



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ELCHE

**503** EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELCHE PARA EL EJERCICIO 2022

#### EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento, en sesión plenaria celebrada el día 16 de diciembre de 2021, aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022, publicándose para su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 239 de fecha 17 de diciembre de 2021. Transcurrido el plazo de exposición pública, en sesión plenaria celebrada el 31 de enero de 2022, ha sido aprobado definitivamente el Presupuesto General, sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

El Presupuesto General ofrece el siguiente resumen por capítulos, de conformidad con el artículo 169.3 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:

#### PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN

#### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Gastos de Personal	85.086.856,25
II	Bienes corrientes y servicios	84.888.781,38
III	Gastos financieros	222.058,53
IV	Transferencias corrientes	10.835.906,20
V	Fondo de contingencia	1.148.000,00
VI	Inversiones reales	48.055.592,17
VII	Transferencias de capital	370.000,00



VIII	Activos financieros	240.000,00
IX	Pasivos financieros	1.020.062,49
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>231.867.257,02</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Impuestos directos	83.279.307,32
II	Impuestos indirectos	9.920.106,40
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	21.965.840,00
IV	Transferencias corrientes	68.935.072,28
V	Ingresos patrimoniales	1.327.129,35
VI	Enajenación de inversiones reales	6.038.441,72
VII	Transferencias de capital	26.541.359,95
VIII	Activos financieros	240.000,00
IX	Pasivos financieros	13.620.000,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>231.867.257,02</b>

**PRESUPUESTO ORGANISMO AUTÓNOMO VISITELCHE**

**ESTADO DE GASTOS**

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Gastos de Personal	1.112.396,51
II	Bienes corrientes y servicios	1.037.633,53
IV	Transferencias corrientes	23.000,00
V	Fondo de contingencia	25.000,00
VI	Inversiones reales	41.614,54
VIII	Activos financieros	5.200,00



<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>2.244.844,58</b>
-----------------------	---------------------

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>		
CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	384.038,99
IV	Transferencias corrientes	1.848.439,59
V	Ingresos patrimoniales	7.166,00
VIII	Activos financieros	5.200,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>2.244.844,58</b>

**ESTADO DE PREVISIÓN DE PROMOCIONES E INICIATIVAS MUNICIPALES DE ELCHE, S.A.**

<b>ESTADO DE GASTOS</b>	<b>IMPORTE</b>
Gastos de personal	3.394.543,44
Aprovisionamientos	5.994.392,94
Otros gastos de explotación	871.246,36
Impuesto sobre beneficios	15.799,63
Gastos de inversión	7.944.343,31
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.220.325,68</b>

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>IMPORTE</b>
Importe neto de la cifra de negocios	16.294.017,42
Trabajos realizados por la empresa para su activo	28.769,56
Otros ingresos de explotación	2.220.616,85
Otros resultados	150,00
Ingresos financieros	10.456,22
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18.554.010,05</b>

**ESTADO DE PREVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ESPAIS VERDS D'ELX, S.A.**

<b>ESTADO DE GASTOS</b>	<b>IMPORTE</b>
Gastos de personal	1.119.609,36
Gastos de explotación (actividad)	107.670,00
Inversiones	40.220,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.267.499,36</b>



ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
Importe neto de la cifra de negocios	814.000,00
Subvención de explotación	477.216,79
Subvenciones al capital	2.668,25
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.293.885,04</b>

A los efectos previstos en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, seguidamente se relaciona la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual de este Ayuntamiento para el año 2022 y la del Organismo Autónomo Visitelche, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2021:

**PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE ELCHE PARA EL AÑO 2022**

**PERSONAL FUNCIONARIO**

PLAZA	GRUPO	DOTACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
SECRETARIA-SECRETARIO	A1	1	Habilitados Carácter Estatal	Secretaría	
VICESECRETARIA-VICESECRETARIO	A1	1	Habilitados Carácter Estatal	Secretaría	
INTERVENTORA-INTERVENTOR	A1	1	Habilitados Carácter Estatal	Intervención-Tesorería	
VICEINTERVENTORA-VICEINTERVENTOR	A1	1	Habilitados Carácter Estatal	Intervención-Tesorería	
TESORERA-TESORERO	A1	1	Habilitados Carácter Estatal	Intervención-Tesorería	
TÉCNICA-TÉCNICO A.G.	A1	29	Administración General	A) Técnica	
TÉCNICA-TÉCNICO DE GESTIÓN	A2	6	Administración General	B) De Gestión	
ADMINISTRATIVA-ADMINISTRATIVO	C1	165	Administración General	C) Administrativa	
AUXILIAR A.G.	C2	158	Administración General	D) Auxiliar	
CONSERJE CEMENTERIO	OAP	1	Administración General	E) Subalterna	
ORDENANZA	OAP	36	Administración General	E) Subalterna	
ORDENANZA ARCHIVO Y BIBLIOTECA	OAP	2	Administración General	E) Subalterna	
PORTERA-PORTERO DE GRUPO ESCOLAR	OAP	45	Administración General	E) Subalterna	
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A1	1	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
ANALISTA DE SISTEMAS	A1	2	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
ARQUEÓLOGA-ARQUEÓLOGO	A1	1	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
ARQUITECTA-ARQUITECTO	A1	9	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
DIRECTORA-DIRECTOR DE MUSEOS	A1	1	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
ECONOMISTA	A1	8	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores



