	Subalternos Coleg. Público
		DA 6ª				
<b>TOTAL PLAZAS LABORALES</b>	<b>7</b>					
<b>PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL Prto. 2023</b>						
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Nº</b>	<b>GRUPO</b>	<b>CATEGORÍA</b>			
<b><u>C.- PERSONAL</u></b>						





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

<b>EVENTUAL</b>					
Auxiliares- Administrativos	5	C2	Auxiliares Grupo Polit.		
Administrativo	1	C1	Alcaldía		
Periodista	1	A2	Org. de Gobierno		
<b>TOTAL PLAZAS PLAZAS EVENTUAL</b>	<b>7</b>				
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>23</b>				
	<b>1</b>				

**SEGUNDO.-** Aprobar el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2023, por importe de 24.993.042,88€.

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

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

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

A continuación se procede a la votación de las Enmiendas de adición con el siguiente resultado:

#### Enmienda del Grupo Municipal de Ciudadanos:

##### 1. “LA NIT OBERTA”

Votos SI.....1 (C'S)  
Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
Ausente.....1 (PP)  
.....  
Total nº miembros.....21  
=====

##### 2. Juegos infantiles adaptados e inclusivos.

Votos SI.....1 (C'S)  
Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
Ausente.....1 (PP)  
.....  
Total nº miembros.....21  
=====

##### 3. Reconocimiento empresas crevillentinas por políticas de igualdad y conciliación familiar.

Votos SI.....1 (C'S)  
Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
Ausente.....1 (PP)  
.....  
Total nº miembros.....21  
=====





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

**4. Inversión sostenible. Bolardos de protección movibles.**

Votos SI.....1 (C'S)  
 Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
 Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
 Ausente.....1 (PP)

Total nº miembros.....21  
 =====

**5. Poner en marcha una prueba piloto del sistema de depósito, devolución y retorno de envases (SDDR).**

Votos SI.....1 (C'S)  
 Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
 Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
 Ausente.....1 (PP)

Total nº miembros.....21  
 =====

**6. Congelación total de impuestos, tasas, tributos...**

Votos SI.....1 (C'S)  
 Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
 Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
 Ausente.....1 (PP)

Total nº miembros.....21  
 =====

**7. Centros de apoyo a las familias.**

Votos SI.....1 (C'S)  
 Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
 Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
 Ausente.....1 (PP)

Total nº miembros.....21  
 =====

**8. Enfermero escolar.**

Votos SI.....1 (C'S)  
 Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
 Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
 Ausente.....1 (PP)

Total nº miembros.....21  
 =====

**9. Ayudas material escolar etapa primaria.**

Votos SI.....1 (C'S)  
 Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
 Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
 Ausente.....1 (PP)

Total nº miembros.....21  
 =====

**10. Plusvalía.**

Votos SI.....1 (C'S)  
 Votos NO.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
 Abstenciones.....8 (PP/VOX)  
 Ausente.....1 (PP)

Total nº miembros.....21  
 =====

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta legal de miembros que componen la Corporación, rechazó la Enmienda de adición presentada por el Grupo Municipal de Ciudadanos.

**Enmienda del Alcalde-Presidente a la Base 23, de las de Ejecución del Presupuesto de 2023:**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

Votos SI.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
 Votos NO.....8 (PP/VOX)  
 Abstenciones.....1 (C'S)  
 Ausente.....1 (PP)  
 -----  
 Total nº miembros.....21  
 =====

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría legal de miembros que componen la Corporación, aprueba la Enmienda a las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2023, en el siguiente sentido:

“En la documentación facilitada relativa al Proyecto de Presupuesto para el año 2023, figuran las Bases de Ejecución del Presupuesto. En las mismas se ha dado nueva redacción a la Base 23, rubricada “Reconocimiento extrajudicial de crédito”; no obstante, surgen dudas razonables de la lectura atenta de esta nueva redacción, por lo que se refiere a los requisitos que en aquella se configuran para este expediente, lo que aconseja proceder a un estudio y análisis más reposado, sin perjuicio de la posibilidad de la modificación durante el propio ejercicio de 2023 o incluso diferir su entrada en vigor para el siguiente ejercicio presupuestario, a criterio de la Corporación, puesto que con la regulación existente en la actualidad, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, resulta suficiente y adecuada la configuración del procedimiento a desarrollar para su ejercicio.

Por lo expuesto se propone que la Base 23 “Reconocimiento extrajudicial de crédito” que presenta la siguiente redacción:

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 176.2 TRLRHL podrán imputarse al presupuesto corriente, en el momento de su reconocimiento y previa tramitación del expediente de incorporación de remanentes de crédito u otras modificaciones presupuestarias que en su caso procedan, las siguientes obligaciones procedentes de compromisos adquiridos en ejercicios anteriores:

- Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores, entre ellos, los gastos derivados de contratos aprobados, de tracto sucesivo y periódicos.

2. Las obligaciones derivadas de gastos indebidamente adquiridos en ejercicios anteriores se tramitarán como expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para su imputación al presupuesto corriente.

3. El expediente para el reconocimiento extrajudicial de crédito exigirá:

- Un informe de Intervención, detallando los gastos indebidamente adquiridos en ejercicios anteriores y los incumplimientos normativos que se han producido en cada caso.
- Un informe del órgano gestor que contenga una explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación, indicando si la prestación se ha llevado a cabo de buena fe por parte del tercero y motivando la necesidad de la tramitación y pago del gasto.
- Un informe del Secretario, sobre la procedencia de revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento jurídico y, en su caso, el procedimiento a seguir y los trámites exigidos para llevar a cabo dicha revisión.

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

Se sustituya por la que figura en las vigentes Bases de ejecución del Presupuesto de 2022:

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 176.2 TRLRHL podrán imputarse al presupuesto corriente, en el momento de su reconocimiento, las siguientes obligaciones procedentes de compromisos adquiridos en ejercicios anteriores:

- Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores, entre ellos, los gastos derivados de contratos aprobados, de tracto sucesivo y periódicos.

2. Las obligaciones derivadas de gastos comprometidos y soportados en ejercicios anteriores, diferentes de los comprendidos en el punto 1 anterior, se tramitarán como expediente de reconocimiento extrajudicial de



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

crédito para su imputación al presupuesto corriente.

3. El expediente para el reconocimiento extrajudicial de crédito exigirá una explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación, motivando la necesidad de la tramitación y pago del gasto. Igualmente, deberá quedar acreditada la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

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

#### Enmienda de corrección del capítulo dos del Presupuesto General 2023:

Votos SI.....17 (PP/COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA)  
Votos NO.....2 (VOX)  
Abstenciones.....1 (C'S)  
Ausente.....1 (PP)  
-----  
Total nº miembros.....21  
=====

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, aprueba la corrección en el capítulo dos del Presupuesto General 2023, en los siguientes términos:

“Advertido por la Intervención Municipal error consistente en dotar insuficientemente el contrato de limpieza de edificios públicos, instalaciones y dependencias municipales, teniendo dicha mercantil previsto para el ejercicio 2023 un contrato que asciende a 1.281.246,05.-€ y cuyo crédito está repartido en los principales centros de gasto del Ayuntamiento.

Detectado una falta de crédito para 2023 de 56.408,75.-€ en la partida 08-3340-22700, y compensándose las diferencias del crédito dotado con el consignado en el contrato en el nivel de vinculación jurídica se propone la corrección siguiente en el capítulo dos del presupuesto.

#### PARTIDA DEL PRESUPUESTO GASTOS BAJA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Presupuesto 2023	Modificación	Presupuesto definitivo 2023
04-9122-22611	AGENDA 2030	7.500,00	-5.000,00	2.500,00
04-9120-22602	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL OTROS GASTOS DIVERSOS	25.000,00	-5.979,21	19.020,79
05-3380-22699	FIESTAS	40.000,00	-10.429,54	29.570,46
06-1530-22199	OTROS SUMINISTROS	15.000,00	-5.000,00	10.000,00
04-1710-21000	REPARACION JARDINES	50.000,00	-10.000,00	40.000,00
06-1530-21000	CONSERVACION VIAS PUBLICAS	100.000,00	-20.000,00	80.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>237.500,00</b>	<b>-56.408,75</b>	<b>181.091,25</b>

#### PARTIDA DEL PRESUPUESTO GASTOS ALTA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Presupuesto 2023	Modificación	Presupuesto definitivo 2023
08-3340-22700	LIMPIEZA CASA DE CULTURA	0,00	56.408,75	56.408,75
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>56.408,75</b>	<b>56.408,75</b>

Manteniéndose el importe total de gastos consignados el importe desglosado por capítulos y el equilibrio presupuestario”.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

**3.1.2.- APROBAR INICIALMENTE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE CELEBRACIÓN-AUTORIZACIÓN DE CEREMONIAS CIVILES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT.**

En este punto de la sesión, se ausenta D. Manuel Penalva Alarcón.

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D.ª Noemí Candela Navarro, Concejala de Servicios Públicos, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior y Protección Ciudadana de 15 de diciembre de 2022.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1194&t=9064>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, obteniendo el resultado que se refleja a continuación:

Votos SI.....	17	(COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA/PP/C'S)
Votos NO.....	2	(VOX)
Ausentes.....	2	(PP/PSOE)
-----		
Total nº miembros.....	21	
=====		

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, adoptó acuerdo en los siguientes términos:

*“Resultando que no existe, actualmente, una Ordenanza Reguladora del Servicio de Celebración-Autorización de Ceremonias Civiles del Ayuntamiento de Crevillent y considerando que este Ayuntamiento pretende regular, de un lado, las autorizaciones y la celebración de los matrimonios civiles que hasta la fecha ya se vienen realizando en dependencias municipales, y por otro lado, los actos de acogida ciudadana y despedida que se quieran realizar en homenaje a personas fallecidas.*

*Una vez sometido a Consulta Pública a los efectos de recabar la opinión de los sujetos o entidades que pudieran estar afectadas por la aprobación inicial de esta ordenanza, sin que a la misma se hayan presentado alegaciones ni reclamaciones.*

*Habiendo sido emitido informe previo del Secretario General en fecha 13 de septiembre de 2022, obrante en el expediente.*

*Por todo ello, se ha elaborado un texto de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Celebración-Autorización de Ceremonias Civiles en el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA**:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Servicio de Celebración-Autorización de Ceremonias Civiles del Excelentísimo Ayuntamiento de Crevillent, cuyo texto se acompaña a la presente como Anexo.

