ACTA Nº 4 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 26 DE ABRIL DE 2018

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Villa de Zarautz y siendo las diecinueve horas del día 26 de abril de 2018, se reúne el Pleno de la Corporación, al objeto de celebrar la sesión ordinaria previamente convocada para estos día y hora.

Asisten los Sres. Concejales que a continuación se indican:

Presidente	D. Xabier Txurruka Fernandez
Concejales	Dª Maite Garrastazu Aranguren D. Jesus Arana Gomez Dª Nekane Iribar Iriondo D. Ixidor Larrañaga Ayerbe Dª Miren Letamendia Belloso D. Jon Andoni Urdangarin Urrutia Dª Iratxe Zorrozua Eguiazabal D. Koldo Uribarri Zenekorta D. Mikel Goenaga Gubia D. Iñaki Eizagirre Eizagirre Dª Karmele Alberdi Linazasoro D. Aitor Korta Etxabe D. Xabier Vazquez Izquierdo Dª Ane Arruti Lopetegi Dª Gloria Vazquez Herranz D. Patxi Elola Azpeitia Dª Ana De Benito Sanz Dª Oihane Delgado Pita
No asisten	D. Iban San Martin Hernandez Dª Naiara Carvajal Larrañaga
Secretaria	Dª Inés Diaz de Villafranca Arzamendi
Interventora	Dª Lioba Maiza Rekondo

Antes de iniciar el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, el Sr. Alcalde recuerda a la trabajadora del Ayuntamiento ENCARNI EIZMENDI GOIKOETXEA, que falleció el día 24 de marzo de 2018, y, en nombre de la Corporación, manifiesta su más sentido pésame a la familia. A continuación se guarda un minuto de silencio en su memoria.

Seguidamente se inicia el estudio y debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 22 DE MARZO DE 2018.

Es aprobada, por unanimidad, sin enmienda alguna.

2.- CONTROL DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA:

— del 19 de marzo al 20 de abril de 2018

Seguidamente, la Corporación tiene conocimiento de los decretos dictados por la Alcaldía en el período del 19 de marzo al 20 de abril de 2018.

3.- CONTROL DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

— del 26 de marzo al 16 de abril de 2018

Asimismo, la Corporación tiene conocimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local del 26 de marzo al 16 de abril de 2018.

4.- INFORMACIÓN SOBRE FINANZAS Y PRESUPUESTOS:

— 1er trimestre de 2018

La Corporación queda enterada de la información sobre finanzas y presupuestos del primer trimestre de 2018, presentada por el Sr. Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

5.- INFORMACIÓN SOBRE PERIODO MEDIO DE PAGO:

— 1er trimestre de 2018

Asimismo, la Corporación queda enterada de la información sobre periodo medio de pago del primer trimestre de 2018, presentada por el Sr. Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

6.- TOMA DE RAZÓN EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS:

— **Decreto 0263: nº 2018-KALD-000001-00 (Habilitación de créditos).**

Expediente 2018D2000001

Seguidamente y al objeto de informar a la Corporación, la Sra. Secretaria da lectura a la resolución que se transcribe a continuación:

Decreto de Alcaldía núm. 0263, de 14 de febrero de 2018:

"Vista la documentación del expediente, **RESUELVO**:

APROBAR el expediente de modificación de créditos U-GA-01, modalidad Habilitación de créditos, por importe de 58.729,85 euros, de acuerdo al siguiente detalle:

Ingresos que financiarán la habilitación de créditos:

Partida	**Concepto**	**Aumento**
2 0401.614.00.162.10 2018	Venta de vehículos	58.729,85 €
	Total	58.729,85 €

Situación de gastos

Partidas afectadas por la habilitación de créditos:

Partida presupuestaria	**Concepto**	**Aumento**
1 0404.624.01.162.10 2018	Recogida de residuos	58.729,85€
	Total	58.729,85€

7.- TOMA DE RAZÓN EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS:

— **Decreto 0380: nº 2018-KALD-000002-00 (Transferencia de créditos).**

Expediente 2018D2000003

Asimismo, queda enterada de la resolución que se transcribe a continuación:

Decreto de Alcaldía núm. 0380, de 9 de marzo de 2018:

El Ayuntamiento ha tramitado el expediente de Modificación de Créditos nº 2018-KALD-000002-00, mediante Transferencia de Créditos, que afecta al Presupuesto para el ejercicio de 2018.

Previo informe favorable al expediente emitido por la interventora, **RESUELVO**:

Aprobar el expediente de modificación de créditos nº 2018-KALD-000002-00, en la modalidad de transferencia de créditos, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2018, de acuerdo con el siguiente resumen:

AUMENTOS DE CRÉDITOS

Capítulo	Denominación	Importe
6	Inversiones reales	20.032,98 €
	TOTAL	20.032,98 €

RECURSOS

Capítulo	Denominación	Aumentos
4	Transferencias corrientes	20.032,98 €
	TOTAL	20.032,98 €

8.- TOMA DE RAZÓN EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS:

– **Decreto 0437: nº 2018-KALD-000003-00 (Incorporación de créditos).**

Expediente 2018D2000004

Finalmente, la Corporación queda informada de la resolución que se transcribe a continuación:

Decreto de Alcaldía núm. 0437, de 20 de marzo de 2018:

Vista la documentación obrante en el expediente, **RESUELVO**:

APROBAR el expediente de modificación de créditos Nº 2018-KALD-000003-00, modalidad: Incorporación de crédito, por importe de 1.571.821,67 euros, conforme al siguiente resumen:

INCORPORACIÓN DE CRÉDITO

Partida	Concepto	Importe remanente
1 0001.226.02.912.00 2017	Protokolo eta ordezkapen gastuak	6.969,60
1 0001.226.03.912.00 2017	Publizitatea eta propaganda	2.299,00
1 0001.227.07.912.00 2017	Azterketa eta lan teknikoak	13.794,00
1 0301227.01.931.00 2017	Zerbitzuak: aholkularitza	5.160,00
1 0401.211.01.150.00 2017	Eraikinen mantenua	1.052,70
1 0401.227.07.463.00 2017	Azterketa eta lan teknikoak	26.215,86
1 0401.600.01.153.20 2017	Alde zaharreko peatonalizazioa	413.622,18
1 0401.601.04.153.30 2017	Haur jolasak	38.672,64
1 0401.622.01.150.00 2017	Lokalen egokitzapena	40.589,89
1 0401.622.02.151.00 2017	Azken portu goiko igogailua	295.867,19
1 0401.629.01.323.00 2017	Orokietako hainbat inbertsio	20.000,01
1 0501.625.01.230.00 2017	Hainbat inbertsio	6.651,34

1 0601.211.01.330.00 2017	Eraikinen mantenua	8.494,68
1 0608.622.01.334.30 2017	Modelo aretoko obra	446.848,12
1 0609.227.07.336.00 2017	Azterketa eta lan teknikoak	14.484,43
1 0701.226.07.335.00 2017	Azterketa eta lan teknikoak	5.000,00
1 1001.226.05.337.20 2017	Gazteentzako zerbitzua	4.114,00
1 1102.226.95.172.00 2017	Bioaniztasuna babesteko lanak	2.407,09
1 1102.227.07.172.10 2017	Azterketa eta lan teknikoak	21.513,80
1 1201.226.10.924.00 2017	Eraztun berde-urdina	69.329,86
1 1301.226.01.231.50 2017	Berdintasuna sustatzeko ekintzak	25.364,22
1 1401.211.01.342.00 2017	Beste instalakuntzen mantenua	5.106,98
1 1401.622.02.342.00 2017	Beste instalakuntzetan inbertsioak	2.842,29
1 1501.221.13.432.00 2017	Foiletoak	8.627,78
1 1701.227.08.920.00 2017	Azterketa eta lan teknikoak	8.409,50
1 1701.227.10.920.00 2017	Cms eta web berria	71.136,14
1 1701.626.02.920.00 2017	Informatikako programak, lizentz.eta	7.248,37
	TOTAL CRÉDITOS INCORPORABLES	1.571.821,67

RECURSOS FINANCIEROS

2 0301.870.01.000.00 2017	Remanente Tesorería para gastos corrientes	1.571.821,67
	TOTAL	**1.571.821,67**

9.- EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS. APROBACIÓN INICIAL

– <u>Nº 2018-KALD-000005-00. (Créditos adicionales)</u>.

expediente 2018D2000006

El Ayuntamiento ha tramitado el expediente de Modificación de Créditos nº 2018-KALD-000005-00, mediante Créditos Adicionales, que afecta al Presupuesto de 2018.