PLAZA	GRUPO	DOTACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
INGENIERA-INGENIERO CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	2	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
INGENIERA-INGENIERO CIVIL	A1	1	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
INGENIERA-INGENIERO INDUSTRIAL	A1	4	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
INGENIERA-INGENIERO TELECOMUNICACIONES	A1	1	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
LETRADA-LETRADO	A1	2	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
MÉDICA-MÉDICO DE EMPRESA	A1	3	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
PEDAGOGA-PEDAGOGO	A1	3	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
PSICÓLOGA-PSICÓLOGO	A1	17	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
SOCIÓLOGA-SOCIÓLOGO	A1	1	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR DE SERVICIOS SOCIALES	A1	1	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
VETERINARIA-VETERINARIO	A1	1	Administración Especial	A) Técnicos	a) Técnicos Superiores
AGENTE DE IGUALDAD	A2	1	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
ARQUITECTA-ARQUITECTO TÉCNICA-TÉCNICO	A2	12	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
CONSERVADORA-CONSERVADOR DE MUSEOS	A2	1	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
EDUCADORA-EDUCADOR SOCIAL	A2	10	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
ENFERMERA/ENFERMERO DEL TRABAJO	A2	3	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
INGENIERA-INGENIERO TÉCNICA-TÉCNICO AGRÍCOLA	A2	2	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
INGENIERA-INGENIERO TÉCNICA-TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA	A2	4	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
INGENIERA-INGENIERO TÉCNICA-TÉCNICO INDUSTRIAL	A2	6	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
INGENIERA-INGENIERO TÉCNICA-TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	A2	2	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
MAESTRA-MAESTRO	A2	8	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
MAESTRA-MAESTRO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL	A2	18	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
TÉCNICA-TÉCNICO EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS	A2	2	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
TÉCNICA-TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVO	A2	2	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
TÉCNICA-TÉCNICO MEDIO DE BIBLIOTECA	A2	4	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
TÉCNICA-TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA	A2	12	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios



PLAZA	GRUPO	DOTACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
TÉCNICA-TÉCNICO RELACIONES LABORALES	A2	4	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
TRABAJADORA-TRABAJADOR SOCIAL	A2	45	Administración Especial	A) Técnicos	b) Técnicos Medios
AUXILIAR TÉCNICA-TÉCNICO	C1	3	Administración Especial	A) Técnicos	c) Técnicos Auxiliares
DELINEANTE	C1	11	Administración Especial	A) Técnicos	c) Técnicos Auxiliares
MAESTRA-MAESTRO INDUSTRIAL	C1	1	Administración Especial	A) Técnicos	c) Técnicos Auxiliares
TÉCNICA-TÉCNICO AUXILIAR PROYECTOS Y OBRAS	C1	3	Administración Especial	A) Técnicos	c) Técnicos Auxiliares
TÉCNICA-TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCACIÓN INFANTIL	C1	55	Administración Especial	A) Técnicos	c) Técnicos Auxiliares
TRADUCTORA-TRADUCTOR DE VALENCIANO	C1	1	Administración Especial	A) Técnicos	c) Técnicos Auxiliares
INSPECTORA-INSPECTOR DE CONSUMO	B	3	Administración Especial	A) Técnicos	d) Técnicos Especialistas
MAESTRA-MAESTRO INDUSTRIAL	B	1	Administración Especial	A) Técnicos	d) Técnicos Especialistas
TÉCNICA-TÉCNICO ESPECIALISTA DELINEACIÓN	B	11	Administración Especial	A) Técnicos	d) Técnicos Especialistas
TÉCNICA-TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCACIÓN INFANTIL	B	55	Administración Especial	A) Técnicos	d) Técnicos Especialistas
TÉCNICA-TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICA	B	3	Administración Especial	A) Técnicos	d) Técnicos Especialistas
TÉCNICA-TÉCNICO ESPECIALISTA PROYECTOS Y OBRAS	B	3	Administración Especial	A) Técnicos	d) Técnicos Especialistas
TÉCNICA-TÉCNICO INTEGRACIÓN SOCIAL	B	8	Administración Especial	A) Técnicos	d) Técnicos Especialistas
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN SISTEMAS	B	3	Administración Especial	A) Técnicos	d) Técnicos Especialistas
TÉCNICA-TÉCNICO ESPECIALISTA MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO	B	1	Administración Especial	A) Técnicos	d) Técnicos Especialistas
COMISARIA-COMISARIO	A1	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	a) Policía Local y Auxiliares (Escala Superior)
COMISARIA-COMISARIO PRINCIPAL	A1	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	a) Policía Local y Auxiliares (Escala Superior)
INSPECTORA-INSPECTOR	A2	14	Administración Especial	B) Servicios Especiales	b) Policía Local y Auxiliares (Escala Técnica)
INTENDENTA-INTENDENTE	A2	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	b) Policía Local y Auxiliares (Escala Técnica)
OFICIALA-OFICIAL	B	37	Administración Especial	B) Servicios Especiales	c) Policía Local y Auxiliares (Escala Ejecutiva)
AGENTE	C1	337	Administración Especial	B) Servicios Especiales	d) Policía Local y Auxiliares (Escala Básica)
GUARDA PARQUES Y JARDINES	OAP	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	d) Policía Local y Auxiliares (Escala Básica)
OFICIALA-OFICIAL	C1	10	Administración Especial	B) Servicios Especiales	d) Policía Local y Auxiliares (Escala Básica)