**SEGUNDO.-** Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la inserción de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y fijación de Edicto en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en el Ayuntamiento y formular las alegaciones que estime pertinentes.

**TERCERO.-** En caso de que no se presenten ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. La Ordenanza Reguladora del Servicio de Celebración-Autorización de Ceremonias Civiles se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Alicante y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE CELEBRACIÓN-AUTORIZACIÓN DE CEREMONIAS CIVILES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

**PREÁMBULO** .....47

**TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES** .....47

**ARTÍCULO 1. OBJETO** .....47

**ARTÍCULO 2. FINALIDAD**.....47

**ARTÍCULO 3. CONTENIDO** .....48

**TÍTULO II. CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL** .....48

**ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD**.....48

**ARTÍCULO 5. AUTORIZACIÓN Y FECHA DE CELEBRACIÓN**.....48

**ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN-CELEBRACIÓN**.....49

**ARTÍCULO 7. LUGAR DE CELEBRACIÓN**.....49

**ARTÍCULO 8. DÍAS Y HORAS DE CELEBRACIÓN**.....49

**ARTÍCULO 9. ACTA O CONSTANCIA DE CELEBRACIÓN**.....49

**ARTÍCULO 10. NORMAS Y REQUISITOS DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**.....50

**TÍTULO III. OTRAS CEREMONIAS**.....50

**ARTÍCULO 11. ACOGIDA CIUDADANA**.....50

**ARTÍCULO 12. FUNERAL CIVIL**.....51

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**.....51

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**.....51

**DISPOSICIÓN FINAL**.....51

**A N E X O I**.....51

**PREÁMBULO**

Desde la entrada en vigor de la Ley 35/1994 de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del Matrimonio Civil por los Alcaldes, se han venido celebrando este tipo de ceremonias en el salón de plenos de la Casa Consistorial. El número de matrimonios oficiados en el Ayuntamiento ha ido incrementándose progresivamente. Con la publicación de la Instrucción de 10 de enero de 2013, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre el lugar de celebración de matrimonios civiles por los Alcaldes, se abre la posibilidad de celebrar la ceremonia civil en otros locales distintos del salón de plenos del Ayuntamiento, al amparo de la libertad permitida por nuestra legislación no mantener dichas limitaciones.

Por lo que los ciudadanos podrán solicitar otros espacios públicos, distintos al Salón de Plenos, en los que celebrar la ceremonia, ya sea por la mayor solemnidad, capacidad, accesibilidad o por razones sentimentales. Todo ello, hace necesaria una nueva regulación de este servicio, disciplinando los nuevos requisitos y condiciones de estas celebraciones, estableciendo los derechos y deberes de los contrayentes, y abriendo el servicio a nuevos espacios y establecimiento de horarios concretos, pues también es cada vez mayor la petición de nuevos horarios para estas celebraciones.

El incremento de celebraciones, la diversificación de horarios y la habilitación de nuevos espacios, conlleva una mayor tarea administrativa y exige una mayor dedicación de medios personales y laborales, lo que deriva en unos mayores costes para el Ayuntamiento de Crevillent, especialmente, cuando las celebraciones se desarrollen fuera del habitual horario laboral del personal municipal, y fuera del salón de plenos. Por todo ello, se hace necesario que la tasa, contemplada ya en el actual reglamento, se haga efectiva a través de su implantación mediante la correspondiente ordenanza fiscal.

**TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO**

Este reglamento tiene como objeto regular el procedimiento para la celebración de determinadas ceremonias civiles a solicitud de la ciudadanía. Estas ceremonias son: la acogida ciudadana, el matrimonio civil y el funeral civil.

**ARTÍCULO 2. FINALIDAD**

En cumplimiento de las obligaciones que como ente público corresponde al Ayuntamiento de Crevillent, las finalidades de este reglamento son:

A. Reconocer el derecho de la ciudadanía, con unas ideas, una ética, una moral y unos valores sociales no adscritos a ninguna creencia religiosa, a una ceremonia civil basada en unas normas de conducta democráticas y tolerantes.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

*B. Defender el ejercicio de los derechos y libertades de la ciudadanía en general, sean las que sean sus convicciones, siempre que sean respetuosas con las personas y con sus derechos.*

*C. Colaborar, participar y ofrecer la posibilidad, con los medios al alcance del ayuntamiento, de hacer celebraciones laicas en un entorno digno para los actos civiles más importantes de la vida social de la ciudadanía, que de esta manera podrá manifestar y dejar constancia pública de sus compromisos y obligaciones civiles en el ámbito familiar y social, como alternativa a las ceremonias religiosas y como expresión de su libertad.*

### ARTÍCULO 3. CONTENIDO

*El presente reglamento regula la colaboración del Ayuntamiento en la celebración por los ciudadanos y ciudadanas de ceremonias civiles de acogida ciudadana, funerales y matrimonios, y especialmente el régimen de cesión de uso de las dependencias municipales para la celebración.*

## TÍTULO II. CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL

### ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.

*1. Las solicitudes de celebración de matrimonio civil se realizarán mediante comparecencia personal de los interesados, quienes podrán elegir la fecha y hora de su enlace, dentro de las disponibilidades existentes a la fecha de su petición.*

*En dicha comparecencia deberán cumplimentar la solicitud dirigida a Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, adjuntando a la misma fotocopia de los documentos nacionales de identidad o documento similar, si se trata de extranjeros, de cada una de las dos personas mayores de edad que vayan a actuar como testigos en el acto de celebración del matrimonio civil a autorizar, y entregar todo ello en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.*

*2. Dicha solicitud habrá de formularse, con una antelación mínima de un mes de antelación al día pretendido para el enlace, y se ajustará al modelo que figura como Anexo I de esta Ordenanza.*

*3. A las solicitudes que se presenten por los interesados para la celebración de matrimonio civil en el año en curso, deberá acompañarse resguardo del pago del depósito previo que establece la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento de Crevillent.*

*4. En el supuesto de que esta solicitud sea presentada con anterioridad a que obre en la Secretaría General de la Corporación municipal el expediente instruido por el órgano registral, la estimación de la solicitud quedará condicionada a la recepción del citado expediente en el Registro General del Ayuntamiento de Crevillent, con una antelación mínima de diez días a la fecha de celebración del matrimonio civil.*

*En todo caso se notificará a los interesados la resolución del expediente.*

### ARTÍCULO 5. AUTORIZACIÓN Y FECHA DE CELEBRACIÓN.

*1. Examinada toda la documentación presentada la Alcaldía fijará día y hora para la celebración-autorización de la ceremonia, la cual y siempre que sea posible coincidirá con la solicitada por los contrayentes interesados.*

*2. Tal circunstancia se realizará mediante Decreto o acuerdo de la J.G.L: en el que además se indicara quién dirigirá la ceremonia resolviendo, en su caso, la delegación en Concejal/a de la Corporación para la autorización del matrimonio civil a celebrar, y que será notificado a los contrayentes.*

*3. El acto solemne de celebración requiere de autorización por el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, o por el/la Concejal/a de la Corporación municipal en que haya delegado, quien presidirá y dirigirá el acto, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil.*

*4. La delegación del Alcalde en concejal/a para la autorización de matrimonios civiles en el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent podrá realizarse de manera genérica para todas las ceremonias o individualmente para cada una de las que se celebren. Esta delegación debe estar documentada previamente, haciéndose constar en el acta de autorización que el/la Concejal/a ha actuado por delegación del Alcalde.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

5. Cuando los contrayentes deseen que la celebración sea autorizada por un/a concejal/a en concreto de los/as que forman parte de la Corporación, lo harán constar expresamente en la solicitud. La petición será atendida, siempre que el/la concejal/a propuesto/a, lo acepte, y el titular de la Alcaldía, considere oportuno efectuar la correspondiente delegación.

#### ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN-CELEBRACIÓN.

1. En el Ayuntamiento de Crevillent únicamente se efectuará la celebración de la ceremonia de casamiento y consiguiente autorización del matrimonio civil si los contrayentes así lo manifiestan durante la tramitación de la instrucción registral del expediente previo ante el órgano registral instructor competente:

*Registro Civil dependiente del Ministerio de Justicia. En el supuesto de que los interesados manifiesten lo anterior, el órgano registral que haya instruido el expediente previo deberá remitir oficialmente al Excmo. Ayuntamiento de Crevillent la relación de todos los datos relativos a los contrayentes que deban figurar en la inscripción del matrimonio, en suma el Expediente de Matrimonio Civil.*

2. A su vez, los interesados deberán cumplimentar la solicitud de la celebración del matrimonio civil en el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.

#### ARTÍCULO 7. LUGAR DE CELEBRACIÓN.

1. La ceremonia de celebración del matrimonio civil se realizará, preferentemente y con carácter general en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent; si bien, los contrayentes pueden solicitar otro espacio de titularidad pública municipal, supeditado a su disponibilidad en cada momento, o cualquier otro espacio de carácter privado que se encuentre en el término municipal de Crevillent, y disponga de licencia para realizar dichos eventos.

2. En el supuesto de no ser el salón de plenos el lugar de celebración elegido por los contrayentes, el ayuntamiento debe asegurar que los locales o espacios públicos donde se vaya a autorizar el matrimonio reúnan las condiciones adecuadas de decoro y funcionalidad, en atención a las circunstancias del municipio, de forma que los mismos resulten aptos a fin de permitir celebrar los matrimonios que deban ser autorizados por el Alcalde.

3. Desde la Concejalía de Presidencia se publicará, anualmente, un listado de todos los espacios habilitados por los servicios técnicos.

#### ARTÍCULO 8. DÍAS Y HORAS DE CELEBRACIÓN.

1. Los matrimonios civiles a realizar en el Ayuntamiento de Crevillent, se celebrarán de acuerdo con el siguiente horario, siempre y cuando no se den circunstancias de fuerza mayor o de interés público prevalente, debidamente justificado:

- De lunes a jueves, en horario comprendido entre las 11:00 y las 14:00 horas.
- Los viernes, en horario comprendido entre las 11:00 y las 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas.
- Los sábados se realizarán en horario comprendido entre: las 11:00 y las 12:30 horas, y de 17:30 a 19:30 horas.

Se excepciona de los días y horas reseñadas, los casos que coincidan con actos de carácter institucional promovidos por el Ayuntamiento, así como los domingos y festivos.

