



ACTA

Expedient núm.:	Òrgan col·legiat:
PL/2023/11	El Ple

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria	Extraordinària
Data	6 / de juliol / 2023
Durada	Des de les 13:00 fins a les 13:25 hores
Lloc	Sala de plens
Presidida per	VIRGILIO MORENO SARRIÓ
Secretari	GUILLERMO CORRÓ TRUYOL

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

DNI	Nom i cognoms	Hi assisteix
43142128Q	Antoni Cànaves Reynés	SÍ
43077939C	Virgilio Moreno Sarrió	SÍ
X1483059L	Alice Weber	SÍ
43063537Q	Andreu Caballero Romero	SÍ
78198711E	Andrés Gili Vizcaíno	SÍ
41520283Q	Antoni Peña Mir	SÍ
78212994E	Antonia Triguero Salamanca	SÍ
43134626N	Francisca Blasco Martín	SÍ
41458283R	Helena Cayetano Gómez	SÍ
78215980H	José Egea Roda	SÍ
78215761Y	Maria Antònia Pons Torrens	SÍ
43023812N	Maria Francisca Barceló Truyol	SÍ





43056297K	María José Fernández Molina	SÍ
43141283E	María del Carmen Oses Ramos	NO
78216280L	Mauricio Martin Arreza	SÍ
43062019Q	Miguel Ángel Cortés Ramis	SÍ
41587553B	Miquel Ferrer Mulet	SÍ
43061247A	Pedro Mas Bergas	SÍ
47870972Z	Raquel Ruscalleda Rodríguez	NO
43037384Z	Rosa Maria Tarragó Llobera	SÍ
43141376T	Sebastià Oriol Díaz	SÍ
43094976Z	Yolanda Pericás Izquierdo	SÍ

Una vegada verificada pel secretari la constitució vàlida de l'òrgan, el president obre la sessió, i es procedeix a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia.

A) PART RESOLUTIVA

1. Aprovació de les actes de les sessions anteriors dels dies 17 i 27 de juny de 2023

Les persones assistents acorden aprovar les actes de les sessions anteriors dels dies 17 i 27 de juny de 2023 per unanimitat (19).

2. Dació de compte de la renúncia al càrrec de regidora de la Sra. Raquel Ruscalleda Rodríguez

Les persones assistents se'n donen per assabentades.

3. Dació de compte dels escrits lliurats pels diferents partits polítics i coalicions que es varen presentar a les eleccions per constituir-se en grups municipals, i designació de portaveus

El Sr. Batle explica que normalment en els punts de dació de compte no hi ha intervencions i que allò que es fa és donar la informació prèvia, però que si hi ha algun portaveu que vulgui intervenir pot demanar la paraula.





Les persones assistents se'n donen per assabentades.

4. Dació de compte de les següents resolucions de la Batlia: a. Nomenament de tinents de batle. b. Constitució de la Junta de Govern, designació dels seus membres i periodicitat. c. Delegació de competències del batle a la Junta de Govern. d. Nomenament de regidors delegats/ades i la seva modificació. e. Nomenament de personal eventual.

El Sr. Batle demana si hi ha alguna intervenció en aquest punt.

Els portaveus responen que no.

Les persones assistents se'n donen per assabentades.

5. Proposta de la Batlia per a la creació, composició i competències de les comissions informatives municipals permanents, i periodicitat de les seves sessions ordinàries

Les persones reunides consideren la Proposta que transcrita textualment diu:

“De conformitat amb el que disposen l'article 20, lletra c, de la Llei de bases de règim local, els articles concordants del Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, i del Reglament orgànic municipal, així com l'art. 37 i següents del Reglament orgànic municipal, en ordre a la creació, composició i competències de les comissions informatives permanents, el qui subscriu proposa al Ple de l'Ajuntament l'adopció dels següents acords:

Vista la Proposta de resolució PR/2023/3040 de 3 / de juliol / 2023.

PRIMER. Aprovar que les comissions informatives municipals permanents, de conformitat amb el que disposa l'art. 38 del Reglament orgànic municipal, incloent la Comissió Especial de Comptes, de creació i constitució preceptiva segons disposa l'art. 116 de la Llei de bases de règim local, es componguin per tres (3) membres titulars del grup municipal Socialista d'Inca, dos (2) del grup municipal del Partit Popular, un (1) del grup municipal de Vox i un (1) del grup municipal de Més per Inca.

SEGON. Constituir les comissions informatives municipals permanents que a continuació s'expressen, amb el següent nom i competències:

COMISSIÓ D'ECONOMIA I BON GOVERN

1. Gestió econòmica i tributària:

- Pressupostos. Preparació de projectes d'execució.
- Comptabilitat i rendició de comptes.





- Gestió tributària i de finançament ordinari.
- Gestió recaptatòria.
- Elaboració dels projectes d'ordenances fiscals i no fiscals.
- Operacions de Tresoreria.
- Operacions de contractació de préstecs i crèdits.
- Endeutament públic.
- Central de compres.
- Bases reguladores de subvencions en concurrència.
- Expedients de contractació.

2. Inversions:

- Programació i planificació de la política anual i/o plurianual d'inversions municipals.
- Elaboració dels plecs de condicions per a la contractació.
- Mesa de Contractació i contractació de les inversions.
- Execució pressupostari dels projectes d'inversions.

3. Organització laboral, funció pública, compliment de la normatiu i contractació.

- Política de personal i recursos humans.
- Plantilles, bases per a la selecció del personal.
- Relacions amb el personal funcionari i personal al servei de la corporació: negociació sindical, règim disciplinari, formació i promoció del personal, etc.
- Organització administrativa amb l'objecte d'obtenir l'optimització i millora del funcionament, adequació dels catàlegs de lloc de feina a les necessitats de l'Ajuntament.
- Formació contínua del personal municipal.
- Planificació i control del compliment de la normativa per part de l'Ajuntament com a subjecte obligat.
- Planificació i control de la contractació administrativa municipal.

4. Seguretat ciutadana i mobilitat:

- Dur a terme funcions de policia administrativa en tot el que fa referència a ordenances, bans i altres disposicions municipals, dins l'àmbit de les seves competències.
- Regulació de les condicions de seguretat en les activitats organitzades en espais públics i en els locals de concurrència pública.
- Vigilància i custòdia dels edificis i les instal·lacions municipals.
- Gestió de plans de protecció civil i d'emergència, prevenció i extinció d'incendis i adopció de mesures d'urgència en cas de catàstrofe.
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les Normes de Circulació.
- Creació i gestió dels aparcaments municipals.
- Pla de Mobilitat Urbana Sostenible.

5. Fires i Dijous Bo:

- Coordinació i gestió de les Fires de tardor (1^a Fira, 2^a Fira i 3^a Fira).
- Coordinació i gestió del Dijous Bo, de la revetlla (Dimecres Bo) i de la Setmana Gran d'Inca.





— Coordinació i gestió del Dijous Gros.

6. Mercats i consum:

- Seguiment del Mercat Cobert.
- Organització i seguiment del mercat setmanal del dijous i dels mercats de barriada.
- Organització i seguiment del mercadet artesanal.
- Organització i seguiment del mercadet de Nadal.
- Organització i seguiment del mercat dels encants o altres mercadets que es puguin organitzar.
- Promoció del mercat: pla de màrqueting dels mercats municipals.
- Escorxador.
- Oficina d'Informació al Consumidor.

7. Innovació i empresa:

- Indústria: activitat econòmica i desenvolupament local. Estructures necessàries per al desenvolupament de l'activitat econòmica: indústria, mercats, mercats ambulants...
- Agència de Desenvolupament Local: assessorament a emprenedors en la creació de noves empreses.
- Obtenció de fons per a la iniciativa empresarial local que permetin el desenvolupament del municipi en l'àmbit econòmic.
- Promoció del desenvolupament de l'esperit de la cultura emprenedora.
- Col·laboració, assessorament tècnic i optimització de la viabilitat de les iniciatives empresarials.
- Col·laboració amb diverses iniciatives que en l'àmbit local o en les seves àrees d'influència puguin desenvolupar entitats i associacions locals en tema d'innovació i noves vies de mercat.
- Gestió de convenis de col·laboració entre diferents entitats i l'Ajuntament.

8. Comerç i economia local:

- Promoció de les activitats econòmiques, especialment les de caràcter comercial, artesanal i turístic.
- Desenvolupament econòmic local i promoció turística.
- Potenciació de la ciutat en el camp del turisme i de la imatge en els àmbits nacional i internacional.
- Suport a la creació de nous establiments en el marc de ciutat comercial. Desenvolupament de plans de millora per al foment de l'activitat comercial.
- Impuls, coordinació i execució de projectes de col·laboració amb institucions públiques i privades a favor de la promoció del sector.
- Campanyes de dinamització, coordinació del comerç i el turisme, millora de la informació.
- Impuls de plans de dinamització de la ciutat com a centre comercial a cel obert.
- Col·laboració amb agents econòmics i socials que actuen a la localitat.
- Obtenció de fons per a la iniciativa local que permetin el desenvolupament del municipi en l'àmbit econòmic.





9. Turisme i promoció de la ciutat:

- Planificació i impuls de mesures per al foment del turisme.
- Coordinació amb les altres àrees municipals amb la intenció de promoure la ciutat en el món del turisme.
- Organització d'activitats i esdeveniments amb la finalitat de promoure la ciutat en el món comercial i el món turístic.
- Promoció i suport a activitats relacionades amb el món de la gastronomia i la restauració.
- Promoció de les activitats lúdiques amb la intenció d'atreure visitants de tot tipus a la ciutat, tant en l'àmbit comercial com en el turístic.