PLAZA	GRUPO	DOTACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
AGENTE MOVILIDAD URBANA	C2	26	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	10	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
AUXILIAR SERVICIOS LOGÍSTICOS	C2	4	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
AUXILIAR TOPOGRAFIA	C2	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
AUXILIAR TURISMO	C2	4	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
CONDUCTORA ENCARGADA-CONDUCTOR-ENCARGADO BIBLIOBUS	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
COORDINADORA-COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
DIRECTORA-COORDINADORA/ DIRECTOR-COORDINADOR EE.II.	A1	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
DIRECTORA-DIRECTOR DEPORTIVO	A2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
DOCUMENTALISTA	A2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
ENCARGADA-ENCARGADO	C1	24	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
ENCARGADA-ENCARGADO BIBLIOTECA	C1	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
ENCARGADA-ENCARGADO CEMENTERIOS	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
ENCARGADA-ENCARGADO CENTRALITA TELÉFONOS	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
ENCARGADA-ENCARGADO SEÑALIZACIÓN Y MOBILIARIO URBANO	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR	C1	6	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR DE APERTURAS	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR DE CONSUMO	C1	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR DE LIMPIEZA	C1	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR DE MANTENIMIENTO	C1	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE	C1	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR DE RENTAS	C1	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR DE RESIDUOS	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR DE SEMÁFOROS	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales



PLAZA	GRUPO	DOTACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
INSPECTORA-INSPECTOR DE SERVICIOS	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR DE TRANSPORTES	C1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
INSPECTORA-INSPECTOR INFRACCIONES URBANÍSTICAS	C1	5	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
LECTOR DE CONTADORES	C2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
MONITORA-MONITOR	C1	5	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
MONITORA-MONITOR DEPORTIVO	C1	16	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
MONITORA-MONITOR JUVENTUD	C2	4	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
MONITORA-MONITOR-SOCCORRISTA	C1	15	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
OFICIALA-OFICIAL DE SALA	C2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
OFICIALA-OFICIAL MANTENIMIENTO MUSEOS	C2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
OPERADORA-OPERADOR DE SISTEMAS	C1	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
OPERARIA-OPERARIO DE ESPACIOS ESCÉNICOS	C2	7	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
OPERARIA-OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	OAP	33	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
PALMERERA-JARDINERA/PALMERERO-JARDINERO	C2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
RESTAURADORA-RESTAURADOR MUSEO	A2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TAQUILLERA-TAQUILLERO	C2	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO AUXILIAR	C1	8	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	C1	14	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA	C1	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO DE SALUD LABORAL	A2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO INTEGRACIÓN SOCIAL	C1	8	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO MEDIO	A2	12	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO MEDIO PROMOCION LINGÜÍSTICA	A2	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR	A1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales





PLAZA	GRUPO	DOTACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR ARCHIVO	A1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR BIBLIOTECA	A1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN	A1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR EMPRESA Y EMPLEO	A1	4	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR FIESTAS	A1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR GESTIÓN ECONÓMICA	A1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	A1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR OMAC	A1	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR ORGANIZACIÓN Y CALIDAD	A1	4	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR PLANIFICACIÓN RECURSOS HUMANOS	A1	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
TÉCNICA-TÉCNICO SUPERIOR PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	A1	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	f) Cometidos Especiales
AUXILIAR INSTALACIONES DEPORTIVAS	C2	84	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE ALBAÑILERÍA	OAP	29	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE ASFALTO	OAP	4	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE CAMPING	OAP	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE CEMENTERIO	OAP	8	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE CERRAJERÍA	OAP	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE EE.II.MM.	C2	11	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE ELECTRICIDAD	OAP	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE FONTANERÍA	OAP	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE JARDINERÍA	OAP	88	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE LAVADERO	OAP	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE MONTAJES	OAP	5	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
AYUDANTA-AYUDANTE PINTURA	OAP	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios



PLAZA	GRUPO	DOTACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
CONDUCTORA-CONDUCTOR	C2	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
CONDUCTORA-CONDUCTOR MANTENIMIENTO	C2	23	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
LIMPIADORA-LIMPIADOR	OAP	4	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL ALBAÑILERÍA	C2	18	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL ALMACÉN	C2	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL ASFALTO	C2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL CARPINTERÍA	C2	7	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL CEMENTERIO	C2	4	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL CERRAJERÍA	C2	5	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL CHAPA VEHÍCULOS	C2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL CLIMATIZACIÓN	C2	1	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL COCINA Y DESPENSA	C2	10	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL ELECTRICIDAD	C2	16	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL FONTANERÍA	C2	9	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL JARDINERÍA	C2	76	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL MECANICA VEHÍCULOS	C2	7	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
OFICIALA-OFICIAL PINTURA	C2	9	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
PALISTA	C2	3	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
PALMERERA-PALMERERO	C2	18	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
TRACTORISTA	C2	6	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios
VOLANTE EE.II.	C2	2	Administración Especial	B) Servicios Especiales	g) Personal de Oficios