Entre un enlace y otro posterior, si lo hubiera, deberá mediar, al menos 30 minutos y la duración de la ceremonia será de un máximo de 1 hora.

2. El acto material de celebración del matrimonio, no tendrá coste alguno para los contrayentes, pero el Ayuntamiento de Crevillent cobrará la tasa que se establezca en la ordenanza fiscal correspondiente al servicio por la utilización de los espacios o inmuebles municipales, la prestación de servicios del personal municipal y la expedición de documentos.

#### ARTÍCULO 9. ACTA O CONSTANCIA DE CELEBRACIÓN.

1. En el día y hora fijados para la celebración del matrimonio, los contrayentes y testigos, así como el público asistente, serán recibidos en el salón o espacio en el que se celebre el acto, por el Alcalde o Concejal/a delegado/a para autorizar la ceremonia de matrimonio civil.

2. Los contrayentes llegarán acompañados de sus testigos cinco minutos antes de la hora prevista. Si



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

*alguno de los contrayentes desea esperar la llegada del otro estará diez minutos antes de la hora prevista.*

*3. El acto formal de celebración del matrimonio se iniciará con total puntualidad, es decir a la hora previamente fijada, dando lectura por el Alcalde o Concejala/a Delegado/a a los artículos 66, 67 y 68 del Código Civil, de manera que sean claramente conocidos por los contrayentes. Posteriormente, preguntará a cada uno si consienten en contraer matrimonio con el otro, y si efectivamente lo contraen en dicho acto. Respondiendo ambos afirmativamente, declarará solemnemente que los mismos quedan unidos en matrimonio. A continuación, si los esposos lo desean, podrán realizarse el intercambio de anillos u otro símbolo de su alianza.*

*4. Del acto celebrado, se levantará, en duplicado ejemplar, la correspondiente Acta formal que deberá ser firmada por el Alcalde o Concejala/a delegado/ a autorizante, así como por los contrayentes y testigos, siendo el documento acreditativo de la autorización del matrimonio civil realizado; una copia será para el expediente municipal, y otra será remitida inmediatamente al Registro Civil a fin de que proceda a la inscripción del matrimonio y para que haga entrega a los casados del Libro de Familia.*

**ARTÍCULO 10. NORMAS Y REQUISITOS DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.**

*1. Con el fin de garantizar la buena conservación del Salón de Plenos de la Casa Consistorial y demás inmuebles y espacios públicos municipales:*

*- Los contrayentes deberán indicar a los servicios que organicen la celebración del acto, las obligaciones derivadas de la presente Ordenanza.*

*- Todo tipo de vehículos deberán permanecer fuera de los recintos de los edificios, dependencias, jardines, y cualquier otro lugar que determine la Policía Local.*

*- El salón, local o espacio público en que se celebre el acto estará adecuado para la solemnidad del mismo. No obstante, cuando deseen los contrayentes ornamentarlo o acondicionarlo de forma especial, deberán hacerlo saber al responsable municipal con la antelación suficiente para que resuelva lo que proceda, respetando siempre la armonía y características del lugar y siendo a su cargo los gastos que con este motivo se produzcan. Los servicios complementarios para la celebración del acto, los aportará el interesado e irán a su cargo, no obstante la supervisión de los mismos por el Ayuntamiento de Crevillent.*

*- Podrán realizarse fotografías y grabaciones tanto durante el desarrollo del acto en el salón o local destinado a tal fin, así como, en los jardines, con anterioridad y posterioridad a la celebración del acto, siempre que no se entorpezca el normal desarrollo de la celebración de otros enlaces, actos, funcionamiento de los servicios municipales, ni afecte a los elementos, dependencias y jardines objeto de uso, así como de los horarios establecidos.*

*- Con el fin de garantizar la limpieza y decoro de la Casa Consistorial, locales y espacios públicos municipales los contrayentes y demás asistentes al enlace se abstendrán de realizar en su interior lanzamiento de arroz o análogas.*

*- En ningún caso y en ninguna de las dependencias a que se refiere la presente Ordenanza, se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los edificios, dependencias y jardines municipales, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.*

*2. En todo lo no previsto en esta Ordenanza, deberán seguirse las instrucciones de los responsables municipales del inmueble o espacio público de celebración en cada caso.*

**TÍTULO III. OTRAS CEREMONIAS**

**ARTÍCULO 11. ACOGIDA CIUDADANA**

*Definición del acto: Es la exteriorización pública de la bienvenida a la comunidad de un nuevo vecino/a de Crevillent, con plenitud de derechos y con las correlativas obligaciones con la comunidad.*

*En la acogida ciudadana el Ayuntamiento, en acto público, a petición de los padres o tutores legales, y en representación de la comunidad de vecinos y vecinas, da la bienvenida y acoge en la comunidad al recién nacido para otorgarse este carácter y reconocer su derecho de disfrutar de los derechos reconocidos en la*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023



NIF: P0305900C

*Declaración Universal de los Derechos de los Niños y en la Declaración Universal de Derechos Humanos. El acto lo preside el alcalde o el concejal en quien delegue.*

*Requisitos: la acogida ciudadana se dará a niños o niñas empadronados en Crevillent, o cuyo padre, madre o ambos estén empadronados en Crevillent, en sus primeros doce meses de vida.*

*Procedimiento de solicitud y documentación:*

*Solicitud dirigida a la Alcaldía, en que consten los datos del menor y padres o tutores legales, así como el local por el que se opta, el carácter público o reservado de la ceremonia y el número (aproximado) de asistentes.*

- Libro de familia, certificado de nacimiento donde se acredite la paternidad, o resolución judicial por la que se concede la tutela del menor (es suficiente uno de estos tres documentos)
- Pago de la tasa.

*El Ayuntamiento comprobará de oficio el requisito del empadronamiento.*

**ARTÍCULO 12. FUNERAL CIVIL**

*Definición del acto: Es la exteriorización pública del acompañamiento de la comunidad al ciudadano o ciudadana de la comunidad a que pertenece, en el momento de la defunción y para honrar su recuerdo.*

*En el acompañamiento civil, el Ayuntamiento, a petición de los familiares y en representación de la comunidad de vecinos, muestra el duelo de la comunidad al ciudadano o ciudadana de Crevillent; un último adiós antes del traslado al cementerio para el enterramiento o el traslado de las cenizas donde la familia disponga. A petición de los familiares el acto puede ser público o a puerta cerrada, y puede estar presidido, sí así lo desean, por la Alcaldía, o concejal en quien delegue.*

*La ceremonia se realizará en el cementerio, o en el tanatorio.*

*Procedimiento de solicitud y documentación:*

- Solicitud dirigida a la Alcaldía en el que consten los datos del finado, así como el local por el que se opta y el carácter público o reservado de la ceremonia. Este procedimiento es independiente de la solicitud de nicho.
- Certificado de defunción.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

*Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para la realización de las actuaciones necesarias en orden a la aplicación de la presente Ordenanza, incluido dictar normas e instrucciones concretas cuando sea preciso.*

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

*Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas las disposiciones municipales de igual o inferior rango que se opongan a lo regulado en la misma.*

**DISPOSICIÓN FINAL**

*La presente Ordenanza, que consta de Exposición de Motivos, ocho (8) Artículos, una Disposición Adicional, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final, así como I ANEXO, entrará en vigor una vez sea aprobada definitivamente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en el punto 2, Art. 70 de la mencionada Ley de Bases.*

**ANEXO I**

**SOLICITUD AUTORIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL  
A LA ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT**

D./D.<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con  
D.N.I. núm. ...., con domicilio en C/ .....



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

n.º ..... y teléfono .....

**S O L I C I T A:**

Celebrar su **MATRIMONIO CIVIL**, ante V.I. o Concejal/a de esa Corporación Municipal, con D./D.ª ..... el próximo día ..... de ..... de 20 ....., a las ..... horas, en ..... (Lugar) (\*\*).

Informándole que actuarán como testigos:

1. D./D.ª ..... con D.N.I. n.º ..... (\*)
  2. D./D.ª ..... con D.N.I. n.º ..... (\*)
- Crevillent, ..... de ..... de 20 .....

Fdo: .....

**SE DEBERÁ ADJUNTAR CON ESTA INSTANCIA:**

(\*) FOTOCOPIA DE LOS CARNETS DE IDENTIDAD DE CADA UNO DE LOS TESTIGOS, en todo caso.  
(\*\*) PARA COMPROBAR QUE LOS LOCALES DONDE SE VAYA A AUTORIZAR EL MATRIMONIO REÚNAN LAS CONDICIONES ADECUADAS DE DECORO Y FUNCIONALIDAD".

**3.1.3.- APROBAR LA ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT AL II CENTENARIO 1828-2028, DEL TEMPLO PARROQUIAL DE NTRA. SRA. DE BELÉN Y DE LOS SANTOS APÓSTOLES PEDRO Y PABLO.**

En este punto de la sesión, se ausenta D.ª Ana Vanesa Mas González y D. Alfredo Mas Mateu.

El Sr. Alcalde-Presidente da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Fiestas y Juventud de 16 de diciembre de 2022.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1194&t=10182>

A continuación, no habiendo sido suscitado debate, el Sr. Alcalde-Presidente da paso a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 17 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

*"Vista la solicitud recibida el 15 de noviembre de 2022 con nº de entrada en el registro del Ayuntamiento 17030/2022 remitida por el párroco de la Iglesia Ntra. Sra. de Belén D. Joaquín Carlos Carlos, en representación de la Parroquia Nuestra Sra. de Belén, en el que solicita que el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent se adhiera a la propuesta para formar parte del Comité Organizador de II Centenario del Templo Parroquial de Nuestra Sra. de Belén.*

*Visto el interés por parte del Ayuntamiento en acceder a lo solicitado, se considera conveniente nombrar a los miembros que serán los representantes municipales dentro del Comité Organizador del II Centenario 1829-2028. Los concejales designados para formar parte del Comité en nombre del Ayuntamiento serán, el Concejal de Cultura, D. Jesús Ruiz Morcillo y suplente el Concejal de Fiestas, D. Josep Candela i Muñoz. Visto el informe de la Técnico de Cultura, de fecha 15 de diciembre de 2022.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar la Adhesión del Ayuntamiento al II Centenario 1828-2028, del Templo Parroquial de Ntra. Sra. de Belén y de los Santos Apóstoles Pedro y Pablo.