Visto el informe favorable emitido por la Interventora y previo dictamen de la Comisión Informativa de Organización, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad,

ACUERDA

Aprobar inicialmente el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2018-KALD-000005-00 mediante Créditos Adicionales, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento del corriente ejercicio, conforme a la propuesta formulada y siguiente detalle:

AUMENTOS DE CRÉDITOS

Cap.	Denominación	Aumentos
6	Inversiones reales	4.105.000,00 €
	TOTAL AUMENTOS ...	4.105.000,00 €

RECURSOS QUE LOS FINANCIAN

Cap.	Denominación	Importe
8	Activos financieros	4.105.000,00 €
	TOTAL ...	4.105.000,00 €

10.- INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y REGLA DEL GASTO EN LA APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DE 2018 ONARTZEAN (2018-KALD-000001-00; 2018-KALD-000002-00; 2018-KALD-000003-00; 2018-KALD-000004-00; 2018-KALD-000005-00).

La Corporación queda enterada del informe emitido por Intervención, con fecha 18 de abril de 2018, sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla del gasto, a elaborar como consecuencia de las modificaciones de crédito aprobadas por el Ayuntamiento.

11.- EXPEDIENTE COMPROMISOS DE CRÉDITO Nº 2018-KALD-000006-00. APROBACIÓN INICIAL

(Expediente 2018D 200 0007)

El Ayuntamiento ha tramitado el expediente de Créditos de Compromiso 2018-KALD-000006-00.

Visto el informe emitido por la interventora y previo dictamen de la Comisión Informativa de Organización, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad,

ACUERDA

Aprobar inicialmente el EXPEDIENTE DE CREDITOS DE COMPROMISO Nº 2018-KALD-000006-00, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento, de acuerdo con el siguiente resumen:

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTES Y EJERCICIOS			TOTAL
		2018	2019	2020	
1 0401.600.01.152.20	Adecuación del Torreón	433.000,00 €	450.000,00 €		883.000,00 €
1 0401.601.05.342.00	Cubrir la pista deportiva de Lizardi	618.000,00 €	1.266.519,00 € **(1)**		1.884.519,00 €
1 1101.601.01.150.00	Inversiones: Errotaberri	550.000,00 €	1.900.000,00 € **(2)**		2.450.000,00 €
	TOTAL				**5.217.519,00 €**

Se financiará: **(1)** Recursos propios (666.519 €) + Diputación Foral (600.000 €)
(2) Recursos propios (656.973,41€) + Diputación Foral (1.243.026,59 €)

En consecuencia queda así el anexo de créditos de compromiso:

ANEXO CREDITOS DE COMPROMISO
(Norma Foral 21/2003 art. 6.1.e)

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTES Y EJERCICIOS			TOTAL
		2018	2019	2020	
1 1102.601.00.172.00	Mejorar la regata de Iñurritza	10.000,00 €	768.549,19 €		778.549,19 €
1 0401.600.01.152.20	Adecuación del Torreón	433.000,00 €	450.000,00 €		883.000,00 €
1 0401.601.05.342.00	Cubrir la pista deportiva de Lizardi	618.000,00 €	1.266.519,00 €		1.884.519,00 €
1 1101.601.01.150.00	Inversiones: Errotaberri	550.000,00 €	1.900.000,00 €		2.450.000,00 €
	TOTAL				**5.996.068,19 €**

12.- MODIFICACIÓN DE LA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE 2018. APROBACIÓN INCIAL.

Expediente 2017D2000014

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2017, aprobó inicialmente la NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA del Ayuntamiento de Zarautz para el ejercicio 2018, transcurrido el plazo reglamentario sin que se produjera reclamación alguna quedó definitivamente aprobado.

Vista la documentación existente en el expediente y el dictamen favorable de la Comisión informativa de Organización, el Pleno, por unanimidad,

ACUERDA

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA del Ayuntamiento de Zarautz para el ejercicio 2018.

Segundo.- Exponer el expediente a información pública, por plazo de quince días hábiles, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

El trámite de información al público se dará a conocer mediante anuncio en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Transcurrido dicho plazo sin presentarse reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente la modificación de la NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. En otro caso, se requerirá acuerdo expreso resolviendo las reclamaciones formuladas.

NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
2018

TITULO I. NORMAS GENERALES Y MODIFICACIONES DE CREDITO

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Ámbito temporal.

La Norma tendrá la misma vigencia que el Presupuesto y si éste ha de prorrogarse, regirá en el periodo de prórroga.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo

La presente Norma de Ejecución Presupuestaria se aplicará con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Artículo 3.- Presupuesto General.

El presupuesto General para el ejercicio 2018 está integrado por:

El presupuesto del propio Ayuntamiento y el de la sociedad municipal Zarautz-Lur, S.A.

Se consideran aprobadas como aportaciones a la Sociedad, las cantidades que figuran en el presupuesto municipal de forma individualizada y en partidas independientes.

Artículo 4.- Límite de prestación de garantías.

Durante el ejercicio económico del 2018 el Ayuntamiento de Zarautz podrá prestar avales hasta un límite del 5% del importe total de los créditos iniciales de su Presupuesto.

Artículo 5.- Límite de endeudamiento.

Durante el ejercicio del 2018 el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año para financiar desfases temporales de Tesorería. La concertación de dichas operaciones requerirá previo acuerdo del Pleno de la Corporación.

La concertación de dichas Operaciones de Tesorería, así como su amortización tendrán tratamiento extrapresupuestario.

Artículo 6.- Estructura presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General está ajustada al Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.

Los créditos incluidos en el estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
1. Orgánico: Según la estructura organizativa del Ayuntamiento en Departamentos y secciones. Ver Anexo.
2. Por programas: Según los programas y actividades a realizar por el Ayuntamiento.
3. Económico: Según la naturaleza del gasto.

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

Las previsiones de ingresos se han clasificado según los siguientes criterios:
1. Orgánico: Según la estructura organizativa del Ayuntamiento en Departamentos y secciones. Ver Anexo.

2. Económico: Según la naturaleza del ingreso.

Artículo 7.- Vinculaciones jurídicas de los créditos.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el punto siguiente.
2. Los niveles de vinculación jurídica que se establecen son:
    - Capítulo en los gastos relativos a gastos de personal.
    - Departamento a nivel orgánico y capítulo a nivel económico, en los gastos relativos a compras de bienes corrientes y servicios, gastos financieros y variación de pasivos financieros, transferencias y subvenciones por gastos corrientes y de capital, inversiones reales y variación de activos financieros.

En el caso de que se vayan a autorizar gastos en una partida cuyo crédito se haya agotado, a cargo de la vinculación, será necesaria la presentación de un informe-propuesta ante la Intervención municipal especificando la nueva partida origen del nuevo crédito a utilizar, junto con el modelo de propuesta de gasto.

CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CREDITO

Artículo 8.- De las modificaciones de créditos.

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de modificación de créditos que proceda, de los enumerados en el artículo 28 de la Norma Foral 21/2003 presupuestaria de las Entidades Locales de Gipuzkoa, con sujeción a las particularidades reguladas en esta Norma de Ejecución Presupuestaria.

Cualquier modificación de créditos exige prepuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

Todos los expedientes de modificación de créditos deberán ser informados por la Intervención Municipal y serán enumerados correlativamente a efectos de justificación en la Cuenta General.

No se considerará modificación de créditos sino un ajuste contable, la creación de una partida presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica que sin suponer variación cuantitativa de la misma proporciona una mayor información sobre el tipo de gasto realizado.