**PLANTILLA LABORAL**

PLAZA	DOTACIÓN	SECCIÓN	TITULACIÓN	JORNADA
ENCARGADA-ENCARGADO	1	ELECTRICIDAD	GRADUADO ESCOLAR	COMPLETA
PROFESOR/A - EDUCADOR/A	1	ESCUELAS INFANTILES	MAGISTERIO	COMPLETA
CAPATAZ	1	OBRAS	GRADUADO ESCOLAR	COMPLETA
PALMERERA/O	1	PARQUES Y JARDINES	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS	COMPLETA
PEON	1	PARQUES Y JARDINES	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS	COMPLETA
AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	ÁREA ECONOMICO FINANCIERA	LICENCIATURA O GRADO	COMPLETA
DELINEANTE	1	URBANISMO	CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR	COMPLETA
INFORMADOR/A	4	JUVENTUD	CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR	PARCIAL
PSICOLOGA/PSICOLOGO	1	JUVENTUD	LICENCIATURA O GRADO	PARCIAL
ABOGADA/O	1	JUVENTUD	LICENCIATURA O GRADO	PARCIAL
MONITORA/MONITOR	1	JUVENTUD	GRADUADO ESCOLAR	PARCIAL
ASESORA/ASESOR TECNICA/O	1	JUVENTUD	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE	PARCIAL
ASESORA/ASESOR TECNICA/O	1	JUVENTUD	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE	COMPLETA
TÉCNICA/TÉCNICO GENERAL	1	JUVENTUD	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE	PARCIAL

**FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL**

PLAZA	DOTACIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
ASESOR ALCALDÍA	1	Asimilado a Grupo A1-28
ASESOR ALCALDÍA	3	Asimilado a Grupo A1-26
ASESOR ALCALDÍA	4	Asimilado a Grupo A1-24
ASESOR ALCALDÍA	10	Asimilado a Grupo A2-22
ASESOR ALCALDÍA	5	Asimilado a Grupo C1-21

**PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO ORGANISMO AUTÓNOMO VISITELCHE PARA EL AÑO 2022**

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	OBSERVACIONES
Técnico Superior	1	A1	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Técnico Empresas y Act. Turísticas	3	A2	Ad. Especial	Técnicos	Técnicos Medios	



DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	OBSERVACIONES
Técnico de Gestión	1	A2	Ad. General	Gestión	Técnico de Gestión	
Jefe Unidad Servicios Turísticos	1	C1	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Jefe Unidad Administrativa	1	C1	Ad. General	Administrativa	Administrativo	
Técnico de Instalaciones Turísticas	1	C1	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Técnico de Información Turística	7	C1	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar de Turismo	9	C2	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar Administración General	2	C2	Ad. General	Auxiliar	Auxiliar Admón. General	
Ayudante de Servicios Múltiples	4	E (**)	Ad. Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	(**) Según el art. 25 Ley 30/1984
Ayudante de Camping	1	E (**)	Ad. Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	(**) Según el art. 25 Ley 30/1984

Total Personal Funcionario: 31

Que se remita copia de la expresada plantilla a las Administraciones del Estado y Autonómica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto 781/86, de 18 de abril.

Que se proceda a la publicación íntegra de la plantilla de referencia en el Boletín Oficial de la Provincia, igualmente en cumplimiento de lo previsto en el artículo 127 del citado Real Decreto Legislativo.

Que dentro de las Bases de Ejecución del Presupuesto se han aprobado las Bases reguladoras de subvenciones para el ejercicio 2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, con el siguiente detalle:

#### “BASE 28ª. SUBVENCIONES

##### 1.- Objeto de la subvención.

Las subvenciones que se otorguen por este Ayuntamiento y sus organismos autónomos tendrán por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o de interés social o la promoción de finalidades públicas, que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la ciudadanía de Elche, rigiéndose por los principios recogidos en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

A tal efecto, se definen las subvenciones como aquellas disposiciones dinerarias que realice el Ayuntamiento a favor de personas públicas y privadas, que cumplan los requisitos exigidos por el artículo 2.1 de la LGS para el cumplimiento de los objetivos arriba manifestados.



En virtud de lo recogido en el artículo 2, apartados 2, 3, y 4 de la LGS, no están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta base reguladora las siguientes aportaciones económicas realizadas por el Ayuntamiento:

- a.- Las aportaciones dinerarias a otras administraciones públicas.
  
- b.- Las aportaciones al organismo autónomo Visitelche, cuya finalidad sea la de financiar globalmente la actividad en el ámbito propio de sus competencias.
  
- c.- Las aportaciones dinerarias a la empresa municipal Promociones e Iniciativas de Elche, SA, para mantener el equilibrio económico - financiero de los servicios de competencia municipal prestados por dicha mercantil.
  
- d.- Las aportaciones dinerarias a fundaciones y consorcios en los que participe el Ayuntamiento, así como las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, a las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL).
  
- e.- Los premios que se otorguen sin la previa solicitud de la persona beneficiaria.
  
- f.- Las aportaciones dinerarias en favor de los concesionarios para mantener el equilibrio económico-financiero de los respectivos contratos.
  
- g.- Las prestaciones económicas individualizadas.

## **2.- Personas beneficiarias de la subvención**

Tendrá la consideración de personas beneficiarias de las subvenciones las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión, en los términos del artículo 11 de la LGS, y que cumplan los requisitos señalados en el artículo 13 de dicha ley.



Las convocatorias, por razón del objeto y de la finalidad de la subvención, podrán establecer otros requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, respetando, en todo caso, los principios de igualdad y no discriminación.

No podrán obtener la condición de persona beneficiaria las personas, entidades o agrupaciones a que se refiere el apartado anterior en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

Las personas beneficiarias de las subvenciones estarán sujetas, en todo caso, al cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la LGS.