**SEGUNDO.-** Designar al Concejal de Cultura, D. Jesús Ruiz Morcillo y suplente el concejal de Fiestas D. Josep Candela i Muñoz, para formar parte del Comité Organizador del II Centenario.

**TERCERO.-** Que se traslade copia del acuerdo a los interesados e internamente al Departamento de Cultura, para su conocimiento y efectos oportunos".

**3.1.4.- APROBAR LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES EN ACUERDO PLENARIO DE FECHA 28 DE MARZO DE 2022 SOBRE DENOMINACIÓN DE CALLES.**

En este punto de la sesión, se incorpora D. Alfredo Mas Mateu.

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Jesús Ruíz Morcillo, Concejal de Organización y Recursos Humanos, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior y



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

Protección Ciudadana de 15 de diciembre de 2022.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1194&t=10293>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 19 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

*“Por acuerdo de pleno, de fecha 28 de marzo de 2022, en el punto 5 del orden del día, denominado aprobación del cambio de denominación de vías y espacios públicos de Crevillent, han sido detectados los siguientes errores materiales:*

*En el punto 5.4. Calle Ramiro de Maeztu, en la nueva denominación de dicha vía dice Daniel Giménez de Cisneros, cuando debe decir Daniel Jiménez de Cisneros.*

*En el punto 5.8. Plaza Sierpes, en la nueva denominación de dicha plaza dice Plaza Isabel Alonso, cuando debe decir Plaza Isabel Alfonso Candela.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA**:

**PRIMERO:** *Que en el punto 5.4. Calle Ramiro de Maeztu, en la nueva denominación de dicha vía dice Daniel Giménez de Cisneros, debe decir Daniel Jiménez de Cisneros.*

**SEGUNDO:** *Que en el punto 5.8. Plaza Sierpes, en la nueva denominación de dicha plaza dice Plaza Isabel Alonso, debe decir Plaza Isabel Alfonso Candela.*

**TERCERO:** *Notificar a los interesados el presente acuerdo con expresa mención de los recursos que contra el mismo procedan.*

**CUARTO:** *Dar traslado del presente acuerdo a cuantas entidades e instituciones sea necesario para continuar con la tramitación del expediente, tales como Gerencia de Catastro de Alicante, Instituto Nacional de Estadística (INE), Registro de la Propiedad de Elche, así como a las empresas y Organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad”.*

### 3.2.- PROPUESTAS Y MOCIONES DE URGENCIA CON Y SIN DICTAMEN.

En esta sesión no se trataron asuntos en este punto.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1194&t=10427>

## 4. PARTE DE INFORMACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO POR EL PLENO AL GOBIERNO MUNICIPAL.

### 4.1- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

En esta sesión no se trataron Correspondencias ni Disposiciones Generales.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1194&t=10438>

### 4.2.- DACIÓN DE CUENTA GENERAL DE TODAS LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA Y ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

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

DTO	FECHA	EXTRACTO
4175	23/11/2022	DECRETO CEIP FRC. CANDELA SOLIC. AUDITORIO DÍAS 15 Y 16 DE DICIEMBRE
4176	23/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ANTONIO MIGUEL LLEDÓ PARA SUMINISTRO ARMARIO CASA CULTURA
4177	23/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR REPARACIÓN REJILLAS AIRE CASA CULTURA
4178	23/11/2022	8 CM DECRETO CM SUMINISTRO PUNTOS DE LIBRO
4179	23/11/2022	DECRETO USO INSTALACIONES CEIP FCO CANDELA ESCUELA DE NAVIDAD
4180	23/11/2022	DECRETO APLICACIÓN SUMA OCTUBRE 2022
4181	23/11/2022	DECRETO RESOLUCION DEFINITIVA AYUDAS CRISIS ENERGETICA 2022



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023

4182	23/11/2022	DECRETO SOLICITUD INSTALACIÓN CARTEL EN FACHADA MERCADO DE ABASTOS
4183	23/11/2022	DECRETO SUSPENSIÓN PRESTACION ECONÓMICA POR INCOMPARECENCIA MUTUA MAZ.- MABJ
4184	23/11/2022	DTO. ABONO MATRÍCULA UNIVERSIDAD
4185	23/11/2022	DTO. ABONO MATRÍCULA UNIVERSIDAD
4186	23/11/2022	DTO. ABONO MATRÍCULA CURSO
4187	23/11/2022	DECRETO REALIZACIÓN DE TALLER NAVIDEÑO EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
4188	23/11/2022	DECRETO COMPRA DE LIBROS PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
4189	23/11/2022	DECRETO APLICACIÓN SUMA 2ª VOLUNTARIA 2022
4190	23/11/2022	DECRETO REPARACIÓN FILTRACIONES EN CENTRO DE MAYORES
4191	23/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SERVICIO AUTOBÚS TRASLADO REFUGIADOS UCRANIANOS
4192	23/11/2022	DECRETO RECONOCIMIENTO SERVICIOS PREVIOS A EFECTOS DE PERFECCIONAMIENTO DE TRIENIOS
4193	23/11/2022	CONVOCATORIA PLENO 28-11-2022
4194	24/11/2022	DECRETO REPARACIÓN DE DISTINTAS ROTURAS EN CENTRE JOVE
4195	24/11/2022	RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCIÓN ORD.ANIMALES
4196	24/11/2022	DECRETO MARÍA DOLORES GARCÍA RIVERA MEDALLAS MADERA PARA PLENO INFANTIL
4197	24/11/2022	RESOLUCION DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCIÓN ORD. LIMPIEZA
4198	24/11/2022	DECRETO CM MANTENIMIENTO WCRONOS 2022
4199	24/11/2022	DECRETO SUMINISTRO BOLETINES DE NOVEDADES DE LA BIBLIOTECA DEL MES DE DICIEMBRE
4200	24/11/2022	DECRETO PONENCIA EN SESIONES DEL CLUB DE LECTURA DE ADULTOS
4201	24/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO MESAS DE PING-PONG Y AJEDREZ PARA PARC NOU
4202	24/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO EXTINTOR DE CO2 PARA LA CANTINA DE CFJT
4203	24/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ARRENDAMIENTO 5 CABINAS WC PORTÁTILES PARA XXXVI SAN SILVESTRE CREVILLENTINA
4204	24/11/2022	DECRETO. REDACCIÓN PROYECTO REFORMA CONSULTORIO PEDANIA SAN FELIPE NERI
4205	24/11/2022	DECRETO. PULSERAS, CARPAS Y CAMISETAS. 2º PASEO SALUDABLE. XARXA SALUT
4206	24/11/2022	DECRETO OEP 2022
4207	24/11/2022	DTO. ABONO JUICIOS POLICÍA NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4208	24/11/2022	DECRETO CONVOCATORIA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ORDINARIA DE 22.11.2022
4209	24/11/2022	DTO. ABONO SERVICIO OFICIAL POLICÍA NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4210	24/11/2022	DTO. ABONO SERVICIO NOCTURNO POLICÍA NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4211	24/11/2022	DTO. ABONO FESTIVOS POLICÍA NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4212	24/11/2022	DTO. ABONO PRODUCTIVIDAD POLICÍA NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4213	24/11/2022	DTO. ABONO SECRETARÍAS COMISIONES NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4214	24/11/2022	DTO. ABONO DIETAS Y DESPLAZAMIENTO NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4215	24/11/2022	DTO. ABONO GUARDIAS LOCALIZABLES NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4216	24/11/2022	DTO. ABONO HORAS EXTRA POLICÍA NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4217	24/11/2022	DTO. ABONO HORAS EXTRA NOVIEMBRE 2022
4218	24/11/2022	DECRETO SUBIDA SALARIAL PERSONAL MUNICIPAL ANUALIDAD 2022
4219	25/11/2022	DTO. BAJAS I.T. NÓMINA NOVIEMBRE 2022
4220	25/11/2022	CTTO MENOR ÁLVARO GONZÁLEZ MORENO, CURSO DE FORMAC CARRET ELEV DEL 28 AL 30 NOV
4221	25/11/2022	RESOLUCIÓN OBRA MENOR
4222	25/11/2022	RESOLUCIÓN OBRA MENOR
4223	25/11/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4224	25/11/2022	APROBACIÓN PROYECTO MURO CONSTRUCCIÓN EN C/ CARMEN Nº 30
4225	25/11/2022	RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN CONTRATO MIXTO SUMINISTRO Y OBRAS INSTALACIÓN LUMINARIAS
4226	25/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR CON SEBASTIÁN ESPINOSA GALVAÑ /DISEÑO ESTAMPACIÓN ALFOMBRILLAS RATÓN 290,40
4227	25/11/2022	DECRETO. EQUIPOS DE SONIDO. 2º PASEO SALUDABLE
4228	25/11/2022	DECRETO. MERIENDA SALUDABLE. 2º PASEO DÍA MUNDIAL DISCAPACIDAD
4229	28/11/2022	DECRETO ABONO AYUDAS ASISTENCIALES 2022
4230	28/11/2022	AUTORIZACIÓN TARJETA DE ARMAS
4231	28/11/2022	AUTORIZACIÓN TARJETA DE ARMAS