Igualmente se podrán crear partidas presupuestarias en los capítulos 6, 7 y 8 para realizar actuaciones de modo diferente al previsto en el Presupuesto pero con la misma finalidad y que recibirán dotación presupuestaria vía Transferencia de Créditos.

Artículo 9.- Transferencias de créditos.

Cuando se pretenda realizar un gasto y el crédito de la partida sea insuficiente pero es posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar el importe total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.

El órgano competente para aprobar las transferencias de crédito dentro de un mismo programa será del Presidente de la Entidad Local, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Asimismo, la aprobación de los expedientes de transferencia de créditos cuando afecten a partidas de distintos programas serán aprobadas por el Presidente de la Entidad Local cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no supere el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

El expediente será incoado por el Departamento que precise el incremento de gasto debiendo llevar la conformidad de los Concejales responsables afectados y el informe preceptivo de la Intervención Municipal.

Artículo 10.- Habilitación de créditos.

Podrán generar crédito en el estado de gastos los ingresos procedentes de:

- Aportación o compromiso de aportación de personas físicas y jurídicas para financiar junto con el Ayuntamiento gastos de su competencia.

- Enajenación de bienes patrimoniales, aprovechamientos urbanísticos no previstos.
- Prestación de Servicios.
- Reembolsos de préstamos.

El órgano competente para aprobar la habilitación de créditos por ingresos finalistas será el Presidente de la Entidad Local.

El expediente será incoado por la Intervención Municipal.

Artículo 11.- Incorporaciones de remanentes de créditos

Se podrán incorporar al presupuesto vigente de gastos del Ayuntamiento los créditos de pago del ejercicio anterior que cumplan las condiciones de establecidas en el art. 32.1 de la NF 21/2003.

Si existen recursos financieros del ejercicio de procedencia para financiar la incorporación de remanentes, la incorporación, será aprobada por el Alcalde.

Si no existen recursos financieros del ejercicio de procedencia, el Concejal de Hacienda y Finanzas, previo informe de la Intervención Municipal, establecerán las prioridades de las actuaciones a incorporar en función de los compromisos del ejercicio anterior.

Los créditos susceptibles de incorporación deben ser realizados con anterioridad al 30 de junio.

Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

Atículo 11bis.-Incorporación anticipada de créditos

Se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente, con anterioridad a la aprobación de la liquidación, aquellos créditos correspondientes al presente Presupuesto o sus modificaciones que se encuentren pendientes de reconocimiento de obligación a 31 de diciembre y que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que se encuentren en algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 32.1 de la Norma Foral 21/2003, presupuestaria de las entidades locales.
- Que mediante informe del Jefe del Servicio correspondiente se justifique la necesidad de la incorporación anticipada del crédito.
- Que dicho crédito no haya sido objeto, a su vez, de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.

La incorporación anticipada se producirá en todo caso con anterioridad al 30 de junio.

Los créditos incorporados anticipadamente lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación anticipada estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

La autorización de la incorporación anticipada de créditos corresponderá al Presidente, previo informe del Interventor de Fondos en que se recoja, entre otros, la existencia de financiación suficiente.

Con carácter anticipado a la incorporación definitiva de créditos, se podrán tramitar los pagos correspondientes a aquéllos cuya incorporación provisional se regula en los artículos anteriores.

La incorporación anticipada de créditos tendrá carácter provisional, y su aprobación definitiva se producirá una vez liquidado el Presupuesto.

Artículo 12.- Créditos adicionales.

Si durante el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existe crédito presupuestario se podrá aprobar un crédito adicional.

Los créditos adicionales se financiarán con uno o varios de los siguientes recursos:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos no comprometidos y reducibles sin perturbar los objetivos del programa.
- Operaciones de crédito.

El expediente será incoado por el Departamento que precise el incremento de gasto debiendo llevar la conformidad de los Concejales responsables afectados y el informe preceptivo de la Intervención Municipal.

La competencia para aprobar los créditos adicionales será del Pleno de la Corporación, salvo aquellos que acumulativamente no supongan un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del presupuesto, cuya aprobación será competencia del Presidente de la Entidad.

Artículo 13.- Ampliación de créditos.

Las siguientes partidas del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento tienen el carácter de ampliables en función de la cuantía que supere a los ingresos previstos en la financiación que para cada uno de ellos se asigna:

1. 1 0507.227.11.231.10 – Servicio ayuda domiciliaria
   2 0507.310.15.231.10 – Servicio ayuda domiciliaria
   2 0507.420.09.231.10 – Diputación Foral – Ayuda domiciliaria

2. 1 0201.226.99.920.00 – Pago daños a terceros
   2 0201.399.09.920.00 – Otros ingresos

3. 1 0406.210.01.453.00 – Mantenimiento infraestructuras viales
   2 0401.340.01.920.00 – Tarjeta de acceso de vehículos
   2 0201.550.01.920.00 – Concesiones administrativas

4. 1 0403.210.01.161.00 – Mantenimiento infraestructuras
   2 0403.310.09.161.00 – Tasa suministro agua
   2 0403.310.20.160.00 – Canon infraestructura aguas

5. 1 0503.480.01.231.30 – Ayudas emergencia social
   2 0503.410.04.231.30 - G.V. - Plan emergencia social

Comprobado por la Intervención General que se cumplen los requisitos necesarios, se procederá a la ampliación de créditos.

Por delegación del Presidente de la Entidad Local en Decreto de fecha 7 de julio de 2015 la ampliación de créditos, será autorizada por el Concejal delegado de Hacienda y Finanzas, mediante firma en el informe del expediente.

Se declara igualmente ampliable el Crédito Global por los mayores derechos reconocidos correspondientes a ingresos tributarios.

El expediente será incoado por la Intervención Municipal e incluirá un informe sobre existencia de equilibrio presupuestario.

El expediente del Crédito Global será aprobado por el Alcalde.

Artículo 14.- Bajas de crédito.

El Concejal delegado de Hacienda y Finanzas podrá proponer a la Junta de Gobierno Local, las bajas de crédito en los siguientes casos:

- Liquidación del ejercicio anterior con remanente de tesorería negativo.
- Ejecución del presupuesto de ingresos de forma tal que los totales difieren sustancialmente, en menos, de las previsiones iniciales.

TITULO II. DE LOS GASTOS

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 15.- Anualidad presupuestaria.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solamente se podrán contabilizar obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

Excepcionalmente se aplicarán al presupuesto vigente las siguientes obligaciones:

- Atrasos de personal.
- Remanentes de crédito incorporados.

– Gastos de ejercicios anteriores cuya realización no fue aprobada con anterioridad. En este caso la aplicación al presupuesto vigente requerirá informe del Responsable Técnico del Departamento acreditando la posible imputación sin que se produzca perjuicio ni limitación para las atenciones del ejercicio.

Artículo 16.- Fases en la gestión del gasto.

La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto.
- Disposición o compromiso del gasto.
- Obligación reconocida.
- Ordenación del pago.
- Pago.

CAPITULO II. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 17.- Créditos no disponibles.

Si de la ejecución del presupuesto resultase la existencia de hechos que hiciesen peligrar el equilibrio económico-financiero, el Concejal delegado de Hacienda y Finanzas, en coordinación con la Intervención municipal, podrá declarar determinados créditos como no disponibles.

Artículo 18.- Autorización y disposición de gastos.

La autorización del gasto es el acto por el cual se acuerda su realización por importe cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito de pago y, en su caso, crédito de compromiso.

Compete al 1º Teniente de Alcalde por delegación de la Presidencia de la entidad local ~~en decreto de fecha 7 de julio de 2015~~, autorizar y disponer de los gastos de contratos menores de suministros o de servicios ~~cuyo importe sea inferior a 12.000 €~~, y al Alcalde de la entidad local autorizar y disponer de los gastos de contratos menores de obras (previamente será necesario el visto bueno de contratación y el certificado de la existencia de crédito de intervención) de acuerdo al modelo que se aprobará por decreto. Estas autorizaciones deberán ser hechas antes del 10 de diciembre de cada ejercicio, es decir, no se autorizarán gastos por este procedimiento posterior a esta fecha.