### **3.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.**

Las personas jurídicas interesadas presentarán la solicitud, suscrita por quien ostente su representación legal, mediante certificado digital en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas físicas, que no tengan la obligación de relacionarse con la administración electrónicamente, podrán elegir presentar su solicitud mediante certificado digital en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

No obstante, la convocatoria de subvenciones podrá establecer la obligatoriedad de que la solicitud se presente mediante certificado digital en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará una declaración responsable suscrita por la persona solicitante de que reúne los requisitos para solicitar la subvención y, cuando lo determine la convocatoria, memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita, el presupuesto de la misma, con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos, y demás documentación que pudiera establecerse, teniendo presente los principios de simplicidad y simplificación en la gestión administrativa.

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización de la persona solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del RLGS a través de certificados telemáticos.



El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la resolución aprobatoria de cada convocatoria.

#### **4.- Procedimiento de concesión de las subvenciones.**

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva. La iniciación se realizará siempre de oficio, previo informe de la Intervención Municipal, mediante convocatoria aprobada por la Junta de Gobierno Local, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas, de acuerdo con los principios de la LGS y la LPACAP. Como mínimo, la convocatoria tendrá el contenido recogido en el artículo 23.2 de la LGS.

En los casos de subvenciones de concesión directa, el Convenio será el instrumento para canalizarlas, y establecerá las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la LGS, debiendo contener, como mínimo, la definición del objeto, el régimen jurídico aplicable, las personas beneficiarias, el periodo de vigencia del Convenio y el régimen de justificación de la subvención.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a.- Las previstas nominalmente en el Presupuesto general de la Entidad.
- b.- Aquéllas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c.- Aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Salvo circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, se tramitará en el primer semestre del año la aprobación de las convocatorias de subvenciones y de subvenciones instrumentadas a través de un convenio, cuyo importe haya sido incluido nominativamente en el Presupuesto del ejercicio en curso.



## **5.- Criterios objetivos de otorgamiento y cuantía individualizada de la subvención.**

Las subvenciones se adjudicarán teniendo en cuenta los criterios objetivos y la ponderación entre ellos que se establezca en la Convocatoria.

Los criterios de adjudicación deberán considerar la adaptación del proyecto a los fines perseguidos por la subvención, el número de personas beneficiarias, la calidad y la utilidad social del proyecto.

El importe máximo de la subvención que puede otorgarse a cada persona solicitante, dentro de la cuantía convocada, será el 80% del coste total estimado de la actividad, proyecto o programa seleccionado, aunque en las respectivas convocatorias podrá limitarse la financiación pública a una proporción distinta del mismo.

En casos de subvenciones destinadas a actividades con interés público, social, humanitario u otro fin debidamente justificado, podrá recogerse en las respectivas convocatorias que la financiación pública coincida con el importe del coste total estimado de la actividad, proyecto o programa seleccionado.

Las convocatorias podrán prever que, en el caso de que la suma de los importes solicitados por quienes reúnan los requisitos para acceder a las ayudas sea superior al importe objeto de la convocatoria, dicho importe se prorratee entre las personas beneficiarias en proporción a los presupuestos de los proyectos o programas aceptados, siempre que no se alteren las condiciones, objeto y finalidad de la subvención.

## **6.- Órganos competentes para la concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.**

En función de lo dispuesto en los artículos 10.4, 23, 24 y 25 de la LGS y del artículo 127.1.g) de la LBRL, será la Junta de Gobierno Local el órgano competente para la aprobación de las convocatorias de subvenciones, previo Informe de Fiscalización, así como de la resolución de la concesión de las mismas. También será el órgano competente para la concesión directa de subvenciones.

La resolución se motivará de conformidad con las presentes Bases Regulatoras y con las disposiciones recogidas en las correspondientes Convocatorias, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos legales de la resolución que se adopte.





La resolución de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, además de contener la persona solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa y motivada, la desestimación del resto de las solicitudes, así como la no concesión por desistimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, el cual se computará a partir de la fecha de publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el BOP de Alicante, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo, sin haberse notificado la resolución, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### **7.- Determinación de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.**

La persona beneficiaria de la subvención deberá disponer de los libros, registros y demás documentos en los términos exigidos por la legislación contable y mercantil aplicable al receptor en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos en las convocatorias de las subvenciones, con el objetivo de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

#### **8.- Plazo y forma de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.**

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará en los términos previstos en el artículo 30 de la LGS, en el Reglamento de la LGS (RLGS) y en estas Bases reguladoras.

##### **1.-Lugar de presentación.**

Las personas jurídicas y las personas físicas, que optaron en el momento de su solicitud por relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Elche, presentaran su justificación, en el



plazo máximo fijado en la convocatoria, convenio o acuerdo por el que se concede la subvención, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas físicas, que no hubieren elegido relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, presentarán la justificación a través del Registro General, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, en la convocatoria de subvenciones se podrá establecer la obligatoriedad de que la justificación se presente mediante certificado digital en la sede electrónica del Ayuntamiento

## 2.- Plazo de justificación.

El período límite general para justificar las subvenciones será el 30 de noviembre del año en que se solicite la subvención. Excepcionalmente, en aquellas subvenciones que se perciba, en el momento de la concesión, la totalidad de la cantidad de la contribución municipal aprobada, se podrá presentar la justificación hasta el 31 de enero del año siguiente al que se solicite la subvención.

## 3. -Órgano competente y procedimiento de aprobación de la justificación.

La Junta de Gobierno Local, previa Fiscalización de carácter vinculante, será el órgano competente para la aprobación de la justificación, a propuesta del departamento gestor de la subvención.