10. Transparència, gestió, comunicació i transformació digital.

- Establir, implementar i garantir tots els processos d'informació pública per part de l'Ajuntament i les seves àrees cap a la ciutadania amb caràcter proactiu i a petició dels interessats.
- Compliment per part de l'Administració municipal de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Disseny i direcció de la política de comunicació de l'Ajuntament: tant cap a l'exterior com d'ordre intern.
- Relacions entre totes les regidories per tal de dinamitzar la informació i difondre l'activitat de totes les àrees de l'Ajuntament.
- Relacions amb els mitjans de comunicació.
- Webs i xarxes socials: gestió i contingut.
- Direcció de les campanyes publicitàries, anuncis oficials i la imatge corporativa.

11. Altres assumptes municipals:

- Entendrà dels assumptes municipals de competència residual consistent en què coneixerà d'aquells assumptes que no siguin de competència específica d'altres comissions informatives constituïdes.

COMISSIÓ DE CIUTADANIA I DRETS SOCIALS

1. Educació:

- Control i gestió de les escoles infantils municipals.
- Seguiment de l'escolarització als nivells obligatoris.
- Disseny del mapa escolar municipal.
- Consell Municipal d'Educació.
- Convenis amb la Conselleria d'Educació i Universitats de la CAIB relatius al desenvolupament de programes educatius.
- Direcció i control del Departament de Dinàmica Educativa.
- Servei Municipal d'Orientació Escolar.
- Conservatori Municipal de Música i Dansa.

2. Cultura, llengua i patrimoni:

- Consell Municipal de Cultura.
- Biblioteques i arxius.
- Servei i programes de normalització lingüística.





- Seguiment d'estudis, compilacions, recerques i altres de la història d'Inca.
- Edicions i publicacions municipals.
- Programes d'activitats culturals i teatrals.
- Divulgació del patrimoni històric i cultural.

3. Memòria Democràtica:

- Recuperació de la memòria històrica i democràtica.
- Relació amb les entitats memorialistes.

4.- Esports:

- Servei Municipal d'Esports.
- Promoció i foment de l'esport i de l'activitat físicoesportiva.
- Esport formatiu.
- Equipaments i instal·lacions esportives municipals.
- Consell Municipal de l'Esport.
- Suport tècnic i administratiu als clubs i esportistes locals.
- Esdeveniments esportius. Viabilitat de les d'activitats esportives a la via o espai de domini públic.

5. Igualtat:

- La promoció de la transversalitat de la igualtat de gènere a les accions de totes les àrees de l'Ajuntament.
- Disseny, impuls, coordinació, seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat municipal i el Pla d'Igualtat de la institució i altres programes que integrin.
- La promoció de la igualtat i de la prevenció de la violència de gènere a tot el municipi i a tots els àmbits.
- Gestió de l'espai de dones.
- Col·laboració amb altres entitats, associacions i col·lectius per tal de promoure la igualtat.
- Drets LGTBIQ+.
- Pla d'Igualtat Municipal d'Inca.
- Pla Intern d'Igualtat de l'Ajuntament

6. Salut:

- Promoció de la creació de nous recursos per a la salut: centres de dia, salut mental, Alzheimer...
- Consell Local de Salut.
- Impuls i millora de serveis sanitaris de competència estatal o autonòmica.
- Medicina preventiva per a la salut escolar i esportiva.
- Vigilància i control de la salut pública.
- Educació sanitària, alimentària i per a la salut.

7. Serveis socials:

- Informació, orientació i assessorament.
- Programes de prevenció i inserció social adreçats als diferents sectors.
- Atenció a la dependència.
- Ajudes econòmiques per fer front a situacions de necessitat social determinades.





- Ajuda a domicili i teleassistència domiciliària.
- Allotjament i convivència.
- Cooperació social i voluntariat.
- Inserció sociolaboral.
- Atenció i protecció per a víctimes de violència de gènere.
- Previsió i abordatge de les situacions de conflicte juvenil.
- Treball socioeducatiu amb infants i adolescents.
- Consell Municipal d'Acció Social.
- Fons Mallorquí de Solidaritat i Cooperació.

8. Museu del Calçat i de la Indústria:

- Gestió del Museu de la Pell i la Indústria.
- Gestió dels possibles museus que es puguin posar en funcionament a la ciutat.
- Coordinació, gestió i bon funcionament de l'espai, i dels diferents serveis de l'edifici del Museu.
- Promoció de les activitats culturals, dintre del Museu, conferències, exposicions, visites guiades, amb la finalitat de donar a conèixer l'espai i atreure visitants.
- Foment i promoció del Museu amb fins turístics i culturals.
- Cessió dels diferents espais per a fins adients (sala conferències...).
- Activació dels convenis per poder potenciar el funcionament del Museu.

9. Festes i promoció de la ciutadania:

- Festes patronals de Sant Abdon i Sant Senén.
- Reis.
- Rua i Rueta.
- Festes de Sant Antoni, Sant Sebastià i Santa Magdalena.
- Festa de Santa Maria la Major.
- Festes de barriades.
- D'altres festes i activitats que puguin dur-se a terme.

10. Gent Gran:

- Acompanyament i suport a les associacions de gent gran de la ciutat.
- Desenvolupament d'activitats pel foment de l'envelliment actiu de la societat en coordinació amb altres àrees municipals.
- Formació integral de la gent gran.
- Relacions amb les associacions de gent gran.
- Relacions amb els centres residencials per a la gent gran.

11. Participació:

- Participació ciutadana.
- Relació amb les associacions locals i entitats socials.
- Dinamització d'associacions i entitats de la ciutat.
- Pressuposts participatius.

12. Joventut:

- Polítiques de joventut.





- Consell de Joventut o Comissió de Joves.
- Dinamització i funcionament del Casal de Joves.
- Orientació juvenil.

13. Formació, treball i ocupació:

- Gestió de les polítiques actives d'ocupació d'Inca: Centre de Formació.
- Desenvolupament econòmic local vinculat a les polítiques actives del treball i mitjançant el foment de l'ocupació en teixit empresarial i industrial de la ciutat.
- Inserció i millora laboral: intermediació, orientació i formació.
- Anàlisi de la conjuntura laboral: dades d'ocupació, atur i demandes del mercat laboral.
- Gestió de programes de foment de l'ocupació, de formació professional per a l'ocupació i d'altres d'activitats formatives ocupacionals.
- Coordinació de la Mesa per al foment de l'ocupació.
- Creació, desenvolupament, gestió de l'agència de col·locació.

COMISSIÓ DE MEDI AMBIENT I MODEL DE CIUTAT

1. Serveis i espai públic:

- Gestió dels residus, desenvolupament de millores als sistemes de reciclatge.
- Promoure accions i activitats per fomentar la correcta separació dels residus, la reutilització i la reducció dels mateixos.
- Neteja viària.
- Enllumenat públic.
- Subministrament domiciliari d'aigua potable.
- Servei de clavegueram. Depuradora.
- Control d'aigües.
- Pavimentació de vies públiques.
- Manteniment de camins rurals.
- Parcs, jardins i pla municipal de l'arbrat.
- Planificació, preparació i execució dels projectes d'inversió de serveis.
- Conservació i manteniment dels béns de domini públic local, parcs, jardins i vies públiques municipals, tant urbanes com rurals.
- Gestió del Cementeri Municipal.

2. Urbanisme i patrimoni:

- Ordenació i gestió del territori, urbanisme i disciplina urbanística.
- Desenvolupament del Pla General d'Ordenació Urbana i les seves modificacions.
- Plans parcials.
- Unitats d'actuació.
- Noves urbanitzacions.
- Coordinació amb les juntes de Compensació.
- Gestió dels polígons industrials.
- Vigilància i control de les obres particulars, urbanes i rústiques.
- Expedients d'activitats. Llicències d'obertura.
- Coordinació de les obres públiques i dels projectes d'inversions.
- Elaboració i disseny dels programes d'execució d'infraestructures de





competències de la comunitat autònoma, quan es trobin en el mateix terme municipal.

— Gestió del patrimoni municipal, regulació del seu ús o destí, conservació i manteniment.

— Protecció, gestió i conservació del patrimoni historicocultural municipal i elaboració de plans especials de protecció i catàlegs.

— Projectes estratègics.

— Transició Energètica.

3. Habitatge:

— Planificació, programació i gestió d'habitatge públic i participació en la planificació en sòl municipal de l'habitatge de protecció oficial.

— Servei de mediació d'habitatge i borsa de lloguer social.

— Rehabilitació d'habitatges i façanes.

— Servei Municipal de l'Habitatge.

4. Medi ambient, sostenibilitat i benestar animal:

— Protecció del medi ambient.

— Promoció de mesures per a la sostenibilitat del municipi.

— Promoció i execució d'espais mediambientals.

— Gestió del Parc del Serral.

— Desenvolupament d'activitats mediambientals.

— Horts urbans.

— Control de la població d'animals.

— Desinfecció, desinsectació i desratització.

- Canera municipal i centres d'acolliment d'animals.

- Agricultura i món rural.

TERCER. Acordar que els grups municipals disposen del termini de tres dies hàbils, a comptar des del següent al de l'aprovació de la present proposta, per designar els membres titulars i suplents a les anteriors comissions informatives i a tots els organismes autònoms.

QUART. Acordar que les comissions informatives d'Economia i Bon Govern, i Medi Ambient i Model de Ciutat celebraran sessió ordinària setmanalment, mentre que la Comissió Informativa de Ciutadania i Drets Socials celebrarà sessió ordinària mensualment. El dia i l'hora de celebració seran determinats de forma autònoma per cada comissió.