Se exceptúan los gastos de los capítulos IV y VII, en los que el órgano competente será el Pleno, Junta de Gobierno Local o Presidente de la Entidad Local dependiendo de los límites señalados en sus competencias. Las competencias de la Alcaldía de los gastos de los capítulos IV y VII están delegadas en la Junta de Gobierno Local por Decreto de Alcaldía de 7 de julio de 2015, aprobar la convocatoria para la concesión de ayudas y subvenciones en régimen de concurrencia competitiva así como su resolución.

Quedan fuera del ámbito de la delegación efectuada y por consiguiente se reserva la Alcaldía la concesión de todo tipo de ayudas y subvenciones directas previstas en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como la suscripción de los subsiguientes convenios de formalización y las ayudas de tipo social que se autorizan conforme a los planes de emergencia social, ayudas individualizadas, etc.

Compete a la Junta de Gobierno Local por delegación de la Presidencia en Decreto de fecha 7 de julio de 2015 de la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe sea igual o superior al 5% e inferior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, previo informe del Interventor.

Compete al Pleno de la Entidad Local la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, previo informe del Interventor.

Artículo 19.- Disposición de gastos.

La disposición del gasto es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de un gasto por importe y condiciones exactamente determinadas a favor de un beneficiario o adjudicatario.

El órgano competente para su aprobación es el mismo que para la Autorización del Gasto. La disposición de gastos, con carácter general, requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable de Disposición "D".

Cuando en el inicio del expediente se conozca la cuantía exacta y nombre del preceptor se acumularán las fases contables mediante el documento contable "AD": Compromisos legalmente adquiridos por la Entidad Local en que se conozca ciertamente el coste del servicio, obra o suministro a realizar: contratos de tracto sucesivo, arrendamientos, intereses y amortización de préstamos y adquisiciones por contratación directa.

Artículo 20.- Reconocimiento de obligaciones.

El reconocimiento de la obligación es el acto por el que un crédito es exigible a la Administración por haberse acreditado de forma satisfactoria la prestación objeto de disposición.

El órgano competente para su aprobación es el Presidente de la Entidad Local.

El reconocimiento de obligaciones requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable "O". Previamente será necesaria la firma de Vº Bº sobre la factura de la Jefatura del Departamento. En caso de ausencia o enfermedad el Vº Bº lo dará el funcionario que determine dicha Jefatura.

Con carácter previo al reconocimiento, el funcionario Jefe del Departamento correspondiente deberá firmar sobre la factura, con lo que indicará el acuse de recibo del material, obra o suministro y su conformidad con el mismo.

Las facturas expedidas por los contratistas y/o proveedores se presentarán en el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el Decreto Foral 61/2004, de 15 de junio (BOG 25/06/2004 –LPV 2004\236; FFG 046.283-), por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales y demás legislación concordante, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento o de la Sociedad (nombre, NIF...).
- Identificación del contratista.
- Número y fecha de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Importe facturado con anterioridad, en su caso, con relación a dicho gasto.
- IVA detallado o referencia expresa a su exención.
- Firma del contratista.

Cuando por la naturaleza del gasto, Autorización, Disposición y Reconocimiento de la obligación sean simultáneos se tramitará el documento contable "ADO": Gastos por operaciones corrientes, en que la exigibilidad de la obligación sea inmediata (compras corrientes por importe inferior a 1.500 €, dietas y gastos de locomoción, otros gastos financieros y anticipos al personal). También se incluirán en este grupo el abono de las nóminas mensuales al personal y las cuotas de Seguridad Social y Elkarkidetza a cargo de la Entidad Local.

Artículo 21.- Ordenación del pago.

Se entiende por Ordenación de Pagos la orden a la Tesorería para el pago de una obligación contraída.

El órgano competente es el Presidente de la Entidad Local correspondiente. Esta fase supone la tramitación del documento "ME".

Con carácter general el pago se efectuará en base a Relaciones de Órdenes de pago que elaborará la Tesorería Municipal.

Artículo 22.- Criterio general para toda clase de pagos.

La realización material de los pagos se efectuará por la Tesorería Municipal, como norma general, siguiendo los criterios legales y reglamentarios vigentes.

La realización material de los pagos efectuados se acreditará mediante los siguientes sistemas:

- **Pagos por Transferencia:** Será el sistema normal de pagos. Las transferencias se harán efectivas en una cuenta designada por el Tercero y serán autorizadas con la firma de los tres claveros: Alcalde, Interventor y Tesorero (Titulares o Suplentes) y la relación que las autorice habrá de dejar constancia, como mínimo, de la entidad bancaria, número de cuenta y fecha de su realización.
- **Pagos de recibos e impuestos:** Se utilizará en el caso del pago de recibos e impuestos que contengan código de emisor, sufijo, referencia, identificador e importe y se precisará de una única firma, la del Tesorero (titular o suplente).
- **Pagos por cheque:** Se utilizará con carácter extraordinario, serán nominativos y habrán de ser firmados por los tres claveros.
- **Pagos en metálico:** Se autoriza la existencia de una Caja en efectivo para operaciones diarias que por su escasa cuantía resulta improcedente o poco operativo el ajustarse al procedimiento general de la gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los servicios municipales; y se nombra titular de dichos fondos a la Tesorera municipal, de cuya utilización deberá acreditar documentalmente la realización de dicho gasto mediante la aportación de las correspondientes facturas.

Los pagos serán percibidos por las personas físicas o jurídicas a favor de las que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación salvo los casos de cesión de créditos o embargos decretados por órganos judiciales o administrativos.

Excepcionalmente la realización material del pago podrá realizarse por los siguientes sistemas:

- **Cargo en cuenta**: Aplicable a los casos en que se ha establecido la domiciliación bancaria: Elkarkidetza, Carga financiera, renting, suministros, etc...
- **Tarjetas de Crédito:** Aplicable a los casos de gastos generados por los desplazamientos en gestiones municipales del Alcalde, así como para el pago a través de medios telemáticos de los gastos en gestiones municipales, de transporte, suministro de combustible a vehículos, peajes de autopista, alojamiento, etc., tanto de concejales como de funcionarios autorizados.

En el caso de que un tercero tenga deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento y a su vez sea acreedor de esta Entidad, se compensarán ambas deudas abonando en su caso la diferencia positiva. Con anterioridad será necesaria la emisión del informe de la Tesorera municipal.

Tesorería procederá a remitir al servicio de contabilidad los Mandamientos elaborados en su día y afectados por la orden de compensación, para que los vuelvan a emitir, acomodándose a la nueva situación de pagos siguiendo el informe de la tesorería.

Cesión de derechos de cobro de certificaciones o facturas:

- Su posibilidad se encuentra regulada en el artículo 218 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En el caso de que el cedente tenga con el Ayuntamiento deudas vencidas pendientes de pago, la cesión se realizará por la diferencia entre la cantidad a que tiene derecho el tercero y su deuda con el Ayuntamiento.
- La cesión deberá comunicarse de manera fehaciente a la Intervención Municipal y tendrá efectos a partir de la comunicación.
- No se aceptarán cesiones generales para todo un contrato ni cesiones de futuro. La cesión ha de efectuarse por cada certificación o factura concreta aprobada.
- El órgano competente para la "Toma de Razón" sobre el documento de cesión es el Interventor General o funcionario de la Intervención en quien delegue, El acto de Toma de razón tiene efectos puramente internos y consiste simplemente en un acto de consentimiento de la cesión.
- Si se presentasen dos o más comunicaciones de cesión de una misma certificación o factura, superando conjuntamente su importe, se aceptarán las cesiones por el orden de entrada en la Intervención Municipal.
- El documento de cesión podrá realizarse ante Corredor de Comercio, Secretario General del Ayuntamiento o Interventor General del Ayuntamiento. Caso de realizarse ante Secretario o Interventor, deberán acreditarse la representación o poder mediante documento notarial.

Embargo de créditos por órgano judicial o administrativo. En estos casos la Orden de Pago será expedida a favor del órgano embargante con indicación del Tercero embargado.