El departamento gestor será el responsable de la comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la subvención a los fines previstos

En el término máximo de dos meses, desde que finalizó el plazo de presentación de la justificación, el departamento gestor deberá verificar la validez y adecuación de la documentación justificativa a los requisitos establecidos en el acuerdo de concesión o las bases de la convocatoria.

El Informe de revisión de la justificación realizado por el departamento gestor motivará:



a.- La adecuación de la documentación presentada a la exigida en las bases de la convocatoria o las cláusulas del Convenio y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión, con las observaciones que considere convenientes.

O, en su caso,

b.- La constatación de la existencia de deficiencias en la justificación presentada por la persona beneficiaria, detallando las mismas.

El departamento gestor, una vez emitido informe técnico sobre el resultado de la revisión de toda la documentación justificativa presentada, podrá solicitar a Intervención un Informe previo sobre el resultado de la revisión, para lo cual deberá dar traslado del expediente de justificación completo.

El Informe Previo de Intervención podrá ser favorable y manifestará la conformidad con la revisión de la justificación presentada o desfavorable, indicando los defectos observados en las comprobaciones efectuadas. En este caso, el Informe Previo servirá de fundamento al departamento gestor para poner en conocimiento de la persona beneficiaria las deficiencias encontradas, concediéndole el plazo establecido por la legislación para su subsanación.

A la propuesta de acuerdo que el órgano gestor eleve a la Junta de Gobierno Local para aprobar la justificación o, en su caso, iniciar el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención, se acompañará, en todo caso, informe técnico del departamento gestor, que hará referencia expresa al contenido del Informe Previo de la Intervención municipal, en el caso de que este se haya solicitado.

En el supuesto de devolución total o parcial de la subvención recibida, en los términos previstos en el artículo 90 del RLGS, la misma se efectuará mediante ingreso en la cuenta designada por la Tesorería Municipal. Dicho ingreso se adjuntará a la justificación correspondiente.

La falta de justificación en el plazo previsto en el Acuerdo de Concesión, así como la no justificación total de las cantidades percibidas dará origen al inicio del procedimiento de reintegro de subvenciones, contemplado en la LGS y el RLGS, siendo responsabilidad del departamento gestor de la subvención someter la propuesta de inicio del procedimiento de reintegro a la Junta de Gobierno Local.



La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para el inicio del procedimiento, y el mismo se instrumentalizará mediante la correspondiente liquidación de ingreso directo emitida por la Tesorería Municipal y le será de aplicación, en su caso, el procedimiento administrativo de apremio contemplado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) y el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR).

#### 4.- Documentación justificativa.

La justificación consistirá en:

I. **Memoria explicativa de la ejecución de las actividades** realizadas según el programa subvencionado, con evaluación de los resultados obtenidos, firmada por quien ostente la representación de la Entidad.

II. **Memoria económica** consistente en relación de gastos correspondientes al periodo que abarca la subvención, por un importe del 125% de la cantidad subvencionada, debidamente firmada por quienes representen a la entidad o la persona beneficiaria. Excepcionalmente, en aquellas subvenciones destinadas a actuaciones de especial interés público se podrá acordar que la justificación de la misma sea exclusivamente por el 100% del importe otorgado.

A dicha relación se adjuntarán las facturas escaneadas o en formato electrónico y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos a nombre de la entidad o persona perceptora de la subvención, en las que deberá constar:

- a.- Nombre o razón social del proveedor, NIF y domicilio social.
- b.- Importe de la factura e IVA desglosado, en su caso. Si existe exención del IVA, aparecerá la norma legal o resolución que justifique la misma.
- c.- Identificación completa de quien abone el importe, que coincidirá con la persona beneficiaria de la subvención.
- d.- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- e.- Número y fecha de factura o del documento legal sustitutivo.

Todas las facturas justificativas emitidas en otras lenguas deberán estar traducidas de manera literal al castellano.



Se añadirá el justificante de pago del gasto correspondiente, con las siguientes particularidades:

- En efectivo: su pago se justificará o con un recibo del proveedor, o bien con el "recibi" en la factura y firmada/sellada por el proveedor.
- Por transferencia: se adjuntará copia de la transferencia o del adeudo.
- Por remesa: se adjuntará documento bancario del adeudo del recibo.
- Por Talón: se aportará copia del talón junto con copia del adeudo bancario, extracto o certificado de la entidad bancaria.
- Por tarjeta: se aportará justificante que acredite quien es el titular. En caso de que sea la propia entidad beneficiaria, se adjuntará extracto bancario. Si el titular de la tarjeta no es la entidad, se adjuntará un certificado del titular de la tarjeta que acredite que ha cobrado de la entidad el pago efectuado por su cuenta

En virtud de lo recogido en el artículo 7, número 1, apartado Uno, de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.

III. Se adjuntará una **declaración responsable** debidamente firmada por quien ostente la representación de la Entidad beneficiaria y, en su caso, por el Tesorero, en la que se manifestará:

- 1.- Que los justificantes de los gastos imputados en la memoria económica no se han presentado como justificación de ninguna otra subvención o ayuda, o, en caso de haber presentado a otra subvención, deberá indicarse el porcentaje asignado a ésta.
- 2.- El coste total del proyecto o actividad subvencionada.
- 3.- Se indicará las subvenciones o ayudas percibidas para el proyecto o actividad subvencionada, la aportación de fondos de la entidad beneficiaria, y en su caso, los ingresos que se deriven de la ejecución de la actividad subvencionada.