QUART. Publicar els anteriors acords en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*."

El Sr. Batle comenta als diferents portaveus que en aquest punt hi ha una esmena i demana al Sr. Secretari que l'expliqui.

El Sr. Secretari manifesta que, a proposta dels serveis tècnics, l'esmena consisteix que l'apartat tercer de les propostes d'acord tendria la redacció que s'ha entregat als portaveus. Expressa que abans allò que es feia era que després del Ple d'organització s'enviava un ofici perquè es designassin





representants a altres organismes, com són el Teatre Principal, consells municipals... i ara s'ha posat dins la proposta d'acord, de manera que pel simple fet d'aprovació pels grups municipals ja queden notificats i tenen aquests tres dies; per tant, el termini acaba dimarts.

Així mateix el Sr. Secretari indica que també cal retocar l'esmena per que quedi clar que a la Fundació Teatre Principal i els consells municipals únicament s'ha de designar un titular i el seu suplent perquè en aquests organismes, segons els seus estatuts, només hi ha un titular per grup municipal.

Per la qual cosa l'esmena definitiva consisteix en que el tercer punt de les propostes d'acord tingui la següent redacció: "TERCER. Acordar que els grups municipals disposen del termini de tres dies hàbils, a comptar des del següent al de l'aprovació de la present Proposta, per designar els membres titulars i suplents a les anteriors comissions informatives, incloent la Comissió Especial de Comptes; i que també disposen del mateix termini per designar un titular i el seu suplent a la Fundació Teatre Principal d'Inca i als consells municipals d'Educació, Cultura, Serveis Socials i Esports. Els grups municipals queden notificats de les anteriors qüestions amb l'aprovació de la Proposta."

El Sr. Batle explica que en aquesta proposta està recollida la composició i les competències de les comissions informatives municipals permanents, així com la periodicitat de les seves sessions ordinàries. Recorda que amb el nou reglament que es va aprovar a la passada legislatura es varen introduir una sèrie de modificacions dins l'ordre del dia de la convocatòria on -per decisió pròpia de l'equip de govern- es varen introduir apartats de control perquè l'oposició pugui dur a terme la seva funció fiscalitzadora i de control a l'equip de govern.

Seguidament, se sotmet a votació l'esmena i n'esdevé el següent resultat: unanimitat (19).

Seguidament es passa a votar la Proposta esmenada i n'esdevé el següent resultat: unanimitat (19).

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.

6. Proposta de la Batlia per determinar la periodicitat de les sessions del Ple i de la Junta de Govern

Les persones reunides consideren la Proposta de la Batlia que transcrita textualment diu:

"De conformitat amb el que disposa l'article 46.2 lletra a) de la Llei de bases de règim local, el Ple celebra sessió ordinària com a mínim cada mes. L'art. 26 del Reglament orgànic municipal determina que el Ple celebra sessió ordinària mensualment, en el dia i l'hora que es determini per acord de Ple.





Per altra banda, de conformitat amb el que disposa l'article 112.2 i 3 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals en relació amb l'article 36 del Reglament orgànic, correspon al Ple municipal la determinació de la periodicitat de les sessions ordinàries de la Junta de Govern, si bé la determinació del dia i l'hora de celebració correspon al batle, mitjançant decret.

En conseqüència, el qui subscriu eleva a la consideració del Ple de l'Ajuntament les següents propostes d'acord:

PRIMER. Les sessions ordinàries de l'Ajuntament en ple se celebraran el darrer dijous de cada mes a les 19.30 hores, sense perjudici de les excepcions que seguidament s'indiquen:

- a. Si el dia en què correspon celebrar la sessió plenària és festiu o vigília de festiu, se celebrarà aquesta sessió el dia hàbil anterior a la mateixa hora.
- b. Durant el mes d'agost no se celebraran sessions plenàries ordinàries. El Ple ordinari de cada mes d'agost se celebrarà el primer dijous del mes de setembre a la mateixa hora.
- c. Això no obstant, el Ple ordinari del mes d'agost de 2023 se celebrarà el dia 14 de setembre a les 19.30 hores.
- d. El Ple ordinari del mes de desembre de 2023 se celebrarà el dia 21 de desembre a les 19.30 hores.

SEGON. Acordar que la Junta de Govern celebrarà sessió ordinària, setmanalment, en el dia i l'hora que indiqui el batle.

TERCER. Publicar els anteriors acords en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*."

El Sr. Batle explica que amb aquesta proposta es manté l'horari de les sessions plenàries el darrer dia de cada mes a les 19.30h, així com l'horari de la Junta de Govern.

Seguidament se sotmet a votació la Proposta de la Batlia i n'esdevé el següent resultat: unanimitat (19).

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.

7. Proposta de la Batlia per constituir la Junta de Portaveus municipal

Les persones reunides consideren la Proposta de la Batlia que transcrita textualment diu:

"De conformitat amb el que disposen l'art. 78 de la Llei 20/2006, de 13 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i l'art. 51.1 del Reglament orgànic municipal, és procedent la constitució de la Junta de Portaveus, per la qual cosa se sotmet a la consideració del Ple de l'Ajuntament





la següent PROPOSTA D'ACORD:

Constituir la Junta de Portaveus, que estarà formada pel portaveu o la portaveu, titular o suplent, de cada un dels grups municipals.”

El Sr. Batle manifesta que amb aquesta proposta es du a aprovació la constitució de la Junta de Portaveus, òrgan de l'ajuntament per dur totes aquelles propostes i situacions que es puguin esdevenir.

Finalitzades les intervencions, se sotmet a votació la Proposta de la Batlia i n'esdevé el següent resultat: unanimitat (19).

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.





8. Proposta de la Batlia per nomenar representants de l'Ajuntament a diferents organismes i institucions

Les persones reunides consideren la Proposta de la Batlia que transcrita textualment diu:

“Una vegada constituïda la nova corporació, procedeix nomenar nous representants de l'Ajuntament a diferents organismes i institucions, per la qual cosa se sotmeten a la consideració del Ple de l'Ajuntament les següents PROPOSTES D'ACORD:

PRIMER. Nomenar les següents persones representants de la corporació en els organismes i les institucions que s'assenyalen:

MANCOMUNITAT DEL RAIGUER

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent 1a: María del Carmen Oses Ramos.
- Suplent 2a: Alice Weber.

FEDERACIÓ D'ENTITATS LOCALS DE LES ILLES BALEARS

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent: María del Carmen Oses Ramos.

FEDERACIÓ ESPANYOLA DE MUNICIPIS I PROVÍNCIES

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent: María del Carmen Oses Ramos.

CONSELLS ESCOLARS DE CENTRES D'ENSENYAMENT

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent: Helena Cayetano Gómez.
- Suplent: Maria Antònia Pons Torrens.

CONSORCI DE GESTIÓ I INSPECCIÓ DE LES CONTRIBUCIONS TERRITORIALS

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent: María José Fernández Molina.

CONSELL DE LA INDÚSTRIA DE LES ILLES BALEARS

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent: Andreu Caballero Romero.

JUNTES DE COMPENSACIÓ PER A L'EXECUCIÓ DE PLANS PARCIAIS I





PROJECTES D'URBANITZACIÓ

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent: Andreu Caballero Romero.

CONSORCI D'INFRAESTRUCTURES DE LES ILLES BALEARS

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent: Andreu Caballero Romero.

FONS MALLORQUÍ DE SOLIDARITAT I COOPERACIÓ

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent: Maria Antònia Pons Torrens.

COMITÈ LOCAL CREU ROJA A BALEARS

- Titular: Virgilio Moreno Sarrió.
- Suplent: Maria Antònia Pons Torrens.

ASSEMBLEA GENERAL DE CAIXA COLONYA

- Titular: Antoni Llopart Llobera.
- Suplent: Jaume Campaner Pons.

SEGON. Publicar els anteriors nomenaments en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i comunicar-los als respectius organismes i institucions."

El Sr. Batle procedeix a la lectura de la proposta i manifesta que és un orgull que el Sr. Antoni Llopart Llobera sigui el titular de l'Assamblea General de Caixa Colonya, així com el seu suplent Jaume Campaner Pons.

Seguidament se sotmet a votació la Proposta de la Batlia i n'esdevé el següent resultat: onze (11) vots a favor del grup municipal Socialista d'Inca i del grup municipal de Més per Inca, i vuit (8) vots d'abstenció del grup municipal del Partit Popular d'Inca i del grup municipal de Vox Inca.

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.

9. Proposta de la Batlia per delegar competències del Ple a la Junta de Govern.

Les persones reunides consideren la Proposta de la Batlia que transcrita textualment diu:

La Junta de Govern municipal no té competències pròpies, sinó que, de conformitat amb el que disposa l'article 23.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL), les seves atribucions són les que





li delegui l'Alcaldia i altres òrgans municipals, com per exemple el Ple municipal.

Les competències del Ple municipal venen relacionades en l'art. 22.2 de la LBRL, i en l'art. 22.4 es determina que el Ple pot delegar l'exercici de les seves atribucions al batle i a la Junta de Govern Local, amb excepció de les enunciades a les lletres a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) i p), i en l'apartat 3r de l'art. 22, relatiu a la moció de censura.