Para los movimientos de fondos entre cuentas de titularidad municipal dentro de una misma entidad financiera se precisará de una única firma, la del Tesorero, o de su sustituto.

CAPITULO III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 23.- Gastos de personal.

Las nóminas mensuales servirán de soporte al documento ADO mensual.

Las cuotas a la Seguridad Social y Elkarkidetza servirán, igualmente, como soporte justificativo del documento contable ADO de carácter mensual.

Darán origen a indemnización o compensación al personal al servicio del Ayuntamiento en las condiciones y con los requisitos que se establece en este artículo, los siguientes supuestos:

1. *Los desplazamientos por razones de servicio.*

Son desplazamientos por razón de servicio los que el personal venga obligado a efectuar en el ejercicio habitual de sus funciones o por el desempeño de cometidos que circunstancialmente le hubieran sido ordenados. Los desplazamientos por razón de servicio serán autorizados por los Jefes de Departamento.

El Personal podrá percibir las indemnizaciones o compensaciones siguientes:

1. Gastos de viaje: Se indemnizarán por el importe realmente gastado y justificado, y en los casos de utilización de vehículo particular a razón de 0,29 €. por kilómetro. Así mismo serán resarcidos los gastos de aparcamiento y peajes de autopista gastados y justificados.

Con carácter general, los desplazamientos se efectuarán en medios de transporte público colectivo, salvo que, en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso, se autorice el uso de vehículo particular u otro medio distinto.

2. Dieta por manutención: Se devengará en el día de salida y con un máximo de treinta días naturales, en los intermedios entre éste y el regreso. Cuando la salida se efectúe después de las quince horas, se percibirá en ese día el 50% de la dieta, cuantía que será igualmente de aplicación en el día de regreso si éste se produce con posterioridad a dicha hora. La cuantía de la dieta por manutención será de 42 € por día, conforme a lo dispuesto en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero.
3. Gastos de alojamiento: Se considerarán como gastos de alojamiento los correspondientes a habitación y desayuno. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado.

2. *Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento.*

La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento podrán dar lugar al abono de las siguientes indemnizaciones:

1. Gastos de viaje: Se indemnizarán por el importe realmente gastado y justificado, y en los casos de utilización de vehículo particular a razón de 0,29 €. por kilómetro. Así mismo serán resarcidos los gastos de aparcamiento y peajes de autopista gastados y justificados.
   Con carácter general, los desplazamientos se efectuarán en medios de transporte público colectivo, salvo que, en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso, se autorice el uso de vehículo particular u otro medio distinto.
2. Gastos de comida: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de almuerzo y cena, individualmente considerados. Los gastos de comida no requieren justificación documental, sino que bastará con demostrar el desplazamiento y la cuantía a abonar, no pueda exceder del 50% de la prevista para la dieta por manutención, por cada comida.
3. Gastos de alojamiento: Se considerarán como gastos de alojamiento los correspondientes a habitación y desayuno. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado.

Además de los gastos mencionados en los apartados anteriores, serán también indemnizables los gastos que se deriven de la inscripción y asistencia al curso de que se trate. La autorización para asistir a cursos de formación la realizará el concejal de Organización, previamente será necesaria la firma Vº Bª del Responsable del departamento de Recursos Humanos, con indicación de los gastos abonables.

3. *Asistencias a Órganos colegiados.*

Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva percibirán por sus actividades municipales, asistencias a sesiones de los Órganos colegiados de los que formen parte, las indemnizaciones establecidas por acuerdo Plenario.

Las indemnizaciones a los Grupos Municipales se regirán por la ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la ley de Bases de Régimen Local y normativa de desarrollo.

Artículo 24.- Subvenciones y transferencias.

Será de aplicación para la gestión de la actividad de las subvenciones en el Ayuntamiento de Zarautz, el Plan Estratégico de Subvenciones (BOG nº 92, de 17 de mayo de 2016), la Ordenanza general reguladora del otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Zarautz y sus organismos autónomos (BOG nº 140, de 22 de julio de 2008) y las correspondientes bases específicas de los distintos departamentos, así como las disposiciones que establece la Ley la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo.

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones será el Pleno de la Entidad Local.

Artículo 25.- Inversiones.

Se incorporará al expediente la siguiente documentación:

1. Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
2. Pliego de Condiciones.
3. Amortización, indicando el periodo de vida útil estimada.
4. Estimación de gastos de funcionamiento y conservación en el futuro.
5. Propuesta de aplicación presupuestaria.

CAPITULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR, ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS ANTERIORES PENDIENTES DE APLICACION

Artículo 26- Pagos a justificar.

Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse mediante anticipos de caja fija regulado en el artículo siguiente, podrán emitirse mandamientos con el carácter de "a justificar" en los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de desplazamiento.
b) Otros gastos similares o cuya complejidad así lo recomiendan a juicio de la Presidencia.

La justificación de los fondos librados deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la percepción de los mismos y siempre antes del cierre del ejercicio.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

No podrán expedirse con carácter general nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificar y haya transcurrido el plazo máximo de justificación sin presentación de las correspondientes cuentas.

Contabilidad llevará un registro de los pagos a justificar, en el cual se hará constar el nombre del perceptor, cantidad librada, finalidad y fecha tope de justificación.

Intervención fiscalizará los gastos realizados en base a los siguientes extremos:

- Que se han seguido las normas de contratación, que se han realizado las retenciones oportunas, que se ha aplicado correctamente el IVA y otros impuestos, etc.
- Que los justificantes son originales y se corresponden con gastos para los que se autorizó el anticipo.
- Que la justificación ha sido aprobada por órgano competente.
- Que la justificación se ha realizado en el plazo establecido.

Intervención dará cuenta al Presidente de la Entidad Local de las cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan responsabilidades y, en su caso, el reintegro.

Artículo 27- Anticipos de caja fija.

Solo excepcionalmente, y cuando concurran circunstancias que así lo justifiquen, se podrán abrir Cajas de Efectivo en metálico o a través de cuentas corrientes en entidades financieras a disponibilidad de los distintos Departamentos con el nombre de "Ayuntamiento de Zarautz, Departamento de …".

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata, y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, por un importe máximo de 300 €, de los gastos destinados a atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, gastos de inspección técnica de vehículos, material de oficina no inventariable, conservación, repuestos y otros de similares características.

~~Las firmas de las citadas cuentas las conformarán la del Concejal y técnico responsable del Departamento respectivo.~~

~~Para los gastos de funcionamiento de bajo importe y abono inmediato como:~~

~~α) Gastos de desplazamiento de personal.~~
~~β) Portes de paquetería.~~
~~χ) Adquisiciones de repuestos de materiales de cuantía inferior a 300 €.~~
~~δ) Compras que tradicionalmente se efectúan por el sistema de "contra reembolso".~~

~~Los fondos a justificar se podrán librar como Anticipos de Caja Fija.~~

~~En general las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del ejercicio, tendrán la consideración de Anticipo de Caja Fija.~~

Los anticipos de caja fija, se abonarán con cargo a la Tesorería y por norma general, tendrán un límite máximo de 450 €, salvo casos suficientemente justificados que se autoricen mediante Decreto del Presidente de la Entidad Local, a propuesta del Concejal responsable del Área correspondiente.

~~Los Anticipos de Caja Fija se abonarán con cargo a la Tesorería.~~

~~Los perceptores de Anticipos de Caja Fija justificarán los gastos realizados a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, como máximo, antes de la finalización del ejercicio presupuestario.~~

~~Los perceptores de anticipos llevarán control de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes, por debe y haber, en donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes.~~

Los perceptores de anticipos de caja fija, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando ~~contabilidad~~ detalle y justificantes originales de los pagos realizados. Estas cuentas se rendirán en el plazo máximo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y, en todo caso, antes del día 15 de diciembre.