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023

4232	28/11/2022	AUTORIZACIÓN BAJA TARJETA DE ARMAS
4233	28/11/2022	DECRETO DE MARIA DOLORES GARCÍA RIVERA PARA :SUMINISTRO DE VARIOS DETALLES PROMOCIÓN AGENDA 2030 PA
4234	28/11/2022	DECRETO EDITORIAL PRENSA ALICANTINA FORO MUNICIPALISMO
4235	28/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR REPARACIÓN BOMBAS CIRCUITO SOLAR ACS DE LA CIUTAT ESPORTIVA NORD
4236	28/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO MATERIAL PARA INSTALACIÓN PROYECTOR EN LA SALA CHARLAS DE LA CFJT
4237	28/11/2022	059 DECRETO INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 20221125-2
4238	28/11/2022	059 DECRETO INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 20221125
4239	29/11/2022	CONTRATO MENOR SERVICIO ASESORAMIENTO TÉCNICO Y ELABORACIÓN PLANES EMERGENCIAS
4240	29/11/2022	CONTRATO MENOR SERVICIO FORMACIÓN Y VERIFICACIÓN E IMPLANTACIÓN PLANES EMERGENCIAS
4241	29/11/2022	2203194709 - DECRETO - DAHHAOUI HAJJI ABDELMAJID_ID 79533 (1)
4242	29/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO BOMBA DE ACHIQUE PARA LAS INSTALACIONES DE LA CFJT
4243	29/11/2022	RESOLUCIÓN CÉDULA DE GARANTÍA URBANÍSTICA
4244	29/11/2022	DECRETO CONCESIÓN ALTA PUESTOS MERCADO DE ABASTOS
4245	29/11/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE REDACCIÓN PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO SALA RECREATIVA
4246	29/11/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE DIRECCIÓN DE OBRA ACONDICIONAMIENTO SALA RECREATIVA
4247	29/11/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN SUMINISTRO MATERIALES PARA TALLER DE MANUALIDADES EN EL CJ
4248	29/11/2022	DECRETO DE PEDRO M. LLEDÓ QUESADA TRES MEDALLAS MÉRITO CIVIL
4249	29/11/2022	DECRETO SER. HOST. LAS PALMERAS RECEPCIÓN VIERNES SANTO (NOTA DE REPARO 92-2022)
4250	29/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR PROGRAMA PREV "CONÓCETE Y CUIDATE" MMB
4251	29/11/2022	DECRETO PAGO NÓMINA NOVIEMBRE-22
4252	29/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR BULEBÚ TEATRO, REPRESENTACIÓN "MÁGICA LOCURA"
4253	29/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR BULEBÚ TEATRO, REPRESENTACIÓN "DESPEDIDA DE CASADA"
4254	29/11/2022	DECRETO AUTORIZACIÓN TRANSMISIÓN TITULARIDAD PUESTO MERCADILLO
4255	30/11/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE ROL EN VIVO "CRÓNICAS DE NARNIA" NAVIDAD 2022
4256	30/11/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE ROL EN VIVO "WILLY WONKA" NAVIDAD 2022
4257	30/11/2022	DECRETO DE CONCESIÓN DE SALA DEL CENTRE JOVE
4258	30/11/2022	DECRETO DE CONCESIÓN DE SALA DEL CENTRE JOVE
4259	30/11/2022	DECRETO EXPEDICIÓN TÍTULOS
4260	30/11/2022	DECRETO CTTO MENOR SUMINISTRO 1360 DORSALES/BONMATÍ MORENO, FINA MARI IMP 1300,02
4261	30/11/2022	DECRETO DENEGACIÓN VENTA NO SEDENTARIA INSTALACIÓN REMOLQUE
4262	30/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR TEATRO CATRAL, REPRESENTACIÓN TEATRAL
4263	30/11/2022	DECRETO CONTESTACIÓN ADRIÁN JOSÉ RIQUELME GUILL
4264	30/11/2022	DECRET DE CONTRACTE MENOR LA MÚSICA DE LES PARAULES
4265	30/11/2022	DECRETO. SERVICIO NOTAS SIMPLES REGISTRO DE LA PROPIEDAD ELX 3
4266	30/11/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4267	30/11/2022	DECRETO AUTORIZACIÓN CAMBIO TITULARIDAD MERCADO
4268	30/11/2022	RESOLUCION DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION LEY ORGÁNICA 4/2015
4269	30/11/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION OPEP
4270	30/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SERVICIO REPARACIÓN FRIGORIFICO SERVICIOS SOCIALES
4271	30/11/2022	DECRETO CONTRATO MENOR EMPRESA MRW PARA EL TRANSPORTE DE LA EXPOSICIÓN DEL PUEBLO GITANO
4272	01/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SERVICIO ADECUACIÓN ESCALERAS GRADA JUNTO CANTINA ESTADIO ENRIQUE MIRALLES
4273	01/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO DE UNA CAJONERA METÁLICA PARA DESPACHO DEL PAFC
4274	01/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO UNA ELÍPTICA PARA LAS INSTALACIONES DEL GIMNASIO MUNICIPAL
4275	01/12/2022	DECRETO AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA "INSTALACIÓN CONTENEDOR"
4276	01/12/2022	DECRETO RESOLUCION DEFINITIVA AYUDAS CRISIS ENERGÉTICA





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023

		2022_DENEGACIONES
4277	01/12/2022	RESOLUCIÓN REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
4278	01/12/2022	DECRETO OBRAS REPARACIÓN CUBIERTA DEBIDO A FILTRACIONES EN CASA CONSISTORIAL
4279	01/12/2022	DECRETO EXPEDICIÓN TÍTULOS
4280	01/12/2022	DECRETO EXPEDICIÓN TÍTULOS
4281	01/12/2022	EXPTÉ.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP67-GC
4282	01/12/2022	DECRETO RECTIFICATIVO MARTINEZ LOZANO (NOTA REPARO 93-2022)
4283	01/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR CONCIERTO DAVID PRADA FIESTAS SAN CAYETANO
4284	01/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ACOMPAÑAMIENTO MUSICAL PROCESIÓN SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
4285	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN ARQUITECTO TÉCNICO
4286	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO
4287	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN AUX. TEC. CARTOGRAFIA Y G.CATASTRAL
4288	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN AUX. TEC. INFORMÁTICA DE GESTIÓN
4289	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN EDUCADOR SOCIAL
4290	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN PEÓN DE OBRAS
4291	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN PSICÓLOGO UPCCA
4292	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN SUBALTERNO
4293	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN TEC. AUX. MINORÍAS ÉTNICAS
4294	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN TECNICO EN DELINEACIÓN
4295	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN TÉCNICO INFORMÁTICA
4296	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN TRABAJADOR SOCIAL
4297	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CONCURSO OPOSIC
4298	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN OFICIAL ALBAÑIL
4299	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN SUBALTERNO - CONCURSO OPOSICION
4300	02/12/2022	DECRETO APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS PROC. ESTABILIZACIÓN TEC. MEDIO EDUCACION Y JUVENTUD
4301	02/12/2022	DECRETO CONVOCATORIA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ORDINARIA DE 07.12.2022
4302	02/12/2022	DECRETO CESE VOLUNTARIO FUNCIONARIA INTERINA AGENTE DE POLICÍA LOCAL
4303	02/12/2022	DECRETO REINTEGRO PAGO INDEBIDO DE FUNCIONARIO
4304	02/12/2022	BAJAS POR INCLUSIÓN INDEBIDA PADRÓN MUNICIPAL HABITANTES
4305	02/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SERVICIO INFORME TÉCNICO Y CERTIFICADO INSTALACIÓN EVENTUAL DE HINCHABLES
4306	02/12/2022	DECRETO AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
4307	02/12/2022	RESOLUCIÓN REMISIÓN AL TAC RECURSO
4308	02/12/2022	RESOLUCION DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.ANIMALES
4309	02/12/2022	DECRETO AMPLIACIÓN CONTRATO MENOR GUÍA DE LENGUAJE NO SEXISTA
4310	02/12/2022	DECRETO LICENCIA ADMINISTRATIVA PARA TENENCIA DE ANIMAL POTENCIALMENTE PELIGROSO
4311	02/12/2022	DECRETO CONTRATO ESCOLA DE NADAL
4312	02/12/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE EVENTO GYMKANA PAPÁ NOEL NAVIDAD 2022
4313	02/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ACOMPAÑAMIENTO MUSICAL PROCESIÓN INMACULADA CONCEPCIÓN
4314	02/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ESTRUCTURAS DE MADERA PARA GIGANTES Y CABEZUDOS
4315	02/12/2022	CONTRATO MENOR SUMINISTRO TRES CAJAS TEST DRUGWIPE, SABORIT INTERNATIONAL, S.L.
4316	02/12/2022	DECRETO RECTIFICATIVO DE SEBASTIÁN ESPINOSA GALVAN







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

4317	02/12/2022	DECRETO RECTIFICATIVO DE ECORIQUELMES (NOTA DE REPARO 97-2022)
4318	02/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4319	02/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4320	02/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4321	02/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4322	02/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4323	02/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4324	02/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4325	02/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4326	02/12/2022	RECTIFICACIÓN ERROR MATERIAL DECRETO 4113/2022 RESOLUCIÓN CÉDULA URBANÍSTICA
4327	02/12/2022	DECRETO COMUNICACIÓN INFORMACIÓN LICENCIA VADO/ENTRADA DE CARRUAJES
4328	05/12/2022	DECRETO CM SUMIN SACOS Y MAT DESALOJO CUEVA
4329	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR AUTOCARES MI SOL, PARA TRASLADO ESCOLANÍAS CONCIERTOS 16 DICIEMBRE
4330	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ANRTIM PARA EXPOSICIÓN PLAY MOVIES
4331	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR FCO. GALVAÑ. SONORIZAR CONCIERTO STMA. TRINIDAD
4332	05/12/2022	DECRETO SUMINISTRO LIBROS PARA EL CLUB DE LECTURA DE ADULTOS
4333	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR JOSÉ PABLO BULNES, CERTIFICACIÓN INSTALACIONES EN MUSICALES 17 Y 28 DIC.
4334	05/12/2022	DECRETO SUMINISTRO ROLLOS DE PLÁSTICO FORRALIBROS
4335	05/12/2022	DECRETO ACTUACIÓN DE MAGIA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
4336	05/12/2022	DECRETO ACTUACIÓN DE CUENTACUENTOS CON TÍTERES EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
4337	05/12/2022	DECRETO RESOLUCIÓN ARCHIVO
4338	05/12/2022	DECRETO CONVOCATORIA PLENO EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE 07.12.2022
4339	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SERIGRAFÍA ESPINOSA
4340	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR MATERIAL EDUCATIVO CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN
4341	05/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4342	05/12/2022	RESOLUCIÓN CÉDULA DE GARANTÍA URBANÍSTICA
4343	05/12/2022	AUTORIZACION INICIO DE ACTIVIDAD Y LICENCIA DE APERTURA
4344	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ACTIVIDADES MERCADO MEDIEVAL Y DECORACIÓN CALLES DESFILES M Y C
4345	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SONIDO INAUGURACIÓN BELÉN MUNICIPAL
4346	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SILLAS INAUGURACIÓN BELÉN MUNICIPAL
4347	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR CONCIERTO NAVIDAD CORO SANTÍSIMA TRINIDAD
4348	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR DERECHOS DE USO DE LA MARCA Q CALIDAD TURÍSTICA
4349	05/12/2022	CONCESIÓN LICENCIA AMBIENTAL
4350	05/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR PRESTACIÓN SERVICIO ARQ REDACCIÓN PROYECTO OBRA ADECUACIÓN CASA-MUSEO PARC
4351	07/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ALQUILER SILLAS OLD SCHOOL PARTY
4352	07/12/2022	DECRETO DE CONCESIÓN DE SALA DEL CENTRE JOVE
4353	07/12/2022	DECRETO DE CONCESIÓN DE SALA DEL CENTRE JOVE
4354	07/12/2022	DECRETO. CAMISETAS SOLIDARIAS ASOCIACIÓN PROTECTORA ANIMALES PÉLS PÉLS
4355	07/12/2022	INICIO EXPEDIENTE RESOLUCIÓN CONTRATO OBRAS SKATE PARK
4356	07/12/2022	DECRETO RECLAMACIÓN DE DAÑOS A LA PROPIEDAD MUNICIPAL
4357	07/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.VENTA NO SEDENTARIA
4358	07/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4359	07/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4360	07/12/2022	DECRETO PUBLICACIÓN LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS PROCESO SELECTIVO AGENTE PL POR ESTABILIZACIÓN
4361	07/12/2022	DECRETO RECTIFICACIÓN ERROR MATERIAL CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS EDUCADOR SOCIAL
4362	07/12/2022	DECRETO RECTIFICACIÓN ERROR MATERIAL CONVOCATORIA Y APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS PSICÓLOGO
4363	07/12/2022	DTO. ABONO COMISIÓN BAREMACIÓN T' AVALEM
4364	07/12/2022	DTO. ABONO COMISIÓN BAREMACIÓN TALLER DE EMPLEO
4365	07/12/2022	DTO. ABONO MATRÍCULA UNIVERSIDAD
4366	07/12/2022	DECRETO AVOCACIÓN CONVENIO SEMANA SANTA 2022
4367	07/12/2022	DECRETO AVOCACIÓN CONVENIO SEMANA SANTA 2022 "ESCUPTURA SEMANA