En conseqüència, es proposen a la consideració del Ple les següents propostes d'acord:

PRIMER. Delegar a favor de la Junta de Govern les següents atribucions del Ple municipal:

A. En matèria hisendística, pressupostària i tributària:

1. El concert d'operacions de crèdit a llarg termini quan l'import acumulat dins cada exercici superi el 10 % dels recursos de caràcter ordinari prevists en el dit pressupost.
2. El concert d'operacions de crèdit a curt termini quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa, inclosa la nova operació, superi el 15 % dels recursos corrents liquidats en l'exercici anterior.
3. L'aprovació dels plans de Sanejament Financer quan l'estalvi net sigui negatiu.
4. L'ampliació del nombre d'annualitats així com elevar els percentatges als quals es refereix l'article 174.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
5. La creació d'una unitat d'ordenació de pagaments per a l'exercici de les dites funcions administratives.
6. L'aprovació d'una bonificació de l'impost sobre béns immobles de fins al 95 % de la quota íntegra de l'impost a favor d'immobles en els quals es desenvolupin activitats econòmiques que siguin declarades d'especial interès o utilitat municipal, per concórrer-hi circumstàncies socials, culturals, historicoartístiques o de foment de l'ocupació que justifiquin tal declaració.
7. L'aprovació d'una bonificació de l'impost sobre activitats econòmiques de fins al 95 % de la quota corresponent per als subjectes passius que tributin per quota municipal i que desenvolupin activitats econòmiques que siguin declarades d'especial interès o utilitat municipal, per concórrer-hi circumstàncies socials, culturals, historicoartístiques o de foment de l'ocupació que justifiquin tal declaració.
8. L'aprovació d'una bonificació de l'impost sobre construccions instal·lacions i obres de fins al 95 % a favor de les construccions, instal·lacions o obres que





siguin declarades d'especial interès o utilitat municipal, per concórrer-hi circumstàncies socials, culturals, historicoartístiques o de foment de l'ocupació que justifiquin tal declaració.

9. L'aprovació d'una bonificació de l'impost sobre l'increment de valors de naturalesa urbana de fins al 95 % de la quota íntegra de l'impost, en la transmissió o constitució de drets reals de gaudi limitadors del domini de terrenys, sobre els quals es desenvolupen activitats econòmiques que siguin declarades d'especial interès o utilitat municipal, per concórrer-hi circumstàncies socials, culturals, historicoartístiques o de foment de l'ocupació que justifiquin tal declaració.

B. En matèria contractual:

1. Les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu valor estimat superi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost i, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter pluriennal quan la seva duració sigui superior a quatre anys, eventuais pròrrogues incloses i aquells de duració inferior a quatre anys quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, o la quantia assenyalada.

S'exceptuen de l'anterior delegació la concessió de béns i serveis per més de cinc anys, sempre que la seva quantia superi el 20 % dels recursos ordinaris del pressupost, que és competència del Ple.

2. L'aprovació dels projectes d'obres i serveis relatius als expedients de contractació quan estigui delegada la seva contractació o concessió a la Junta de Govern.

C. Quant a patrimoni:

1. La celebració dels contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns d'aquestes i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el pressupost base de licitació, en els termes definits en l'article 100.1 de la Llei de contractes del sector públic, superi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost o l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor superi el percentatge o la quantia indicats.

2. La cessió gratuïta fins a trenta anys de l'ús de béns a altres administracions, institucions públiques o entitats, o persones físiques que legalment en puguin ser beneficiaris.

3. La resolució dels expedients de partió (art. 58-65 del RBEL), expedients d'investigació (art. 53 del RBEL) i recuperació d'ofici de béns demaniais i





patrimonials (art. 70 apartats 1 i 2 del RBEL).

S'exceptuen de l'anterior delegació i corresponen al Ple les següents atribucions:

a. L'alienació de béns quan la seva quantia superi el 20 % dels recursos ordinaris del pressupost.

b. L'alienació de béns declarats de valor històric o artístic, qualsevol quin sigui el seu valor.

c. La cessió gratuïta de la propietat de béns a altres administracions, institucions públiques i entitats que legalment puguin ser beneficiàries d'aquesta cessió.

d. La cessió gratuïta per més de trenta anys de l'ús de béns a altres administracions, institucions públiques o entitats, o persones físiques que legalment en puguin ser beneficiaris.

D. Quant a personal:

1. La declaració de compatibilitat amb altres activitats dels empleats públics, de conformitat amb el que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

E. Quant a urbanisme:

1. L'aprovació dels convenis urbanístics que no tenguin per objecte l'alteració del planejament general, plans i altres instruments d'ordenació.

F. Altres competències:

1. L'exercici d'accions judicials i administratives, i la defensa de la corporació en matèries de competència plenària delegada a la Junta de Govern.

2. La declaració de lesivitat dels actes de l'Ajuntament adoptats pel batle i la Junta de Govern.

3. La resolució dels recursos potestatsius de reposició que s'interposin contra els acords de la Junta de Govern dictats en matèries de les quals és competent per delegació del Ple municipal.

SEGON. En els acords que es dictin per delegació del Ple es farà constar tal extrem.

TERCER. De conformitat amb el que disposa l'article 51.2 del ROF, aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, aquestes delegacions tendran efecte des del dia següent a l'adopció de l'acord i deixaran sense eficàcia qualsevol altra delegació anterior en el temps, tot això sense perjudici de l'obligada publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.





El Sr. Batle explica la proposta.

Seguidament, se sotmet a votació la Proposta de la Batlia i n'esdevé el següent resultat: onze (11) vots a favor del grup municipal Socialista d'Inca i del grup municipal de Més per Inca, i vuit (8) vots d'abstenció del grup municipal del Partit Popular d'Inca i del grup municipal de Vox Inca.

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.

10. Proposta de la Batlia per aprovar inicialment la modificació de les bases d'execució del pressupost municipal per a l'any 2023

Les persones reunides consideren la Proposta de la Batlia que transcrita textualment diu:

“**PRIMER.** Amb data 3 de juliol de 2023, es va incoar procediment per a l'aprovació de la modificació de les bases d'execució del pressupost general per a l'any 2023.

SEGON. Amb data 3 de juliol de 2023 es va emetre informe favorable per part de la Intervenció.

A la vista dels anteriors antecedents, tenint en compte la normativa d'aplicació, es considera que l'expedient s'està tramitant conforme a la legislació aplicable, i procedeix la seva aprovació pel Ple d'acord amb l'article 22.2.e) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, per la qual cosa

RESOLC

PRIMER. Aprovar inicialment la modificació de la bases d'execució bases del pressupost núm. 16, 19, 20, 20.bis), 25 i 25.bis) del pressupost municipal per a l'any 2023 en els termes establerts a la proposta de modificació que figura dins l'expedient amb codi de validació 6L7G4G924NEYF735DY4WG3RSN.

SEGON. Exposar al públic la modificació de les bases d'execució del pressupost, per termini de quinze dies, mitjançant anuncis en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a l'efecte de presentació de reclamacions per les persones interessades.

TERCER. Considerar elevats a definitius aquests acords en el cas que no es presenti cap reclamació.

QUART. Remetre'n còpia a l'Administració de l'Estat, així com, a l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma.

No obstant això, la corporació acordarà el que consideri pertinent.





«BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT D'INCA PER L'EXERCICI 2023

Serveis Econòmics

ÍNDEX

1. NORMES PRESSUPOSTÀRIES.

1.1 Pressupost ordinari i pressupost refós.

Base 1.- Normativa reguladora.

Base 2.- Contingut i import del Pressupost general.

Base 3.- Àmbit temporal i funcional.

Base 4.- Unitat de compte i import del pressupost.

Base 5.- Pressupostos d'entitats dependents de l'Ajuntament d'Inca.

Base 6.- Plantilla.

Base 7.- Informació de l'estat d'execució del pressupost i de l'estat de tresoreria.

Base 8.- Obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica d'Estabilitat pressupostària i Sostenibilitat Financera i en la l'Ordre HAP/2015/2012, d'1 d'Octubre.

Base 9.- Informació relativa al període mig de pagament global als proveïdors.

1.2 Delimitació dels crèdits

Base 10.- Abast del crèdits pressupostaris.

Base 11.- Fons de contingència.

1.3 Vinculacions Jurídiques.





Base 12.- Establiment dels nivells de vinculació jurídica.

1.4 Modificació de crèdits pressupostaris.

Base 13.- Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit.

Base 14.- Transferència de crèdits.

Base 15.- Crèdits ampliables.

Base 16.- Generació de crèdits per ingressos.

1.5 Incorporació Romanents de crèdit

Base 17.- Règim d'incorporació.

2. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA.

2.1 Regles generals

Base 18.- Normativa d'aplicació.

Base 19 Competències per l'autorització i disposició de despeses.

2.2. Gestió de la despesa.

Base 20 Gestió genèrica de la despesa.

Base 21 Gestió de la despesa centralitzada a través de la Central de Compres.

Base 22 Gestió de la despesa per mitjans electrònics o telemàtics.

Base 23 Registre de factures.

Base 24 Imputació temporal de la despesa.

Base 25 Despeses plurianuals.

Base 26 Despeses de personal.

Base 27 Feines extraordinàries del personal

Base 28 Dietes i indemnitzacions especials

Base 29 Despeses d'inversió amb finançament afectat.

Base 30 Despeses d'obres serveis finançades amb contribucions especials.

Base 31 Aprofitaments urbanístics.

Base 32 Compromisos de despesa exercicis futurs.

Base 33 Pagaments que s'han de justificar.

Base 33 bis). Despeses tramitades per un expedient de Reconeixement extrajudicial de crèdits.

3. INGRESSOS

Base 34 La tresoreria.

Base 35 Pla de disposició de fons.

Base 36 Reconeixement de drets.

Base 37 Control de la recaptació.

Base 38 Comptabilització dels cobraments.

Base 39 Depuració de saldos deutors i creditors.