Las Órdenes de Pago de reposición de fondos se harán con aplicación a los conceptos presupuestarios a los que correspondan las cantidades justificadas.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

A 31 de diciembre de cada ejercicio la Intervención de Fondos fiscalizará la situación de los Anticipos de Caja Fija mediante revisión de los justificantes de los gastos no presentados a esa fecha, extracto de la cuenta corriente actualizada y certificación del perceptor de la existencia en metálico en su poder.

TITULO III. INSTRUCCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Artículo 28- Plan anual de contratación.

Según lo dispuesto en el artículo 28.4. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada.

Artículo 29- Funcionamiento en materia de contratos menores.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, dice así respecto de los contratos menores:

*"**1.** **Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios,** sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.*
En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
***2.** En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*
***3.** **En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo.** El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º*
***4.** Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4."*

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley, se establecen las siguientes normas de funcionamiento interno en materia de contratación administrativa menor:

1.-Ambito de aplicación

Serán contratos menores de obra, suministro y servicio (en adelante, prestaciones), aquellos cuya duración sea menor de un año y además, el tipo de licitación, o en su caso, presupuesto máximo sea inferior a 40.000 euros, en el caso de los contratos de obras o a 15.000 euros, en el resto.

(Nota: Las cuantías indicadas se refieren a importes IVA excluido)

2.- Presupuesto máximo.

El tipo de licitación es la cantidad que quienes liciten deberán igualar o mejorar.

En el caso de precios unitarios, la referencia para determinar el tipo de procedimiento a seguir será el presupuesto máximo, es decir, la cantidad máxima o límite máximo de gasto a partir del cual las ofertas no podrán ser consideradas admisibles y serán excluidas del procedimiento.

Además del presupuesto máximo, se podrán indicar asimismo, los precios unitarios de cada elemento o prestación

3.- Clasificación del contrato

Cuando un contrato contenga prestaciones de distinta clase, para su clasificación como contrato de obras, suministro o servicio, se atenderá al carácter de aquella que tenga más importancia desde el punto de vista económico.

4.- Solicitud de ofertas

Será necesario solicitar ofertas, dejando constancia de ello en el expediente, en los contratos menores cuyo presupuesto sea de:

Desde 501 euros hasta 1.500 euros: un único presupuesto

Desde 1.501 euros hasta 3.000 euros: dos presupuestos

A partir de 3.001 euros tres presupuestos

Excepcionalmente, podrá consultarse a una única empresa capacitada cuando concurran alguna de las circunstancias siguientes:

- Por razones técnicas, como patentes, desarrollos informáticos propios o razones artísticas
- Cuando se trate de cubrir temporalmente la necesidad de cobertura del servicio objeto del contrato hasta la adjudicación de un procedimiento abierto/simplificado/supersimplificado/ restringido/negociado.

En los contratos menores cuyo presupuesto sea menor o igual a 500 euros no será necesario solicitar presupuesto.

(Nota: Las cuantías indicadas se refieren a importes IVA incluido.)

5.-Criterio de valoración

Con carácter general, el único criterio de valoración en los procedimientos de contratración menor será el precio. En el caso de que técnicamiente se considere oportuna la valoración de criterios diferentes al precio, deberá hacerse constrar dicho extremo en el expediente.

6.-Procedimiento

Se tramitarán mediante una aplicación informática que velará por el cumplimiento del procedimiento legamente establecido para los contratos menores.

7.- Competencias y delegaciones

Mediante Decreto de Alcaldía, en su caso, se regularán las competencias y delegaciones en dicha materia.

Artículo 30- Perfil del contratante y sistema de licitación electrónica.

Todas las convocatorias de licitaciones del Ayuntamiento de Zarautz se publicarán de manera centralizada, a través de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi, concretamente en el perfil del contratante.

Las empresas interesadas podrán presentar sus ofertas de manera electrónica y la tramitación de la licitación se hará a través de medios electrónicos mediante el sistema de licitación electrónica alojada en la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi, siendo necesario para ello inscribirse en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi o del Sector Público (estatal).

Artículo 31- Mesa de Contratación.

La composición de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en la ley en su disposición adicional segunda.

TITULO IV. DE LOS INGRESOS

Artículo 32- Tesoro Público Municipal.

El Tesoro Público Municipal está constituido por todos los recursos financieros del Ayuntamiento, ya sean por operaciones presupuestarias o no presupuestarias.

El Tesoro Público Municipal se regirá por el principio de caja única.

Dentro de los 10 días siguientes al final del mes anterior se formulará arqueo de los fondos existentes en la Tesorería Municipal, siendo el Tesorero quien valide con su firma dicha información.

Trimestralmente, y siguiendo lo establecido en el art. 64 de la Norma Foral 21/2003, se suministrará al Pleno información correspondiente a los movimientos y situación de la Tesorería.

Anualmente, deberá unirse como documentación complementaria de las cuentas anuales, el Acta de Arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio validada con la firma del Tesorero, Interventor y Alcalde.

No se podrá efectuar entradas de fondos presupuestarios o no presupuestarios sino mediante el documento contable correspondiente con la toma de razón del Interventor.

Artículo 33- Planes y excedentes de tesorería.

Compete a la Tesorería Municipal la elaboración de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación. Debe destacarse el Plan de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo bajo el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

En caso de existir excedentes de tesorería, la Tesorera deberá obtener, entre las entidades financieras consultadas, la oferta más adecuada a los intereses municipales y presentar la propuesta correspondiente al Alcalde, para que autorice la colocación de excedente, pero siempre teniendo en cuenta que se cumplan los requisitos señalados en el art. 56.2 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa para lo cual deberá cumplir:

- Que se traten de productos respaldados por un ente emisor de suficiente confianza.
- Que sean productos solventes y de gran seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con riesgo.
- Que exista inmediata liquidez para casos de urgencia de pago.

Los recursos que se obtengan de la ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones. Para los ingresos específicos afectados a fines determinados y para los no presupuestarios regirá el principio de caja única de manera que en la ejecución del presupuesto de gastos no se distinguirá la finalidad de los recursos. La finalidad de los ingresos se pondrá de manifiesto en la liquidación.

Artículo 34- Fases en la gestión del ingreso.

La gestión del presupuesto de ingresos se realizará, como máximo, en las siguientes fases:

- Compromiso de Ingreso.
- Reconocimiento de derechos.
- Cobro de derechos reconocidos.

Artículo 35- Compromiso de ingreso.

Acto por el que un Ente o persona, pública o privada, se obliga de forma pura o condicionada, mediante acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente al Ayuntamiento un gasto determinado.

Artículo 36- Reconocimiento de derechos.

Acto por el que se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor del Ayuntamiento.

En los ingresos que se gestionan a través de padrón fiscal, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento que el padrón, definitivamente aprobado, es entregado al Departamento de Recaudación para su cobro.

Para el resto de tributos, precios públicos y otros posibles ingresos, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento de su entrega al Departamento de Recaudación para su cobro.

En las Autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo el Reconocimiento del derecho se realizará en el momento de contabilizar el ingreso de su importe.

En el caso de subvenciones y transferencias el Reconocimiento del derecho se realizará cuando, una vez cumplidas las condiciones establecidas, las subvenciones y transferencias sean exigibles.

Artículo 37- Cobro de derechos reconocidos.

Operación por la que se hace efectivo, mediante su ingreso en Tesorería, un derecho previa o simultáneamente reconocido.

El ingreso de los recursos municipales se realizará con sujeción a los preceptos de cada Ordenanza Fiscal, Ordenanza de precios públicos, Ordenanza General de Recaudación, disposiciones legales en vigor y Acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.

El calendario fiscal de tributos y precios públicos de cobro periódico será el que se publica anualmente.

No será preciso notificar de forma individualizada los padrones en los que el incremento aplicado es consecuencia de incrementos de bases y/o tipos aprobados con carácter general.

Delegaciones de recaudación:

- Se delega en la empresa gestora la gestión del cobro por autoliquidación de la Tasa por utilización privativa del Dominio Público señalizada como zona de estacionamiento limitado.
- Se delega en la empresa Gipuzkoako Urak / Aguas de Gipuzkoa, S.A. la gestión del cobro de la Tasas por prestación del servicio de agua .