Cuando el destino de la subvención sea el abono de gastos de personal (formado por las retribuciones brutas y los gastos de seguridad social a cargo de la empresa), se aportará una relación del personal imputado indicando su vinculación con la actividad o proyecto objeto de la



subvención, y se adjuntarán: nóminas, Liquidación de cotizaciones, relación nominal de los trabajadores y documento 111 de retenciones de IRPF.

Cuando el destino de la subvención sea el abono de gastos de alquiler, se deberá aportar documentos acreditativos y copia de los documentos 115 de retención de IRPF, con sus justificantes de pago.

En el caso de aportarse facturas de actividades profesionales sujetas a retención de IRPF, deberá adjuntarse el documento 111 de la AEAT.

Como justificantes de gastos de desplazamiento y manutención, únicamente se admitirán dietas por kilometraje recorrido y el importe de la manutención que se fijará, en su caso, en la convocatoria de la subvención. En ningún caso se aceptarán facturas de combustible o de establecimientos de restauración.

Los gastos generales de funcionamiento no podrán ser mayores del 15% del importe de la subvención concedida.

En el caso de la elaboración de material impreso de cualquier formato financiado con cargo a la subvención concedida, se deberá adjuntar un original del mismo.

### **9.- Gastos subvencionables.**

Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en estas Bases reguladoras, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes Convocatorias de las subvenciones, siempre y cuando hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de presentación de la documentación justificativa establecido en las Convocatorias y Convenios, con las limitaciones establecidas en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento y en las propias bases cuando no contradigan aquella.

Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con las actuaciones financiadas y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.



En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Impuestos personales sobre la renta.

La subcontratación con terceros de la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. En el supuesto de que tal previsión no figure, la persona beneficiaria podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

En ningún caso la persona beneficiaria podrá contratar servicios o suministros con personas o entidades vinculadas con la persona beneficiaria en los términos descritos en el apartado 2 del artículo 68 del RD 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

- Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente del siguiente modo:
  - Solicitud por parte del interesado con carácter previo a la ejecución de la actividad o proyecto subvencionada.
  - El órgano concedente deberá adoptar un acuerdo, con anterioridad a la ejecución de la actividad subvencionada, indicando el tercero o terceros con los que contratará y los servicios o suministros que pueden ser objeto de contratación.

Con el objeto de efectuar el seguimiento y proponer las medidas procedentes, por parte de la Intervención Municipal se creará un registro donde se refleje la situación de los fondos pendientes de justificación.

#### **10.- Régimen de pago de la subvención y régimen de garantías.**

Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por la persona beneficiaria, de la realización de la actividad, programa o proyecto financiado. Sin embargo, cuando las circunstancias lo aconsejen, el acuerdo de concesión de subvenciones por parte de la Junta de Gobierno Local incluirá el de fraccionamiento del pago de la misma en dos plazos: el 75% en el momento del otorgamiento y el 25% restante realizada y aprobada la justificación.



Dicho acuerdo llevará consigo la emisión de la orden de pago del primer plazo y del documento AD correspondiente al segundo plazo.

Excepcionalmente, en aquellas subvenciones destinadas a actuaciones de especial interés público, se podrá acordar en la convocatoria de la subvención o por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, el pago del 100% de la cantidad concedida y que la justificación de la misma sea exclusivamente por el 100% del importe otorgado.

Dado el interés público, social y económico de las actuaciones que se subvencionan, no se constituirán garantías económicas encaminadas a la correcta ejecución de los mismos.

No podrá realizarse el pago de la subvención cuando la persona beneficiaria no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor de esta Administración por reintegros de subvenciones o por ingresos de derecho público, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

#### **11.-Modificación de la resolución concesionaria.**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y eventualmente a su revocación.

#### **12.- Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.**

Las subvenciones concedidas serán compatibles con otras ayudas, cualquiera que sea su naturaleza, y la Administración o entidad que las conceda, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

La persona solicitante deberá declarar las ayudas que haya solicitado u obtenido, tanto al iniciarse el expediente administrativo, como en cualquier momento del procedimiento en que ello se produzca.

#### **13.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.**





El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones en los términos establecidos en el artículo 37 de la LGS o su cumplimiento extemporáneo, dará lugar a la pérdida del derecho a la percepción de la subvención o al reintegro de la misma, aplicándose el principio de proporcionalidad. El procedimiento para el reintegro se regulará por lo dispuesto en los artículos 36 a 42 de la LGS y en los artículos 91 y siguientes del RLGS.

El órgano concedente será el competente para exigir de la persona beneficiaria el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en la LGS, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el artículo 37 de la LGS.

En el caso de que de dichos incumplimientos se advirtiera la existencia de una infracción administrativa, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

#### **14.- Control financiero.**

Corresponde a la Intervención Municipal la función interventora y el control financiero permanente, en las subvenciones que se concedan mediante las actuaciones y comprobaciones que sean necesarias, en función de las características y requisitos específicos para cada tipo de subvención.

Las entidades beneficiarias de subvenciones deberán conservar las facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación, expedidos a nombre del perceptor de la subvención y la documentación acreditativa del pago, por un período mínimo de 5 años, salvo que su normativa contable sectorial establezca un período mayor.