4. CONTROL I FISCALITZACIÓ

- Base 40 Funció interventora.
- Base 41 Règim general de fiscalització.
- Base 42 Règim de fiscalització prèvia limitada.
- Base 43 Comprovació material de la inversió.
- Base 44 Fiscalització prèvia de drets i ingressos.
- Base 45 Absència de fiscalització.
- Base 46 Control financer.
- Base 47 Intervenció de les operacions de tresoreria.

5. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI.

- Base 48 Normativa aplicable al tancament.
- Base 49 Operacions del tancament del pressupost.
- Base 50 Liquidació del pressupost i rendició de comptes.
- Base 51 Amortització de béns de l'immobilitzat material i immaterial.

6. TRAMITACIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI SEGÜENT.

- Base 52 Tràmits a seguir

7. DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

- Disposició transitòria primera.

8. DISPOSICIONS FINALS

- Disposició final primera
- Disposició final segona
- Disposició final tercera
- Disposició final quarta.

ANNEXOS

- Annex I Subvencions nominatives.
- Annex II Protocols d'actuació de la Central de Compres.

BASES EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT D'INCA

1. NORMES PRESSUPOSTÀRIES.

1.1 Pressupost ordinari i pressupost refós.

Base 1.- Normativa reguladora.





L'elaboració, aprovació, gestió, execució, fiscalització i liquidació del Pressupost d'aquesta Corporació s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració Local i amb les presents Bases d'Execució, és la següent:

- Llei 7/1985 de 2 d'abril, de Bases de Règim Local,
- Llei 20/2006 de 15 de desembre, Municipal i de Règim local de les Illes Balears,
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals,
- Llei Orgànica 2/2012. De 27 abril, d'Estabilitat Pressupostària y Sostenibilitat Financera,
- RD 500/1990 de 20 d'abril, de desenvolupament el capítol 1 del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, que regula les Hisendes Locals,
- Real Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001 en quan la seva aplicació a les entitats locals,
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals,
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció de Comptabilitat Local,
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària i les seves normes de desenvolupament, , amb especial referència a les normes i instruccions operatives comptables de l'Administració de l'Estat,
- Les Normes d'auditoria del sector públic i demás legislació vigent en la matèria,
- Els procediments de gestió econòmica dictats per la Junta de Govern.

Base 2.- Contingut i import del Pressupost general.

El pressupost general d'aquesta corporació constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pugui reconèixer la pròpia corporació i els seus organismes autònoms i els drets previstos de liquidar durant el present exercici.

El pressupost general per a l'exercici de 2023 està integrat per:

- El pressupost de l'Ajuntament d'Inca, per a l'exercici 2023 està format pel Pressupost propi de la Corporació, amb un import a l'estat d'ingressos de 32.722.241,72 euros i un import en l'estat de despeses de 32.722.241,72 euros.

Les quantitats consignades per a despeses fixen el límit de les mateixes de manera inexorable. Quan es contravingui aquesta disposició, els acords, resolucions i actes administratius que infringeixin aquesta norma seran nuls de ple dret, d'acord amb el que disposa l'article 173 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Base 3.- Àmbit temporal i funcional.

Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament d'Inca.

La vigència de les bases serà la mateixa del pressupost. En cas de pròrroga del





pressupost, aquestes bases continuaran vigents durant el període de pròrroga.

Base 4.- Unitat de compte.

La unitat de compte del pressupost de l'Ajuntament d'Inca per l'exercici 2023 serà l'euro, per tant, el seguiment comptable i pressupostari de totes les bases de tramitació del expedients de despeses i d'ingressos es faran en aquesta moneda.

Base 5.- Pressupostos d'entitats dependents de l'Ajuntament d'Inca.

En aplicació de l'establert a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, l'article 6 regula el principi de transparència i en l'apartat primer relatiu a la informació a integrar en els pressuposts de les administracions, es detalla les previsions d'ingressos i despeses de les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei.

El Pressupost de l'any 2023 de la Fundació Teatre Principal d'Inca per sisè any no s'inclouran en els Pressuposts de la Conselleria de Transparència, Cultura i Esports de Comunitat Autònoma de les Illes Balears, ja que es troba adscrita a l'Ajuntament d'Inca de conformitat amb el que disposa l'article 129 de la Llei 40/2015, d'1 octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. En el moment de l'elaboració del Pressupost General de l'Ajuntament i de l'elaboració d'aquestes Bases, el Pressupost de la Fundació per l'exercici 2023 ha estat aprovat inicialment pel Patronat de l'entitat celebrat en data 25 de novembre de 2022, amb el següent detall:

CAPÍTOL	CRÈDIT DE DESPESES 2022	CAPÍTOL	PREVISIONS INGRESSOS 2022
1	55.256,31	1	-
2	529.743,69	2	-
3	-	3	-
4	-	4	450.000,00
5	-	5	124.520,50
6	29.000,00	6	-
7	-	7	39.479,50
8	-	8	-
9	-	9	-





TOTAL	614.000,00		614.000,00
-------	------------	--	------------

Base 6.- Plantilla.

La plantilla pressupostària de l'Ajuntament d'Inca es detalla com a document Annex formant part d'aquest Pressupost.

Base 7.- Informació de l'estat d'execució del pressupost i de l'estat de tresoreria.

Dins els quinze dies següents al venciment de cada trimestre natural, l'Interventor, formularà l'estat d'execució del pressupost de l'ajuntament, al qual s'adjuntarà la informació complementària, com l'estat de tresoreria que permeti valorar-ne el nivell d'execució. Aquest estat d'execució s'eleva al Ple de la Corporació, perquè en prengui coneixement i tingui els efectes que corresponguin.

Base 8.- Obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica d'Estabilitat pressupostària i Sostenibilitat Financera i en la l'Ordre HAP/2015/2012, d'1 d'Octubre.

La remissió de la informació econòmica-financera corresponents a tots els subjectes o entitats dependents de l'Ajuntament d'Inca es realitzarà a través de la Intervenció, amb el qual els responsables de les dades a remetre han de facilitar-los prèviament i degudament acreditats.

L'Interventor, en el marc del compliment de les obligacions d'informació incloses en l'Ordre HAP/2015/2012 efectuarà amb caràcter trimestral i respecte del pressupost en vigor, a través dels formularis habilitats en l'Oficina Virtual per la Coordinació financera amb les entitats Locals del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, el seguiment de l'estabilitat pressupostària, de la regla de la despesa i del límit del deute respecte de l'execució trimestral. De les dades objecte de subministra d'informació se'n donarà compte al Ple, en la sessió següent a la finalització del termini per la seva presentació.

Base 9.- Informació relativa al subministrament d'informació del Període Mig global als proveïdors.

El Tresorer municipal calcularà amb caràcter trimestral el Període Mig de Pagament en els cas de l'Ajuntament i de les entitats dependents amb les dades que obrin a comptabilitat amb les ràtios regulades en el Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel que es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mig als proveïdors de les administracions públiques.

L'interventor remetrà telemàticament aquestes dades a l'Oficina Virtual per la Coordinació financera amb les entitats Locals del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

.2 Delimitació dels crèdits





Base 10.- Abast del crèdits pressupostaris.

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del pressupost només es podran contreure obligacions derivades de despeses que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari.

2. Malgrat el que disposa l'apartat anterior s'aplicaran als crèdits dels pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions següents:

- Les derivades de despeses financeres.
- Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament.
- Les derivades de compromisos legalment adquirits en exercicis anteriors.
- Els corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan la obligació de pagament neixi en aquest exercici.
- Les despeses escolars, inclòs les produïdes a l'any anterior, quan corresponguin a un curs acadèmic que afecti també al present exercici.
- Els crèdits reconeguts pel Ple, de conformitat amb el que disposa l'article 60.2 del RD 500/1990, encara que correspongui a despeses realitzades en exercicis anteriors.

3. Les quantitats fixades en l'estat de despeses del pressupost es consignen amb caràcter limitat en relació en el període de vigència del pressupost, d'acord amb la valoració de les necessitats previsibles, dintre del nivell de vinculació jurídica previst en la base següent.

Els crèdits consignats inicialment només es podran modificar amb subjecció a la normativa actual, tenint en compte les especialitats que es preveuen en aquestes bases.

Base 11.- Fons de contingència.

No es pressuposta cap quantia en el Fons de contingència.

1.3 Vinculacions jurídiques.

Base 12. Establiment dels nivells de les vinculacions jurídiques.

1. Els crèdits autoritzats en el pressupost tenen el caràcter limitatiu i vinculant no podent-se adquirir compromisos per quantitat superior als mateixos, essent nuls de ple dret els actes, resolucions i acords que infringeixin aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que tinguin lloc.

2. Els nivells de vinculació jurídica, són:





2.1 Despeses de Personal. **(CAPÍTOL I)**

- Respecte de la classificació per programes: el subprograma.
- Respecte de la classificació econòmica: el capítol.

2.2 Despeses de béns corrents i serveis. **(CAPÍTOL II)**

- Respecte de la classificació per programes: el subprograma.
- Respecte de la classificació econòmica: el capítol

2.3 Despeses financeres. **(CAPÍTOL III)**

- Respecte de la classificació per programes: el subprograma.
- Respecte de la classificació econòmica: el capítol.

2.4 ransferències corrents. **(CAPÍTOL IV)**

- Respecte de la classificació per programes: el subprograma.

Respecte de la classificació econòmica: el capítol.

2.5 Inversions Reals. **(CAPÍTOL VI)**

- Respecte de la classificació per programes: el subprograma.
- Respecte de la classificació econòmica: el capítol.

2.6 Actius financers **(CAPÍTOL VIII)** i Passius financers **(CAPÍTOL IX)**

- Respecte de la classificació per programes: el subprograma.
- Respecte de la classificació econòmica: el capítol.