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023

		SANTA"
4368	07/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR TALLERES PINTACARAS Y GLOBOFLEXIA LAS CASICAS
4369	07/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION OPEP
4370	07/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION OPEP
4371	07/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION OPEP
4372	07/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SEPTENARIO LOS DOLORES
4373	09/12/2022	NOMBRAMIENTO SECRETARIOS/AS COMISIONES
4374	09/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR RUBÉN VIDAL, SONORIZAR E ILUMINAR MUSICALES 17 Y 28 DICIEMBRE
4375	09/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR AMYTI ARTS PARA MUSICAL ENCANTO
4376	09/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR AMYTI ARTS PARA MUSICAL NAVIDAD EN LA GRANJA
4377	09/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR RUBÉN VIDAL, SUMINISTRO PILAR Y CARGADOR
4378	09/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.ANIMALES
4379	09/12/2022	RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.ANIMALES
4380	09/12/2022	DECRETO CEIP PÁRROCO FCO. MAS SOLIC. AUDITORIO
4381	09/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR OBRAS DE ADECUACIÓN DE ZONAS NO AFECTADAS POR LA OBRA DEL PARC NOU
4382	09/12/2022	DTO. ABONO COMISIÓN BAREMACIÓN EMCORP
4383	09/12/2022	DTO. ABONO TRIBUNAL CALIFICADOR BOLSA DE EMPLEO PEÓN
4384	09/12/2022	RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRAC. OPEP
4385	09/12/2022	CONTRATO MENOR SERVICIO ASESORÍA AERONÁUTICA, DOCUMENTACIÓN DE OPERADORA
4386	12/12/2022	DECRETO DEVOLUCIÓN FIANZA OBRAS C/ LLORENS, Nº 96-A
4387	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR GONZÁLVEZ GALVAN, TRASLADO PEANA
4388	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR BATEIG, PARA SUMINISTRO PEANA PARA ESCULTURA
4389	12/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
4390	12/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4391	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SERVICIO CERTIFICACIÓN ELEMENTOS DESMONTABLES XXXVI SAN SILVESTRE 31-12-2022
4392	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO DE REDES PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
4393	12/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4394	12/12/2022	DECRETO ASOC. CREADORES PARA DISEÑO TAZA
4395	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR DE OBRAS DE REPARACIÓN VALLADO DEL PARQUE RONDA SUR
4396	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO DE HIPOCLORITO Y ÁCIDO SULFÍDRICO PARA LAGO PARC NOU
4397	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SERVICIO LIMPIEZA DE COLECTOR RONDA SUR ENTRE CALLES CASTELLÓN Y PASEO DE LA
4398	12/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4399	12/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4400	12/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4401	12/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4402	12/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4403	12/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4404	12/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA (SOLARES)
4405	12/12/2022	RESOLUCION DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCIÓN ORD. LIMPIEZA
4406	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR OBRAS REPARACIÓN DEL CANALÓN DE LA CUBIERTA INCLINADA DE LA CASA CONSISTORIAL
4407	12/12/2022	DECRETO RESOLUCIÓN ARCHIVO
4408	12/12/2022	DECRETO CONVOCATORIA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ORDINARIA DE 13.12.2022
4409	12/12/2022	APROBACIÓN CONTRATO SUMINISTRO GRUPO ESCULTÓRICO
4410	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO MATERIAL PROYECTO DE MEMORIA ORAL
4411	12/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO MATERIAL ESCOLAR
4412	12/12/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE CARTULINAS PARA CONCURSO DE TARJETAS DE NAVIDAD
4413	12/12/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE PREMIOS PARA CONCURSO DE TARJETAS DE NAVIDAD
4414	12/12/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE MATERIALES PARA TALLERES EN EL CENTRE JOVE
4415	12/12/2022	DECRETO DE CONCESIÓN DE SALA DEL CENTRE JOVE
4416	13/12/2022	RESOLUCIÓN ANULACIÓN RECIBO DNI ERRÓNEO





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023

4417	13/12/2022	RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR LEY 4/1994 PROTECCION ANIMALES
4418	13/12/2022	RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCIÓN ORD.ANIMALES
4419	13/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.ANIMALES
4420	13/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.ANIMALES
4421	13/12/2022	RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.ANIMALES
4422	13/12/2022	DECRETO RECLAMACIÓN DE DAÑOS A LA PROPIEDAD MUNICIPAL
4423	13/12/2022	DECRETO RECLAMACIÓN DE DAÑOS A LA PROPIEDAD MUNICIPAL
4424	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO CONJUNTO APARATOS CALISTENIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA CFJT
4425	13/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4426	13/12/2022	EXPTE.MODIFICACIÓN CRÉDITOS MP68-TC
4427	13/12/2022	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
4428	13/12/2022	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
4429	13/12/2022	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
4430	13/12/2022	DECRETO APROBACIÓN FACTURAS RECOGIDA SELECTIVA 31 A 42
4431	13/12/2022	DECRETO CM SUMIN LÁMINAS EXPOSITIVAS ROSTROS
4432	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR MIGUEL RUIZ, MODELADO ESCULTURA E INSTALACIÓN
4433	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR FUNDIRMETAL PARA PLACA Y FUNDICIÓN ESCULTURA
4434	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ROQUE ORTIZ, GRABACIÓN Y EDICIÓN VIDEOS MEMORIA ORAL
4435	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ANTONIO MARI, PROYECTO MUSEOGRÁFICO EXPO TUTANKAMÓN
4436	13/12/2022	RESOLUCIÓN REINTEGRO PAGOS INDEBIDOS
4437	13/12/2022	RESOLUCIÓN DESESTIMACIÓN RECURSO REPOSICIÓN CONTRA PROVIDENCIA APREMIO
4438	13/12/2022	RESOLUCIÓN DESESTIMACIÓN RECURSO REPOSICIÓN CONTRA PROVIDENCIA APREMIO
4439	13/12/2022	DTO. ABONO ASISTENCIA FARMACÉUTICA
4440	13/12/2022	DECRETO CESE FUNCIONARIOS INTERINOS AGENTES POLICÍA LOCAL PROCESO ESTABILIZACIÓN
4441	13/12/2022	DECRETO NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS AGENTES POLICÍA LOCAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
4442	13/12/2022	RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN PCAP (SE AÑADE CPV DE SUMINISTROS)
4443	13/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA
4444	13/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA
4445	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR MASCLETA TERRESTRE Y AÉREA 9 DE OCTUBRE
4446	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ESPECTÁCULO LA VOZ DEL BECARIO
4447	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR FUEGOS ARTIFICIALES DIFERENTES FIESTAS
4448	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR CUADROS ELÉCTRICOS DIFERENTES FESTEJOS
4449	13/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ALQUILER GRUPO ELECTRÓGENO HINCHABLE ACUÁTICO
4450	13/12/2022	RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRAC. OPEP
4451	14/12/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN JUEGOS DE MADERA EN PEDANÍAS
4452	14/12/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE ANIMACIÓN NAVIDEÑA EN PEDANÍAS
4453	14/12/2022	DECRETO DE CONCESIÓN DE SALA DEL CENTRE JOVE
4454	14/12/2022	DECRETO SOLIC. SALA CONFERENCIAS COLLA CAMPANÀ EL DÍA 29 DE DICIEMBRE
4455	14/12/2022	DECRETO DE ANTONIO GÓMIS HURTADO SOLIC. SALA DE EXPOSICIONES
4456	14/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR FERMÍN SANTIAGO PARA SUMINISTRO TARJETA GRÁFICA, MEMORIA, USB
4457	14/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR IMAGINA EDUCA, PARA TRABAJOS CATALOGACIÓN BIENES DONADOS C. ETNOGRÁFICO
4458	14/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR MARCOS MORA, SONORIZACIÓN ACTO DÍA 23 DICIEMBRE
4459	14/12/2022	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP69-GC
4460	14/12/2022	RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRAC. OPEP
4461	14/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO Y COLOCACIÓN BARRA Y CORTINAS EN VESTUARIO DEL GIMNASIO MUNICIPAL
4462	14/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4463	14/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SERVICIO DE REPARACIÓN PARCIAL CUBIERTA PABELLÓN ABRETS