#### **15.- Subvenciones a los grupos políticos municipales.**

A las subvenciones de los grupos políticos municipales para la realización de actividades institucionales y para el funcionamiento de los mismos, les serán de aplicación las siguientes normas:



1.- Las cantidades incluidas en el Presupuesto del ejercicio en curso se percibirán en dos pagos, correspondientes cada uno al 50% del importe previsto, aprobados por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Tte. Alcalde de Gestión Financiera y Tributaria y de Fondos Europeos, previa petición suscrita por los/las Portavoces de los grupos municipales, que serán responsables de su correcta justificación.

2.- Únicamente se subvencionarán los gastos por la adquisición de bienes no inventariables y la prestación de servicios destinados a la realización de actividades institucionales y para el funcionamiento de los grupos políticos municipales. En ningún caso se financiarán gastos de personal, ni los gastos recogidos en el artículo 31.7 de la LGS:

- a.- los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b.- intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c.- los gastos de procedimientos judiciales.
- d.- los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e.- impuestos personales sobre la renta.

3.- La justificación será presentada por el/la Portavoz del grupo municipal mediante instancia a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elche hasta el 31 de enero del año siguiente al que corresponda la justificación.

La justificación se realizará a través de una Memoria Económica consistente en una relación de los gastos correspondientes al periodo que abarca la subvención, debidamente firmada por el/la Portavoz del grupo municipal y como mínimo por el importe otorgado.

A dicha relación se adjuntarán las facturas escaneadas o en formato electrónico y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación, expedidos a nombre del grupo político municipal y la documentación acreditativa del pago, en las que deberá constar:

- a.- Nombre o razón social del proveedor, NIF y domicilio social.
- b.- Importe de la factura e IVA desglosado. En caso de exención del IVA, aparecerá la norma legal o resolución que justifique la misma.
- c.- Identificación completa de quien abone el importe, que coincidirá con el grupo político.



d.- Descripción suficiente del suministro o servicio.

e.- Número y fecha de factura, o del documento legal sustitutivo.

Deberá adjuntarse justificante del pago del gasto correspondiente:

- En efectivo: su pago se justificará o con un recibo del proveedor, o bien con el "recibi" en la factura y firmada/sellada por el proveedor.
- Por transferencia: se adjuntará copia de la transferencia o del adeudo.
- Por remesa: se adjuntará documento bancario del adeudo del recibo.
- Por Talón: se aportará copia del talón junto con copia del adeudo bancario, extracto o certificado de la entidad bancaria.
- Por tarjeta: se aportará justificante que acredite quien es titular. En caso de que sea el grupo político, se adjuntará extracto bancario. Si el titular de la tarjeta no es el grupo político se adjuntará un certificado del titular de la tarjeta que acredite que ha cobrado de este el pago efectuado por su cuenta

En el caso de desplazamientos fuera del término municipal de Elche por actividades relacionadas con el funcionamiento del grupo político municipal, se atenderá a las siguientes estipulaciones:

- Desplazamientos: se abonarán los gastos de los desplazamientos en tren, en avión o en autobús, para lo que deberá aportarse el billete. En caso de desplazamiento en vehículo propio, se abonarán 0,19 €/km. Se abonarán también gastos de peaje de autopista, de parking o de taxi, aportando siempre justificante del gasto.
- Manutención: se abonará hasta un máximo de 18,70 € por persona para la media dieta (en caso de ser necesario comer fuera de Elche) o de 37,40 € para la dieta completa (comida y cena fuera de Elche).
- En ningún caso se aceptarán facturas de combustible o de establecimientos de restauración.

En el caso de la elaboración de material impreso de cualquier formato financiado con cargo a la subvención concedida, se deberá adjuntar un original del mismo.

4.- La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para la aprobación de la justificación, a propuesta de la Intervención Municipal, previo Informe de Fiscalización. Dada la especial naturaleza de las ayudas concedidas, se dará cuenta de la resolución correspondiente en la primera sesión de la Comisión ordinaria de Pleno del Área de Gestión Financiera y Tributaria y de Fondos Europeos que se celebre tras su aprobación.

#### **16.- Subvenciones a los sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Elche.**

A estas subvenciones les será de aplicación las siguientes normas:



1.- Las cantidades incluidas en el Presupuesto del ejercicio en curso se concederán por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Departamento de Recursos Humanos.

2.- Únicamente se subvencionarán los gastos por la adquisición de material de oficina no inventariable.

3.- El periodo límite de la justificación de los fondos percibidos será el día 31 de diciembre del ejercicio presupuestario correspondiente y consistirá en la presentación, por el/la representante municipal del sindicato, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elche, de una instancia acompañada de una Memoria Económica o relación de los gastos justificados y las facturas escaneadas o en formato electrónico, o demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos a nombre de la sección sindical beneficiaria, del material de oficina, por un importe equivalente al 100% de la cantidad subvencionada. Asimismo, deberá aportarse justificante de pago de dichos documentos y una declaración responsable debidamente firmada por el/la representante del sindicato en la que se manifestará que los justificantes de los gastos imputados en la memoria económica no se han presentado como justificación de ninguna otra subvención o ayuda o, en caso de haberse presentado a otra subvención, deberá indicarse el porcentaje asignado a ésta.

#### **17.- Cláusula de salvaguardia.**

En todo lo no especificado en la presente base, se estará a lo dispuesto en la LPACAP, la LGS, el RLGS y demás normativa de pertinente aplicación, así como lo regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal de este ejercicio presupuestario a efectos del reconocimiento de la obligación y ordenación del pago”.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicho carácter del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Elche, a 31 de enero de 2022

P.D. La Tte. Alcalde de Gestión Financiera y Tributaria

Fdo.: Patricia Maciá Mateu