3. En els crèdits declarats ampliables la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.

4. Es podran crear noves aplicacions pressupostàries sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que existeixi crèdit suficient al nivell de la corresponent bossa de vinculació.

Base 13. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit.

1. Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i no existeixi en el pressupost de la corporació crèdit, o el consignat sigui insuficient, el batle-president ordenarà la incoació de l'expedient d'habilitació del crèdit extraordinari, en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon, a la qual s'adjuntarà memòria justificativa de la necessitat de realitzar la





despesa en l'exercici de la inexistència de crèdit en el nivell al qual està establerta la vinculació dels crèdits.

2. L'expedient, del qual l'Interventor haurà d'informar prèviament, se sotmetrà a l'aprovació del Ple de la corporació amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressuposts, i també els serà d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat de l'article 169 del TRLRHL.

3. L'expedient haurà d'especificar l'aplicació pressupostària concreta que s'haurà d'incrementar i el mitjà o recurs pertinent i que ha de finançar l'augment que es proposa.

4. Si la inexistència o insuficiència de crèdit es produís en el pressupost d'un organisme autònom, l'òrgan competent d'aquest organisme la proposarà i la trametrà a l'Ajuntament perquè la tramiti conformement a allò disposat en els apartats anteriors.

Base 14. Tansferències de crèdit.

D'acord amb el que preceptua l'article 179 del TRLRHL i l'article 40 del Reial decret 500/1990, les transferències de crèdit es regulen de la forma següent:

- Quan la transferència es produeixi entre partides pressupostàries que es troben en la mateixa àrea de despesa i pertanyin a distints nivells de vinculació jurídica serà proposat pel centre gestor que administri els crèdits pressupostaris afectats, i amb l'informe previ de l'Interventor, i la seva aprovació correspondrà a la Junta de Govern. L'acord serà immediatament executiu, no sent d'aplicació, en aquests casos, les normes sobre informació, reclamacions i publicitat a què es refereixen els articles 169, 170 i 171 del TRLRHL.
- Si la transferència de crèdit es realitza entre partides pressupostàries que pertanyin a distintes àrees de despesa, l'aprovació correspondrà al Ple de la corporació, sent d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat a què es refereixen els articles 169, 170 i 171 del RDL 2/2004 i els articles 20 i 22 de l'RD 500/1990.
- Si la transferència de crèdit que es proposa afecta només a crèdits de personal, encara que pertanyin a distintes àrees de despesa, seguiran la mateixa tramitació i formalitats que les regulades en l'apartat a) de la present base.
- En cap cas no tindran la consideració legal de transferència les alteracions de crèdit entre partides pressupostàries pertanyents al mateix nivell de vinculació jurídica, no estant per tant subjectes a formalitat alguna.

Les transferències de qualsevol classe estan subjectes a les limitacions regulades en l'article 180 del RDL 2/2004 i l'article 41 de l'RD 500/1990.





versarà sobre la seva procedència i les formalitats legals a les quals haurà d'ajustar-se, d'acord amb el que disposen les bases anteriors.

Base 15.- Crèdits ampliables.

1. L'ampliació de crèdit, d'acord amb l'article 39 del Reial decret 500/1990, és la modificació a l'alça del pressupost de despeses concretada en un augment del crèdit pressupostari en alguna de les partides relacionades expressament i taxativament en aquesta base, i segons els recursos a aquestes afectats, que no procedeixin d'operacions de crèdit. Perquè es pugui procedir a l'ampliació serà necessari el reconeixement previ en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.

2. Es consideraran partides ampliables, d'acord amb el que disposa l'article 39 de l'RD 500/1990, les següents:

- Les que recullen les operacions de Tresoreria, per l'import que dona origen a la seva devolució.
- Les que recullen crèdits destinats a atencions socials sempre que es produeixin ingressos afectats als mateixos crèdits que ampliïn o superin les consignacions figurades en el pressupost d'ingressos per l'import del dit augment.
- Els corresponents a inversions finançades amb contribucions especials.
- L'aplicació del pressupost d'ingressos 000.3990002 que recull els ingressos per execució d'obres per tancaments de solars amb l'aplicació pressupostària 000.45000.2100000 de Administració General d'Infraestructures.
- L'aplicació del Pressupost d'ingressos 000.3990005 que recull els ingressos per execució d'obres diverses amb l'aplicació pressupostària 000.45000.6390000
- L'aplicació del pressupost d'ingressos 000.8300000, amb l'aplicació pressupostària 000.92000.8300000 del pressupost de despeses, que recullen els avançaments que es concedeixen al personal.
- L'aplicació del pressupost d'ingressos 000.3040000 que recull els ingressos del cànon de sanejament d'aigua amb l'aplicació pressupostària 000.16100.2090000 Sanejament, abastiment i distribució d'aigua potable cànon d'aigua del pressupost de despeses

L'expedient que reguli l'ampliació de crèdit haurà d'especificar el recurs que finança la major despesa i la seva efectivitat, que haurà d'estar afectat a la despesa, el crèdit de la qual es pretén ampliar, amb l'informe previ de l'Interventor.





paràgraf anterior i serà aprovat per la Junta de Govern, es procedirà, posteriorment, a efectuar les modificacions previstes per mitjà del suport documental corresponent.

3. Serà suficient, per procedir a l'ampliació de crèdit, l'efectiu reconeixement del dret, encara que no s'hagi produït l'ingrés d'aquest.

Base 16.- Generació de crèdits per ingressos.

1. Podran generar crèdit en els estats de despeses del pressupost els ingressos de naturalesa no tributària derivats de les operacions següents:

- Aportacions o compromisos fermes d'aportació, de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'entitat local o amb algun del seus organismes autònoms, despeses que per la seva naturalesa estan entre els seus fins o objectius (article 181.2 a) del RDL 2/2004)
- Alienació de béns de l'entitat local o dels seus organismes autònoms (article 181.2 b) del RDL 2/2004.
- Prestació de serveis (article 181 c) del RDL 2/2004)
- Reembossament de préstecs (article 181 c) del RDL 2/2004)
- Els imports procedents de reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, quant a la reposició de crèdit en la correlativa partida pressupostària.
- El producte d'operacions de crèdit.

2. Pel que fa als apartats a) i b) bastarà per generar crèdit el compromís ferm d'aportació degudament documentat o el reconeixement del dret; quant als apartats c) i d), serà necessària l'efectiva recaptació dels drets; en el cas e), l'efectivitat del pagament del reintegrament, i en el supòsit f), document de concessió del crèdit.

3. Per poder procedir a la generació de crèdits, s'incoarà el corresponent expedient que serà aprovat per la Junta de Govern, amb l'informe previ de l'Interventor, excepte en el cas de reintegrament de pagaments, cas en què serà suficient el nou ingrés efectiu del reintegrament. Complida aquesta formalitat, l'expedient serà executiu d'immediat, i es procedirà a efectuar les modificacions pressupostàries corresponents sense més tramitació.

1.5 Incorporació Romanents de crèdit.

Base 17.- Règim d'incorporació.

1. Podran ser incorporats als corresponents crèdits del pressupost de despeses de l'exercici immediat següent, els romanents de crèdit no utilitzats i definits en l'article 98 de l'RD 500/1990, detallats en l'article 47 del mencionat text legal, amb





les limitacions de l'article 48.

2. Amb aquesta finalitat, i quan es practiquin les operacions de liquidació del pressupost de l'exercici, l'Interventor elaborarà un estat comprensiu de:

- a. Els saldos de disposicions de despesa amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- b. Els saldos d'autoritzacions sobre disposicions de despesa i crèdit disponibles en les partides afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències, aprovats o autoritzats el darrer trimestre de l'exercici.
- c. Els saldos d'autoritzacions sobre disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides destinades a finançar compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.
- d. Saldos d'autoritzacions sobre disposicions de despesa i crèdits disponibles en partides relacionades amb l'efectiva recaptació de drets afectats.

3. L'estat formulat per l'Interventor se sotmetrà a informe o comunicació dels responsables de cada àrea de gestió de la despesa, per tal que formulin proposta raonada d'incorporació de romanents, a la qual s'adjuntaran els projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de la corresponent actuació al llarg d'exercici.

4. Si els recursos financers no permeten cobrir el volum de la despesa que s'ha d'incorporar, la Junta de Govern el batlle-president, amb l'informe previ de l'Interventor, establirà la prioritat d'actuacions.

5. Una vegada que l'Interventor hagi comprovat l'expedient i també l'existència de recursos financers suficients, s'eleva a l'òrgan competent per a la seva aprovació. En aquest cas serà la Junta de Govern la competent per aprovar la incorporació de romanents de crèdit.

6. Amb caràcter general la Liquidació del pressupost precedirà a la incorporació de romanents. Malgrat això dita modificació podrà aprovar-se abans que la Liquidació del pressupost quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics. Així, no obstant el que es disposa en els punts anteriors, es consideraran d'incorporació automàtica, sense més formalitats, els crèdits per operacions de capital procedents dels capítols 6 i 7 de l'estat de despeses i els romanents que emparin els projectes amb finançament afectats, exceptuant que tant en un cas com en l'altre es deixi de realitzar totalment o parcialment la despesa o es faci impossible efectuar-la. Amb caràcter excepcional es podran incorporar els crèdits abans de la Liquidació del Pressupost quan l'òrgan competent ho decideixi, previ informe favorable de l'Interventor.