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023

4464	14/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4465	14/12/2022	RESOLUCIÓN REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
4466	15/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ASEOS PORTÁTILES DIFERENTES FESTEJOS
4467	15/12/2022	DECRETO SERVICIO MONTAJE EXPO ROSTROS-BONETE
4468	15/12/2022	DECRETO CM SERVICIO DISEÑO GRAFICO EXPO ROSTROS_LURDES
4469	15/12/2022	DECRETO CM SUMINISTRO PANELES PORTÁTILES EXPO ROSTROS_MONTOYA
4470	15/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR NAVIDAD CEIP SAN LUIS
4471	15/12/2022	DECRETO SONORIZAR ACTO CEIP PÁRROCO FCO. MAS EN EL AUDITORIO
4472	15/12/2022	DECRETO REPARACIÓN TARIMAS DE MADERA
4473	15/12/2022	DECRETO SUMINISTRO BOLSAS SERIGRAFIADAS PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
4474	15/12/2022	DECRETO SUMINISTRO LOTES OBSEQUIO VISITAS ESCOLARES A LA BIBLIOTECA
4475	15/12/2022	DECRETO DISEÑO STAND NAVIDAD Y NUEVA SECCIÓN EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
4476	15/12/2022	DECRETO SOLC. SALA CONFERENCIAS ASOC. PROSA ELÁSTICA
4477	15/12/2022	DECRET DE CONTRACTE MENOR LA FARÁNDULA PRODUCCIONES SL, CONTACTES DE NADAL
4478	15/12/2022	DECRETO. MOBILIARIO SEDE AMBULANCIAS 24 HORAS
4479	15/12/2022	DECRETO. INFORME SALUBRIDAD CALLE RAMBLA
4480	15/12/2022	DECRETO FEDERACIÓN SEMANA SANTA SOLIC. PANELES DE MADERA PARA EXPOSICIÓN
4481	15/12/2022	DECRETO CONVOCATORIA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ORDINARIA DE 20.12.2022
4482	15/12/2022	RECURSO DE REPOSICIÓN ESTIMATORIO_IDPUB_ID1661_80490
4483	15/12/2022	DECRETO EXPEDICIÓN TÍTULOS
4484	15/12/2022	DECRETO EXPEDICIÓN TÍTULOS
4485	15/12/2022	DECRETO EXPEDICIÓN TÍTULOS
4486	16/12/2022	059 DECRETO COBRO 20221202 (1)
4487	16/12/2022	059 DECRETO INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 20221202 (1)
4488	16/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR FABRICACIÓN GIGANTES Y CABEZUDOS
4489	16/12/2022	059 DECRETO SANCIONADOR 20221202 (1)
4490	16/12/2022	059 DECRETO ESTIMATORIO CON BAJA 20221209 (1)
4491	16/12/2022	DECRETO SANCIONADOR ID 80410 (1) (1)
4492	16/12/2022	059 DECRETO SANCIONADOR OPERACION BAJA 20221202 (1)
4493	16/12/2022	059 DECRETO INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 20221209 (1)
4494	16/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION OPEP
4495	16/12/2022	DECRETO EL TEATRER'S SOLIC. SALÓN ACTOS ENSAYO TEATRO
4496	16/12/2022	DECRETO ADOPCIÓN DE MEDIDA CAUTELAR
4497	16/12/2022	DECRETO CONTRATACIÓN TRANSPORTE AUTOBÚS CREVILLENTE-VILLENA-CREVILLENTE
4498	16/12/2022	REINTEGRO-MINORACIÓN SUBVENCIÓN CONSELLERIA IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS 2020
4499	16/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTROS INFORMÁTICOS
4500	16/12/2022	DECRETO LICENCIA ADMINISTRATIVA PARA TENENCIA DE ANIMAL POTENCIALMENTE PELIGROSO
4501	16/12/2022	DECRETO DE ADJUDICACIÓN DE VIGILANCIA EVENTO PAPÁ NOEL
4502	16/12/2022	DECRETO AMPLIACIÓN CONTRATO MENOR ESCUELA NAVIDAD
4503	16/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SONIDO E ILUMINACIÓN EVENTO DE DANZA
4504	16/12/2022	DECRETO OBRAS REPARACIÓN INSTALACIÓN FONTANERÍA Y SANEAMIENTO MERCADO ABASTOS
4505	16/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA
4506	16/12/2022	INCOACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR INFRACCION ORD.LIMPIEZA
4507	16/12/2022	DECRETO RESTAURANTE LAS PALMERAS (NOTA DE REPARO 92-2022)
4508	16/12/2022	DECRETO REPARACIÓN DE INSTALACIÓN DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
4509	16/12/2022	DECRETO ANTICIPO FCO. IGNACIO BLASCO SOLER
4510	16/12/2022	DECRETO APROBACION PROLONGACION SERVICIO ACTIVO RAFA PASTOR
4511	16/12/2022	DECRETO RECLAMACIÓN DE DAÑOS A LA PROPIEDAD MUNICIPAL
4512	18/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ADECUACIÓN CUADRO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE CANTINA DEL ESTADIO ENRIQUE M.
4513	18/12/2022	LICENCIA AMBIENTAL PARA INICIO DE ACTIVIDAD Y LICENCIA DE APERTURA
4514	18/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4515	18/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4516	18/12/2022	ARCHIVO EXPTE. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Nº 2018/URB/00066 (948093X)
4517	18/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
01/02/2023

4518	18/12/2022	RESOLUCIÓN CÉDULA URBANÍSTICA
4519	18/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4520	18/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4521	18/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4522	18/12/2022	RESOLUCIÓN LICENCIA DE OBRA MENOR
4523	19/12/2022	EXpte.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP71-GC-PERSONAL
4524	19/12/2022	EXpte.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP70-TC
4525	19/12/2022	DECRETO UNIÓN ESPORTIVA DE CREVILLENT SOLIC. AUDITORIO DÍA 19 DE ENERO
4526	19/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SUMINISTRO DIPLOMAS
4527	19/12/2022	DECRETO AUTORIZACIÓN PARADAS TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL
4528	19/12/2022	DECRETO MENOR ANRTIM, SL, PARA AMPLIACIÓN AD 19452, EXPOSICIÓN PLAY MOVIES
4529	19/12/2022	DECRETO SOLIC. SALÓN ACTOS DÍA 11 DE FEBRERO FEDERACIÓN DE SEMANA SANTA DE CREVILLENT
4530	19/12/2022	RESOLUCIÓN CÉDULA DE GARANTÍA URBANÍSTICA
4531	19/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR ARRENDAMIENTO GRUPO ELECTRÓGENO PARA HINCHABLES 28-12-2022 EN CALLE BARRANCO
4532	19/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR TENDIDO TUBERÍA PARA TOMA AGUA EN SALA CHARLAS DE LA CFJT
4533	19/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR SERVICIO DE SUSTITUCIÓN ASPERSOR Y REVISIÓN EN EL ESTADIO ENRIQUE MIRALLES
4534	19/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR CONTROL POSTERIOR 2019 Y 2020
4535	19/12/2022	DECRETO RECLAMACIÓN DE DAÑOS A LA PROPIEDAD MUNICIPAL
4536	19/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR JUGUETES CABALGATA DE REYES 2023
4537	19/12/2022	DECRETO CTTO MENOR SUMINISTRO SEBASTIÁN ESPINOSA GALVAN BOLSAS DE COMPRA CON PUBLIC IMP 3692,75
4538	19/12/2022	DECRETO AUTORIZACIÓN PRORROGA COMISION SERVICIOS MANUEL BAEZ
4539	19/12/2022	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO CONSERJE SEPULTURERO EN ACUMULACIÓN DE TAREAS
4540	19/12/2022	CONVOCATORIA PORTAVOCES 22.12.2022
4541	19/12/2022	DECRETO CONTRATO MENOR TEATRO PROCLAMACIÓN CAPITANES Y BELLEZAS

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

### 22 de noviembre de 2022:

- 1.- Se aprobó, por unanimidad de los miembros presentes, el acta ordinaria de fecha 15 de noviembre de 2022.
- 2.- Se acordó la devolución de tres ingresos del Precio Público por prestación del Servicio de Actividades Deportivas, por importes totales de 260,4 € y se desestimó otra solicitud de devolución, por no presentar el justificante requerido.
- 3.- Se acordó la anulación de los recibos de noviembre y diciembre de 2022 de puestos de mercado.
- 4.- Se estimó una anulación de liquidación de Tasa de Vado, emitida erróneamente.
- 5.- Se acordó la anulación del recibo de Tasa de Ocupación Vía Pública con cajero automático y se aprobó el recibo correcto incluyéndose en el correspondiente padrón.
- 6.- Se aprobaron varias Bajas de Oficio de contratos de agua.
- 7.- Se aprobaron varias relaciones de pago de facturas, por importe líquido total de 182.499,86 €.
- 8.- Se aprobaron varias facturas sin contrato ordinario:
  - Veintidós facturas del Departamento de Deportes, por importe total de 4.557,91 €.
  - Diecisiete facturas del Departamento de Mantenimiento y Obras, por importe total de 16.318,62€.
  - Tres facturas del Departamento de Contratación, por importe total de 2.267,35€.
  - Trece facturas del Departamento de Sanidad, por importe total de 26.309,62€.
  - Tres facturas del Departamento de Mantenimiento y Obras, por importe total de 104.920,47€.
  - Sesenta y una facturas del Departamento de Mantenimiento y Obras, por importe total de 70.083,84€.
  - Cinco facturas del Departamento de Personal, por importe total de 3.442,20€.
- 9.- Se aprobó el expediente para la contratación del "Servicio de líneas de datos e Internet del Ayuntamiento de Crevillent", autorizándose el gasto correspondiente de 7.459,9 € para el año 2023, 8.951,88 € para 2024 y 1.491,98 € para el ejercicio 2025.
- 10.- Se aprobó la justificación de las actividades realizadas y de los gastos de la subvención para la realización de campañas de fomento del Bono-Consumo, anualidad 2022, cuyo importe asciende a 142.830€.