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería que verificará la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

Los ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento se formalizarán mediante Mandamiento de Ingreso al concepto presupuestario correspondiente que se expedirá en el momento que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos por medio del documento F.I. (Forma de Ingreso) que emita la Tesorería municipal.

Los ingresos que, por cualquier motivo, no puedan ser contabilizados en su concepto presupuestario, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación y a todos los efectos se integrarán en la caja única.

Cuando los Departamentos tengan información sobre la concesión de subvenciones, lo comunicarán a la Intervención Municipal con la finalidad de realizar un seguimiento puntual. La justificación de las subvenciones se realizará por los Departamentos, poniendo en conocimiento de Intervención los escritos por los que se envían los justificantes.

La Tesorería controlará que no existen ingresos abonados en cuentas bancarias pendientes de formalización contable con excepción de las cuentas restringidas de recaudación.

Artículo 38- Operaciones de crédito.

1. Préstamos.

Estando las operaciones de crédito excluidas de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los procedimientos de preparación y adjudicación se sujetarán a los siguientes trámites:

- Se solicitará ofertas a un mínimo de 5 Entidades Financieras.
- La Comisión Informativa de Organización, previo informe de Tesorería e Intervención, elevará propuesta al Órgano municipal competente.

2. Operaciones de Tesorería y préstamos a corto plazo.

Se aplicarán los mismos criterios indicados para los préstamos salvo el plazo, que será como máximo de un año.

Artículo 39.- Intereses de demora.

El inicio del cómputo del tiempo para la aplicación y liquidación de intereses de demora será el regulado en la Norma General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Con carácter general el interés de demora será el interés legal del dinero incrementado en un 25% salvo que por Norma Foral se establezca otro diferente.

El cálculo y pago de los intereses se realizará en el momento del pago de la deuda principal. En el caso de ejecución de bienes embargados o de garantías, la liquidación de intereses se realizará en el momento de aplicar el líquido obtenido a la cancelación del derecho. En el caso de embargos de metálico o en cuentas, se podrán calcular y retener los intereses en el momento del embargo.

TITULO V. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 40.- Operaciones previas en el estado de gastos.

Al finalizar el ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en la fase "O".

Las Subvenciones concedidas cuyo pago esté condicionado al cumplimiento de determinados requisitos se contabilizarán en fase "O", quedando condicionada la percepción de los fondos al cumplimiento de tales requisitos.

Las obligaciones reconocidas, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios o gastos en general realizados hasta el 31 de diciembre, se imputarán al ejercicio si tal reconocimiento se realiza hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente.

Los créditos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las recogidas en el Artículo 12 de esta Norma.

Artículo 41.- Operaciones previas en el estado de ingresos.

Todos los derechos reconocidos hasta el 31 de diciembre han de ser aplicados al Presupuesto que se liquida.

Anulación de derechos liquidados en ejercicios anteriores.

El procedimiento a seguir para la anulación de los derechos liquidados en ejercicios anteriores será el siguiente:

Anulaciones de liquidaciones tributarias y precios públicos: Serán aprobados por el Presidente de la Entidad Local, a propuesta del Departamento de Rentas y Exacciones o Tesorería.

Expedientes Incobrables: Serán aprobados por el Presidente de la Entidad Local, a propuesta del Departamento de Recaudación e informados por Intervención y Tesorería.

Resto de derechos: La Propuesta de anulación, informada por Intervención, partirá del departamento correspondiente, será aprobada por el Presidente de la Entidad Local o por la Junta de Gobierno Local si procede.

Artículo 42.- Liquidación del ejercicio.

El cierre y liquidación del presupuesto se efectuará con efectos referidos al 31 de diciembre.

Los estados demostrativos de la liquidación deberán realizarse antes del 31 de marzo del año siguiente.

La liquidación será aprobada por el Alcalde y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 43.- El control interventor

Al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, se aprueba y se establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una Fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generados de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

a) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
c) La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.
d) Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
e) Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el viste bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.
f) En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico.

g) Que la partida presupuestaria a la que se imputa la obligación o gasto, cumple las reglas de temporalidad, así como especialidad y especificación acorde a la naturaleza por programas y económica del gasto, y orgánica en su caso.
h) Aquellos otros aspectos, que por su transcendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno del Ayuntamiento.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. INFORMACION

En cualquier momento se facilitará a los Grupos Municipales copia del original del Balance Presupuestario. El mismo podrá ser objeto de informe y será elevado al Pleno.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA: Para lo no previsto en esta Norma se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, el Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa, la Norma Foral de Haciendas Locales, La Norma Foral General Tributaria y demás normas en vigor que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de Intervención.

SEGUNDA: Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas disposiciones considere necesarias para el desarrollo y aclaración de la presente Norma.

13.- INCORPORACIÓN DE GASTOS DE 2017 AL PRESUPUESTO DE 2018

expediente 2018DDDD0002

Una vez liquidado el presupuesto del ejercicio 2017 han quedado sin contabilizar gastos que debían haber sido aprobados en el ejercicio 2017:

Proveedor	Concepto	Fecha	Importe
Atela Cortes, Isabel	Compra de bolsas de compostaje para repartir en el mercado.	27-10-2017	275,19 €
Donostiako Komunikabideak Em	Subscripción "Gaztezulo"	29-12-2017	22,00 €
Ibilbide Services, S.L.	Alquiler de un futbolín hinchable para las fiestas del barrio Vista Alegre	18-07-2017	617,10 €
Merkanorte, S.L.	Altavoces para los cursillos "Jabetze Eskola"	18-10-2017	125,00 €
Agirreazaldegi Rekondo, Ainhoa	Presentación de los cursillos de "Jabetze Eskola". Versos	18-11-2017	40,00 €
Loidi Udabe, Ana	Trabajos de arreglo de los asientos. Gimnasio del polideportivo	29-11-2017	943,80 €
Tesec Señalizaciones, S.L.	Pintado del paso de cebra en la carretera en la calle Zubiaurre zahar.	20-12-2017	350,90 €
Alkartasuna-Usurbilgo Baserritarren Kooperatiba	Suministro de paja para el acto "Label festa"	21-09-2017	39,00 €
Edp Comercializadora, S.A.U.	Consumo de gas del colegio Orokieta (Del 29/11/2017 al 18/12/2017)	22-12-2017	698,24 €
Sumofic Dos, S.L.U.	Agosto-2017. Lectura de las copias de la fotocopiadora. Villa Munda.	31-08-2017	23,38 €
Sumofic Dos, S.L.U	Septiembre-2017. Lectura de las copias de la fotocopiadora. Villa Munda.	28-09-2017	60,79 €
Sumofic Dos, S.L.U.	Octubre-2017. Lectura de las copias de la fotocopiadora. Villa Munda.	26-10-2017	52,91 €

Sumofic Dos, S.L.U.	Noviembre-2017. Lectura de las copias de la fotocopiadora. Villa Munda.	30-11-2017	73,60 €
Sumofic Dos, S.L.U.	Diciembre-2017. Lectura de las copias de la fotocopiadora. Villa Munda.	29-12-2017	32,67 €
Lamedida 2012, S.L.U.	Trabajos de impresión de un tríptico (500 ejemplares) "25 de noviembre"	15-11-2017	82,40 €
Lamedida 2012, S.L.U.	Trabajos de impresión de carteles (100 ejemplares) "25 de noviembre"	09-11-2017	43,29 €
		GUZTIRA:	**3.480,27 €**

De acuerdo con lo establecido en el art. 34 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales de Gipuzkoa y, previo dictamen de la Comisión Informativa de Organización, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad,

ACUERDA

Aprobar la incorporación al Presupuesto del ejercicio 2018 de gastos del año 2017 por importe de 3.480,27 €.

En este momento abandona la sesión la Sra. **Interventora.**

14.- PROPOSICIÓN PRESENTADA POR LOS GRUPOS MUNICIPALES DE EH-BILDU E IRABAZI ZARAUTZ

– <u>Presentando escrito de la Plataforma de los jubilados y pensionistas de Zarautz</u>.