7. De cap manera podran ser incorporats els crèdits que, declarats no disponibles, continuïn en aquesta situació en la data de liquidació del pressupost.





de l'exercici anterior, amb l'excepció que emparin projectes finançats amb ingressos afectats que s'hi hagin d'incorporar obligatòriament.

2. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA.

2.1 Regles generals

Base 18.- Normativa d'aplicació.

1. La gestió del pressupost de despeses es realitzarà mitjançant les fases següents: de retenció de crèdit (RC), d'autorització de despesa (A), de disposició o compromís de despesa (D), de reconeixement o liquidació d'obligacions (O), d'ordenació de pagaments (P) i de pagament efectiu (p). Aquesta gestió de despeses s'efectuarà d'acord amb l'establert al TRLRHL, el RD 500/1990, i les altres normes legals o reglamentàries aplicables, aquestes bases i les normes de caràcter general que aprovi el Ple de la Corporació.

2. Es faculta a l'Interventor a dictar normes, instruccions o circulars que complementin o aclareixin la gestió pressupostària en la seva vessant d'ingrés i despesa pública.

3. Segons la naturalesa de la despesa i de les normes de procediment que es dictin les diferents fases es podran tramitar separatament o conjuntament les d'autorització i disposició (AD), autorització, disposició i reconeixement de l'obligació (ADO) i disposició i reconeixement de l'obligació (DO).

4. Com a norma general, l'Interventor no tramitarà cap document que pugui representar obligació de pagament, sense que prèviament hagi estat acordada la despesa per l'òrgan competent, ajustant-se a les normes previstes a l'article 57 del RD 500/1990.

Base 19 Competències per l'autorització i disposició de despeses.

L'autorització i disposició de despeses ordinàries, extraordinàries i urgents, llevat les que es tramitin pel procediment d'emergència dins dels límits del pressupost, i d'acord al que es disposa en el Reial Decret 500/1990 correspondrà:

A. Al Ple:

- a. L'aprovació de les bases específiques i la convocatòria de les subvencions que s'atorguin d'acord amb el procediment de concurrència competitiva.
- b. El reconeixement d'obligacions per despeses efectuades en exercicis anteriors que siguin indegudament compromeses i on s'hagi omès la funció interventora de conformitat amb l'establert a l'article 28 del Reial Decret 424/2017 i l'article 60 del RD 500/1990, és a dir, aquelles que es consideren despeses extrajudicials.
- c. Aprovació dels convenis de col·laboració, subjectes a la Llei 40/2015, amb altres administracions públiques, entitats o particulars, amb vigència anual





o pluriennal, sempre que l'import econòmic derivat d'aquests sigui superior a 600.000,00 €.¹

- d. Totes aquelles que corresponguin al Batle o a la Junta de Govern, i aquests òrgans considerin convenient elevar-les al Ple per la seva Resolució definitiva.

B. la Junta de Govern:

Li correspondrà autoritzar, disposar i ordenar aquelles despeses que li hagin estat delegades expressament, o que no figuren atribuïdes per aquestes Bases o una altre norma reglamentària al Ple o al Batle, en concret:

- a. L'aprovació d'atorgament o concessió de les subvencions que s'atorguin d'acord amb el procediment de concurrència competitiva, d'acord amb l'establert a l'Ordenança General de Subvencions i en les seves bases específiques.
- b. L'atorgament i concessió de subvencions mitjançant el procediment de concessió directa.
- c. L'aprovació dels convenis de col·laboració, subjectes a la Llei 40/2015, amb altres administracions públiques, entitats o particulars, amb vigència anual o pluriennal, sempre que l'import econòmic derivat d'aquest sigui inferior a 600.000,00 €, així com les seves obligacions econòmiques.
- d. Les contractacions i concessions de tota classe quant el seu valor estimat no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost; incloses les de caràcter plurianual quant la seva duració no sigui superior a quatre anys, incloent les eventuais pròrrogues sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi l'indicat percentatge referit als recursos ordinaris del pressupost. S'exclou de l'anterior la contractació d'emergència i tots els actes administratius relatius a concessions sobre unitats d'enterrament en el cementeri municipal, les quals no son objecte de delegació, de conformitat amb el Decret 1506/2023.
- e. La subscripció de contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial, quan el pressupost base de licitació no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats. No es objecte de delegació, per quant correspon al Ple municipal, l'alineació de bens declarats de valor històric o artístic, qualsevol que sigui el seu valor de conformitat amb el Decret de delegació 1506/2023.

¹ Aquest apartat 19.A.d) també serà d'aplicació a aquells convenis de col·laboració en matèria d'ingressos que superin la quantia i les anualitats indicades.





C. Al Batle:

Li correspondrà autoritzar, disposar i ordenar aquelles despeses no atribuïdes al Ple o delegades a la Junta Govern pel Decret 1506/2023.

2.2. Gestió de la despesa.

Base 20. Gestió genèrica de la despesa del capítol 2 i 6 que estiguin dins l'àmbit del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació i de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

1. Tota despesa que es realitzi amb càrrec al pressupost de despeses de l'Ajuntament d'Inca, haurà de disposar de la cobertura pressupostària necessària.

2. Despeses menors:

Son despeses menors les despeses derivades de subministraments i serveis que siguin d'un import inferior a 5.000,00 euros de valor estimat, exclòs l'impost del valor afegit.

Aquestes despeses menors no requeriran de cap tramitació substantiva o procedimental, sense perjudici dels actes d'execució pressupostària als que es referix el paràgraf posterior.

En tot cas les despeses menors a les que es refereix aquesta base 20.2 constitueixen pagaments menors als efectes de l'incís final de l'article 63.4, del tercer paràgraf de l'article 335.1 i del tercer paràgraf de l'article 346.3 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic, per el qual no s'han de publicar en el perfil del contractant ni s'han de remetre i comunicar a la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, ni al registre de contractes del sector públic.

Sense perjudici de les normes especials relatives als pagaments a justificar, el reconeixement de l'obligació i el pagament de les despeses menors podran seguir un procediment abreujat de tramitació, en el que el respectiu servei les tramitarà mitjançant el document comptable (ADO) per

-
- 2 Tendran la consideració d'indegudament adquirides, entre d'altres, les següents despeses:
- Despeses compromeses sense la corresponent licitació d'un contracte, quan aquest fos preceptiu.
 - Obligacions compromeses sense crèdit.
 - Prestacions que excedeixin de l'objecte del contracte que les hagués de recolzar i per les que no s'ha tramitat la corresponent modificació contractual.
 - Prestacions que tenen cabuda en un contracte menor, però per les que no s'ha seguit la tramitació establerta en l'article 118 de la LCSP o en la base 20.2 de les bases d'execució del present Pressupost General de l'Ajuntament.
 - Altres circumstàncies per les que, a pesar d'haver-se realitzat la prestació, no s'ha produït una imputació ordinària al pressupost i que son distintes a les que generen obligacions que s'han qualificat com indegudament compromeses.





la seva aprovació posterior per la Junta de Govern. Aquestes despeses es consideraran degudament compromeses només amb la justificació de la prestació corresponent mitjançant la presentació de la factura o del document equivalent davant l'òrgan competent, que haurà de ser degudament conformat pel respectiu cap de servei, coordinador de l'àrea o responsable del departament en funció de l'organigrama municipal.

3. Contractes menors:

Per les despeses iguals o superiors a 5.000,00 euros de valor estimat, impost del valor afegit exclòs i fins el límit del contracte menor, el cap de servei, coordinador de l'àrea o responsable del departament en funció de l'organigrama municipal haurà de formular una proposta de despesa (AD), prèvia Retenció de crèdit (RC); l'esmentada proposta serà signada pel regidor delegat de l'àrea i posteriorment serà fiscalitzada per l'Interventor i aprovada l'adjudicació (AD) per la Junta de Govern.

4. Les despeses que superin el límit del contracte menor hauran de ser objecte del corresponent expedient de licitació tramitat a l'empara de la Llei de 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en el qual s'haurà de fer constar, la proposta de Retenció de Crèdit corresponent (RC), exceptuant els procediments tramitats per actuacions d'emergència previstos en l'article 120 de la LCSP.

5. La realització de despeses sense tenir en compte el procediment establert en els apartats anteriors, s'entendrà feta sota la responsabilitat del Regidor delegat de l'àrea i comportarà la tramitació del corresponent expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits, que serà aprovat per la Junta de Govern o pel Ple de la Corporació, en el cas de despeses que hagin estat generades en exercicis anteriors al que s'imputen.

6. Tots els documents pressupostaris generats per l'aplicatiu comptable seran signats pel/s Tècnic/s responsables del departament d'Intervenció i en el seu defecte per l'Interventor.

Base 20. bis) Gestió genèrica de la despesa del capítol 2 i 6 que estiguin fora de l'àmbit d'aplicació del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació i de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

1. Aquelles despeses no incloses en la base 20 anterior seran aprovades per Decret de Batlia. El llistat descrit amb posterioritat és un *númerus apertus*:

a) Quotes comunitat de béns immobles propietat de l'Ajuntament.

b) Quotes a entitats supramunicipals, com per exemple: a la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, a la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears, a la Mancomunitat del Raiguer, a l'Associació Mallorca Rural, etc.





- c) La responsabilitat patrimonial.
- d) Els impostos, taxes, o altres figures de naturalesa tributària abonats a altres Administracions Públiques.
- e) Sancions, recàrrecs i interessos de demora.
- d) Despeses no incloses en els apartats anteriors i que encaixin dins la la *base 20.bis*).

Base 21 Gestió de la despesa centralitzada a través de la Central de Compres.