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

- 11.- Se aprobó la justificación de las actividades realizadas de la subvención de “Ayudas para minimizar el impacto económico para Pymes, Micropymes, Pequeños Empresarios Autónomos y Profesionales, anualidad 2022”, cuyo importe gastado es de 146.000,02 €.
- 12.- Se aprobó la justificación de las actividades realizadas de la subvención Ecovid 2021, por importe total de 569.930,44 €.
- 13.- Se desestimó la solicitud de responsabilidad patrimonial por daños en vehículo por caída de señal de tráfico.
- 14.- Se estimó una reclamación por daños en vivienda por filtraciones del alcantarillado público, autorizándose un gasto de 2.168,16€.
- 15.- Se estimó una reclamación por daños en sótano/trastero por rotura de tubería de agua potable, por importe total de 3.533,30 €.
- 16.- Se acordó la adjudicación de un vehículo abandonado en vía pública, para servicio de la Policía Local.
- 17.- Se aprobaron las Actas del Jurado y del Público de los premios Vila de Crevillent y de la distribución de los premios que suman un importe total de 1.300 €.
- 18.- Se aprobó una solicitud de cambio de titularidad de Licencia de apertura de establecimiento público, previo pago de la correspondiente liquidación de derechos de 424,87 €.
- 19.- Se autorizó un cambio de titularidad de Licencia de Vado/Entrada de carruajes.
- 20.- Se concedieron dos bajas de Licencia de Entrada de carruajes.
- 21.- Se aprobaron dos solicitudes para el Servicio del Programa Teleasistencia domiciliaria y se desestimó otra, por no cumplir los requisitos de acceso.
- 22.- Se autorizaron seis solicitudes de ayudas de emergencia social y se denegaron otras dos, por no cumplir los requisitos exigidos.
- 23.- Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia. En esta sesión no se trataron asuntos de urgencia.
- 24.- Ruegos y Preguntas. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

**29 de noviembre de 2022:**

- 1.- Se aprobó, por unanimidad, el acta ordinaria de fecha 22 de noviembre de 2022.
- 2.- Se desestimó una solicitud de devolución de Tasa de Publicación de Edicto en BOPA, por importe total de 27,54 €.
- 3.- Se acordó la anulación de un recibo del Padrón de Tasa de Ocupación Vía Pública, por mesas y sillas 2022, por importe total de 162,22€.
- 4.- Se anuló un recibo de Tasa Parada y Situado de Carruajes 2022 por error en el Padrón.
- 5.- Se aprobaron varias relaciones de pago de facturas, por importe líquido total de 183.875,05 €.
- 6.- Se aprobaron varias facturas sin contrato ordinario:
  - Seis facturas del Departamento de Sanidad, por importe total de 4.383,40 €.
- 7.- Se aprobó la cuenta justificativa de la subvención nominativa de la Asociación de comerciantes y empresarios de Crevillent, por importe total de 10.316,35 €.
- 8.- Se aprobó la cuenta justificativa de la Fundación Mediterráneo, por el Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Crevillent, por importe total de 30.557,14 €.
- 9.- Se aprobó la cuenta justificativa del Orfeón Crevillentino por el Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Crevillent, por importe total de 7.280 €.
- 10.- Se aprobó la cuenta justificativa de la Federación Coral de Crevillent, por el Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Crevillent, por importe total de 12.636,52 €.
- 11.- Se acordó el pago de ayudas a los estudiantes en su formación musical, danza y artes escénicas para el curso 2021-2022.
- 12.- Se aprobó la cuenta justificativa de la Asociación de Discapacitados Físicos de Crevillent, por importe total de 4.000 €.
- 13.- Se aprobó el contrato de Cesión de Derechos de Autor para la copia física de “Exposición Historia y Cultura del Pueblo Gitano” de la Asociación de Enseñantes con Gitanos.
- 14.- Se aprobó la cuenta justificativa de la Asociación de Discapacitados Psíquicos de Crevillent, por importe total de 4.000 €.
- 15.- Se estimó una solicitud de instalación de veladores para una terraza en vía pública.
- 16.- Se concedieron dos Tarjetas de aparcamiento especial provisional para discapacitados.
- 17.- Se acordó el archivo/desestimación de una solicitud del Servicio de ayuda a domicilio, por desistimiento de la interesada.
- 18.- Se aprobó una solicitud para el Servicio del Programa Teleasistencia domiciliaria.
- 19.- Se autorizaron cinco ayudas de emergencia social, por importes totales de 401,31 €, 868,55 €, 1.261,78 €, 250 € y 926,24 €, respectivamente.
- 20.- Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.
- 20.1.- Se aprobó el expediente tramitado para la contratación del “Servicio de conserjería y personal de



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

mantenimiento para las instalaciones deportivas municipales de Crevillent”, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada, siendo los importes de 281.116,34 € tanto para el año 2023 como para el año 2024.

20.2.- Se aprobó el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent adjunto con las Bases del XVII concurso de Escaparates e Interiorismo “Comercio de Crevillent”.

20.3.- Se adjudicó el contrato del “Servicio de control de plagas, desratización, desinsectación y desinfección y prevención de la legionelosis en los edificios e instalaciones de uso público en el municipio de Crevillent”, por importe ofertado de 81.599,98 euros (I.V.A. 21% incluido).

20.4.- Se aprobó la cuenta justificativa presentada por la Federación de Comercios y Pymes de la Provincia de Alicante, por importe de 14.815,95€, en concepto de Convenio de Colaboración, con un máximo subvencionado de 14.763,96€.

21.- Ruegos y Preguntas. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

**7 de diciembre de 2022:**

1.- Se aprobó, por unanimidad, el acta ordinaria de fecha 29 de noviembre de 2022.

2.- Se aprobaron varias relaciones de pago de facturas, por importe líquido total de 412.327,88€.

3.- Se aprobaron varias facturas sin contrato ordinario:

- Nueve facturas del Departamento de Alcaldía, por importe total de 6.347,95 €.

- Dos facturas del Departamento de Fomento Económico, Empleo y Comercio, por importe total de 1.297,12 €.

4.- Se aprobó la primera prórroga del contrato del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la piscina y jacuzzi climatizadas del Ayuntamiento de Crevillent”, por importe total de 16.819 € (I.V.A. 21% incluido).

5.- Se aprobó el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y FACPYME para la campaña de Bonos Consumo Navidad 2022, autorizándose el gasto de 248.117,78 €.

6.- Se reconoció la obligación de pago de ayudas a estudiantes universitarios con becas de estudio en el extranjero 2021-2022.

7.- Se acordó la modificación de dos cláusulas del contrato de comodato de la maqueta del panteón de los Duques de Denia.

8.- Se concedió las subvenciones a AMPA's y Centros Educativos, para la Promoción Actividades de Concienciación Medioambiental, Culturales y Deportivas, Escuelas de Padres y de Verano, por importe total de 3.714,39 €.

9.- Se aprobó la solicitud de cambio de titularidad de Licencia de Apertura de establecimiento público, previo pago de la tasa municipal correspondiente.

10.- Se aprobó el proyecto museográfico refundido de la Casa Parque de Crevillent, por importe total de 798.272,80 € (I.V.A. 21% incluido).

11.- Se concedió autorización al Club de Atletisme Marathon de Crevillent, para la organización de la XXXVI San Silvestre, el día 31/12/2022.

12.- Se acordó la archivación del expediente de revocación de puestos de mercadillo.

13.- Se concedió una Licencia de uso como entrada de carruajes/Vado permanente y se dio de baja una Licencia de vado permanente, manteniendo la Licencia de entrada de carruajes.

14.- Se aprobó la inclusión del Ayuntamiento de Crevillent en la convocatoria de subvenciones para la transformación digital y modernización de administraciones de entidades locales en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con presupuesto máximo de 204.493,52 €.

15.- Se aprobó la cuenta justificativa de la residencia para mayores dependientes “La Purísima” de Crevillent, por importe total de 5.000 €.

16.- Se concedió una reserva de aparcamiento especial para personas con diversidad funcional.

17.- Se concedieron tres Tarjetas de aparcamiento especial provisional para personas con diversidad funcional.

18.- Se aprobó una solicitud para el Servicio de ayuda a domicilio y se desestimó otra solicitud, por no reunir los requisitos exigidos.

19.- Se aprobó una solicitud para el Servicio del Programa Teleasistencia domiciliaria.

20.- Se autorizaron tres prestaciones de ayudas de emergencia social individualizadas, por importes totales de 694,82 €, 399,87 € y 1.042,23 €, respectivamente y se denegó otra, por no cumplir los requisitos exigidos.

21.- Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.

21.1.- Se aprobó la cuenta justificativa presentada por las Asociaciones y Entidades para el desarrollo de actividades de Programas Medioambientales para el año 2022.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
01/02/2023

- 21.2.- Se aprobó la cuenta justificativa presentada por la Asociación Patas sin Fronteras, por importe total de 3.761 € y por la Asociación de Animales y plantas Pèls Pèls por importe total de 4.239 €.
- 21.3.- Se aprobó el expediente tramitado para la celebración de contrato para la "Explotación de las cantinas de las instalaciones deportivas municipales y espacios públicos de Crevillent" por procedimiento abierto, con un canon mínimo de explotación de 733,34 € mas I.V.A..
- 21.4.- Se aprobó el texto del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y el Club Atletismo Marathon de Crevillent, para sufragar los gastos por la organización de la prueba San Silvestre de Crevillent XXXVI, a celebrar el día 31 de diciembre de 2022.
- 21.5.- Se adjudicó el contrato del "Servicio preventivo para eventos culturales, deportivos, festivos y de interés social organizados o con participación del Ayuntamiento de Crevillent", por importe máximo de licitación de 104.030,32 € (I.V.A. exento).
- 21.6.- Se aprobó el texto del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación de Fiestas de Moros y Cristianos "San Francisco de Asís" de Crevillent, durante el ejercicio 2022.
- 21.7.- Se autorizó la celebración de la actividad deportiva "Esport Nadal" y se aprobó el precio público de 15 €, por la prestación del servicio de dicha actividad.
- 21.8.- Se aprobó el cambio del día de inicio de la votación ciudadana, de las propuestas presentadas de los presupuestos participativos, al periodo comprendido entre el 16 al 23 de diciembre de 2022.
- 22.- Ruegos y Preguntas. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1194&t=10443>

La Corporación Municipal en Pleno queda enterada.

#### **4.3.- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS NO INCLUIDAS EN LA PARTE RESOLUTIVA.**

En esta sesión no se presentaron mociones de los grupos políticos.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1194&t=10484>

#### **4.4.- RUEGOS Y PREGUNTAS A CONCEJALES DELEGADOS Y ALCALDE.**

En este punto de la sesión, se incorpora D.<sup>a</sup> Ana Vanesa Mas González.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1194&t=10489>

Y sin más asuntos que tratar, siendo las once horas y veintisiete minutos del día al principio indicado, por la Presidencia se levantó la sesión de todo lo cual como Secretario, doy fe.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
01/02/2023