Expediente 2018O0010004

En primer lugar, la Sra. **Secretaria** da lectura al informe elaborado por ella misma, en relación con este punto del orden del día, en el que se concluye que el acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2018 sobre esta proposición está viciado de nulidad de pleno derecho, por el motivo que se indica.

Al tratarse de un acuerdo inexistente se ha vuelto a incluir el asunto en el Orden del día de la presente sesión, y, tras informar del error y de sus consecuencias (la inexistencia y nulidad absoluta del acuerdo adoptado), se someterá a su debate y posterior votación.

Seguidamente, la Sra. Secretaria da lectura a la proposición presentada conjuntamente por los grupos municipales de EH BILDU e IRABAZI ZARAUTZ, haciendo suyo el escrito de la Plataforma de Personas Jubiladas y Pensionistas de Zarautz, que es como sigue:

Propuesta de la Plataforma de Personas Jubiladas y Pensionistas de Zarautz

MOCION AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ, EMPLAZANDO A LOS PARTIDOS POLITICOS A QUE LA APRUEBEN A LA MAYOR BREVEDAD.

Desde la Plataforma de Personas Jubiladas y Pensionistas de Zarautz SOLICITAMOS sea tratada esta MOCION en el Pleno del Ayuntamiento de Zarautz y emplazamos a los Grupos municipales a aprobarla.

Las personas pensionistas llevamos años perdiendo poder adquisitivo en nuestras pensiones. Las sucesivas reformas de pensiones realizadas por los gobiernos del Estado, tanto del PP como del PSOE, nos han perjudicado seriamente. Somos nosotras y nosotros, las personas pensionistas, quienes venimos sufriendo recortes, nos cuesta llegar a fin de mes y no podemos en ocasiones ni encender la calefacción mientras para la banca, las eléctricas, los empresarios etc. si hay dinero.

La mayoría de pensionistas cobramos por debajo del umbral de pobreza y tras tantos años de trabajo y cotización, se nos hace cada vez más difícil vivir dignamente los últimos años de nuestras vidas. Todo eso no parece importarles a los políticos pues no toman medidas para paliar esa situación por la que atravesamos casi el 25% de la población, las personas pensionistas.

No es la primera vez que reclamamos se nos tenga en cuenta, se garantice unas pensiones mínimas que nos permitan vivir con dignidad. No podemos dejar pasar por alto que la mayoría de las personas que tienen pensiones bajas son mujeres que sufren un doble castigo inadmisible.

Por todo ello y entendiendo que es cuestión de VOLUNTAD POLITICA pues, como hemos manifestado antes para otras cuestiones si hay dinero, SOLICITAMOS AL AYUNTAMIENTO DE Zarautz:

1- Que se rechace la mísera subida de 0,25% de las pensiones y se reclame el mantenimiento del poder adquisitivo de las mismas.

2- Que se solicite el establecimiento de una pensión mínima de 1.080€ para salir del umbral de la pobreza, según corresponde a la Comunidad Autónoma Vasca y establece la Carta Social Europea (el 60% del salario medio ponderado) y mientras eso no sea posible se reclame al Gobierno de Gasteiz que establezca el complemento necesario para que todas las personas pensionistas lleguen mensualmente a esa cantidad.

3.- Que se establezca un Sistema de Protección y Seguridad Social para la Comunidad Autónoma Vasca que garantice las pensiones públicas y la atención necesaria que necesitan cada vez más las personas mayores.

4.- Que se rechace la aplicación del Factor de Sostenibilidad que debería aplicarse el próximo año 2019 y va a suponer un nuevo e importante recorte de las pensiones.

5.- Que se remita al Gobierno del Estado y al Gobierno de Gasteiz los acuerdos adoptados por este Ayuntamiento.

Concluido el debate, de orden de la Presidencia se somete a votación la proposición, y se obtiene el siguiente resultado:

Votos afirmativos:	10	(6 EH Bildu, 2 PSE-EE, 2 Irabazi Zarautz)
Votos negativos:	8	(8 EAJ-PNV)
Abstenciones:	—	

Por tanto, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoria, ACUERDA aprobar la proposición presentada conjuntamente por los grupos municipales de EH BILDU e IRABAZI ZARAUTZ.

15.- PROPOSICIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DE IRABAZI ZARAUTZ

— <u>Propuesta para realizar un acto de reconocimiento al cineasta zarauztarra Eloy de la Iglesia</u>

Expediente 2018O0010006

A continuación, se da lectura a la proposición presentada por el grupo municipal de IRABAZI ZARAUTZ:

Propuesta de acuerdo plenario para realizar un acto de reconocimiento al cineasta zarauztarra Eloy de la Iglesia.

El pasado mes de marzo se cumplieron 12 años del fallecimiento de Eloy de la Iglesia. Eloy nació en Zarautz en 1944 en Villa Jauregi, hoy Gipuzkoa kalea, y pasó toda su niñez aquí. Aunque se fue pronto a Madrid a estudiar y pasó toda su vida fuera de nuestro pueblo, siempre quiso que sus cenizas volvieran a Zarautz y así lo cumplieron sus familiares y amigos.

Eloy de la Iglesia dirigió en total 23 películas, su cine fue descaradamente transgresor, arriesgado, inconformista y, sobre todo, muy personal, y alcanzó sus mayores cotas de popularidad y éxito en taquilla en los 80, con títulos como *Navajeros, Colegas*, *El pico* o *La estanquera de Vallecas*. Pero lo que hay que destacar de él es su valentía:

- valentía para defender sus ideas y reflejarlas en sus películas, Eloy fue militante comunista y abiertamente homosexual, dos cuestiones que estaban prohibidas y podían llevarte a la cárcel en el franquismo, cuando empezó a trabajar.

- valentía para abordar temas y personajes incómodos, para andar siempre por el lado salvaje: sus películas tratan la homosexualidad, la drogadicción, el terrorismo de ETA y el terrorismo parapolicial y de Estado, la religión, la marginalidad, delincuencia juvenil, prostitución,… etc.

-valentía para seguir haciendo cine a pesar de todas las dificultades: la censura, la falta de medios, sus propios problemas personales.

Sus películas, la mayoría muy polémicas, fueron en su momento más apreciadas por el público que por la crítica, pero en la actualidad muchas han sido revalorizados por la crítica cinematográfica en España, pero también en otros países.

Eloy de la Iglesia ha recibido homenajes como el ciclo que le dedicó el Festival Internacional de Cine de Donostia en 1996 o el Festival Internacional de Cine Gay/Lesbo/Trans de Bilbao en 2004, pero nunca ha recibido un homenaje en su pueblo. Creemos que el Ayuntamiento de Zarautz le debe un homenaje y un reconocimiento a Eloy de la Iglesia.

El mismo dijo que se aficionó al cine en su niñez en Zarautz:

"Yo pasé mi niñez en un pueblo donde había tres cines, que los domingos se llenaban siempre. Es decir que todo el mundo iba, echarán lo que echarán".

En la actualidad sólo queda uno de aquellos cines, el cine Modelo, y creemos que ese es el marco más adecuado para ese homenaje pendiente.

Por ello solicitamos del Pleno Municipal la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: El Pleno Municipal reconoce la figura del cineasta zarauztarra Eloy de la Iglesia y la necesidad de recordar su persona y obra mediante la colocación de una placa en el Cine Modelo, lo que se hará aprovechando la rehabilitación que se está realizando.

SEGUNDO: El Pleno Municipal insta al Gobierno municipal a organizar un acto de homenaje a Eloy de la Iglesia en ese mismo Cine Modelo invitando a sus familiares y amigos, y proyectando alguna de sus obras.

El grupo municipal de IRABAZI ZARAUTZ retira este punto del orden del día, indicando que, tras las oportunas conversaciones con el equipo de gobierno, han llegado a un qacuerdo sobre la propuesta.

16.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Ninguno de los asistentes hace uso de la palabra.

Y no habiendo más asuntos de que tratar el Sr. Presidente da por finalizada la sesión siendo las veintiuna horas y diez minutos, de lo que yo la Secretaria, doy fe.