L'adquisició de béns, subministraments i serveis que declarin de gestió centralitzada, es realitzaran per la Central de Compres adscrita orgànicament a l'Àrea de Serveis Econòmics de l'Ajuntament d'Inca. La declaració de gestió centralitzada i el seu règim de funcionament es desenvolupa en els normes de gestió de la unitat de compres que consten com annex III d'aquestes bases.

Base 22 Gestió de la despesa per mitjans electrònics o telemàtics.

D'acord amb l'article 4 de la Llei 25/2013, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, a partir de dia 1 de gener de 2016 tots els proveïdors que hagin entregat béns o prestat serveis a l'Administració Pública hauran d'expedir factura i remetre factura electrònica. En tot cas, estaran obligats a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:

- a. Societats anònimes;
- b. Societats de responsabilitat limitada;
- c. Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola;
- d. Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableixi la normativa tributària;
- e. Unions temporals d'empreses;
- f. Agrupacions d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, Fons de pensions, Fons de capital risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titulització hipotecària o Fons de garantia d'inversions.

L'Ajuntament d'Inca en virtut de la seva potestat no eximeix de la presentació de la factura electrònica a cap entitat subjecte als requisits anteriorment citats.

Base 23 Registre de factures.





1. Registre d'entrada de les factures electròniques: Les factures que es presentin a través del punt general d'entrada designat a la plataforma FACE seran anotades automàticament .
2. Registre comptable de factures: Totes les factures seran registrades amb numeració correlativa segons la data de presentació, en un registre únic de factures.
3. Els proveïdors podran consultar, a través dels serveis oferts pel punt d'entrada de factures l'estat de tramitació de les mateixes.
4. Per tal de que una factura sigui anotada al registre de factures haurà de complir els següents requeriments:
 - a. Identificació de l'Ens.
 - b. Identificació del contractista.
 - c. Número de la factura.
 - d. Descripció suficient del subministrament realitzat o del servei prestat.
 - e. Centre gestor que va efectuar l'encàrrec, amb el subprograma concret
 - f. Nombre de l'expedient de la despesa que empara l'adjudicació.

En les certificacions d'obra hi haurà de constar:

- a. Si la certificació és ordinària, complementària o a compte del saldo de liquidació.
 - b. Que és conseqüència de l'acte administratiu de la corporació i està conforme amb el mateix acte.
 - c. Que ha estat practicada i expedida pel tècnic director de l'obra i sota la seva responsabilitat.
 - d. Si es tracta de certificació de saldo de liquidació, que l'obra està acabada, mesurada, valorada i rebuda sense cap objecció.
5. Una vegada el servei o àrea encarregat de la gestió hagi rebut la factura per mitjans electrònics, ha de tramitar-la

Base.- 24 Imputació temporal de la despesa.

Les despeses que s'imputaran al pressupost seran les generades i realitzades durant l'exercici, sense perjudici del reconeixement extrajudicial dels crèdits de despeses no compromeses i que s'hagin realitzat en els exercici anteriors.

Base 25.- Despeses plurianuals.





Les despeses plurianuals es regiran pel que disposen l'article 174 del RDLeg. 2/2004, TRLRHL i els articles 79 a 88 del RD. 500/1990.

L'autorització i la disposició de despeses plurianuals serà competència de l'òrgan de contractació.

Base 25.bis.- Tramitació anticipada de despesa.

1. Es podran tramitar anticipadament aquelles despeses que la normativa permeti la seva utilització.

2. Els contractes que tinguin la naturalesa de despesa plurianual es podran tramitar anticipadament amb independència del número d'annualitats als que estenguin els seus efectes, sempre respectant els límits de l'article 174.3 del TRLRHL, o dels establerts per acord de Junta de Govern de conformitat amb el Decret de delegació 1506/2023.

Base 26.- Despeses de personal.

L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de feina per part del Ple suposa l'aprovació de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries i es tramitarà, per l'import corresponent als llocs de feina efectivament ocupats, al començament de l'exercici, mitjançant un document AD, aquest document AD no serà objecte de comptabilització.

Les nòmines mensuals compliran la funció de document "O", que s'eleva al batle-President, per tal de fer el manament del pagament aquest document "O" no serà objecte de comptabilització.

El nomenament de funcionaris o la contractació del personal laboral, si escau, originarà la tramitació de successius documents AD per import igual al de les nòmines que es prevegi que se satisfaran en l'exercici, aquest document AD no serà objecte de comptabilització.

Les quotes Seguretat Social originaran, al començament de l'exercici, la tramitació d'un document AD per import igual al de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos d'aquell, aquest document AD no serà objecte de comptabilització.

Per a la resta de les despeses del capítol 1 del pressupost, si són obligatoris i coneguts, es tramitarà al començament de l'exercici el corresponent document AD. Si fossin variables, per raó de les activitats que s'han de fer o per les circumstàncies personals dels perceptors, es gestionaran d'acord amb les normes generals, aquest document AD no serà objecte de comptabilització.

Els actes anteriorment citats no seran objecte de comptabilització, ja que la nòmina es comptabilitzarà mitjançant documents "ADO" per una millor homogeneïtzació de l'execució i comptabilització de la despesa de personal.





que determini l'Acord de fiscalització de requisits bàsics que aprovi el Ple.

Base 27.- Feines extraordinàries del personal.

Només el batle-president i els regidors delegats de les àrees poden ordenar la prestació de serveis en hores fora de la jornada legal i a la dependència on es consideri necessari que s'hagin de realitzar. Aquestes feines es remuneraran mitjançant gratificacions per serveis extraordinaris o complement de productivitat. Els caps de servei respondran de l'efectiva prestació del treball extraordinari.

L'Aprovació d'aquests treballs i l'import que s'ha d'incloure a la nòmina serà fixat per la Junta de Govern.

Productivitat:

Anualment es consignarà una quantia global per productivitat dins els límits establerts a l'article 7.2 b) del Reial Decret 861/1986 de 25 de maig, pel qual s'estableix les retribucions dels funcionaris d'administració local. Aquesta quantia es distribuirà entre els distints departaments de la corporació (Secretaria, Intervenció, Urbanisme, Policia, Serveis de manteniment, Serveis socials, Cultura). Igualment pel que fa al personal laboral.

Periòdicament tant de forma anual, trimestral o mensual, es formularà una proposta de valoració per cada un dels treballadors tenint en compte els següents factors:

- Absències del lloc de treball i grau de puntualitat
- Volum de treball que es realitza
- Adaptació, dins dels marges de la flexibilitat horària, a les necessitats del servei.
- Major utilització dels recursos tècnics disponibles i/o intel·lectuals, en la millora del treball respecte del exigible al nivell de lloc
- Disponibilitat per donar suport tant a subordinats, superiors o companys i la capacitat per treballar en equip
- Major o menor grau de consecució dels objectius del departament, secció o servei
- Iniciativa
- Motivació
- Jornada d'especial dedicació

Una vegada estudiades aquestes propostes, serà el Sr. Batle, per Decret de Batlia, qui acordarà la quantia individual per aquest concepte.





Base 28.- Dietes i indemnitzacions especials.

Seràn abonades les despeses de locomoció que es justifiquin, en el cas de desplaçaments per comissió de servei o gestió oficial, que prèviament hagi aprovat la corporació o el seu president segons les seves competències. En aquests casos, s'acreditaran també les dietes corresponents a la quantia individual que a continuació s'expressa:

President i membres de la corporació: no percebran dietes per despeses de viatge. Únicament seràn abonades les despeses efectivament realitzades i degudament justificades. Això no obstant, les assignacions a la Presidència, despeses de representació i dietes als membres electes de la corporació es regiran pel que disposin els acords corporatius corresponents i la legislació aplicable.

Base 29.- Despeses d'inversió amb finançament afectat.

La contractació, realització i pagament de les despeses d'inversió que s'inclouen o s'inclouran en el pressupost que es trobin finançades per operacions de crèdit, subvencions o previstes dins convenis, no es podran realitzar fins que no s'hagi obtingut la concessió dels crèdits corresponents, les subvencions previstes i signat els convenis corresponents.

Quant al procediment de contractació, regirà la legislació estatal i específica per a entitats locals aplicable en cada cas.

Base 30.- Despeses d'obres o serveis finançades amb contribucions especials.

Les obres que hagin de pagar-se per mitjà de contribucions especials no podran executar-se fins que no s'aprovi el corresponent expedient d'aplicació.

Totes les despeses amb finançament afectat no es podran realitzar fins que no consti documentalment l'aprovació del referit finançament.

Base 31.- Aprofitaments urbanístics.

Els ingressos per aprofitaments urbanístics als efectes de donar compliment a allò que preveu l'article 37.3 de la Llei Balear 8/2004, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública, tindran la consideració "d'altres usos d'interès social", els que tot seguit es detallen:

- La urbanització i execució de sistemes generals.
- Actuacions públiques per a l'obtenció de terrenys i execució, si escau, de les xarxes d'infraestructures i serveis públics.
- La construcció d'equipaments col·lectius promoguts per administracions públiques.





- La rehabilitació del patrimoni històric i cultural.
- La conservació, protecció i recuperació del medi físic natural

Base 32.- Compromisos despesa exercicis futurs.

Es podran adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'atendre a exercicis futurs per finançar aquelles despeses de l'article 174.2 del TRLRHL, sempre que l'execució es comenci en aquest exercici i que el volum total per a les despeses compromeses per als quatre següents no superi els límits establerts legalment en l'article 82 de l'RD 500/1990. Com a requisit previ a l'autorització, l'Interventor haurà de certificar que no se superen els límits establerts.

Base 33.- Pagaments que s'han de justificar.

1. Només s'expediran manaments de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris, l'abonament dels quals no es pugui fer amb càrrec als avançaments de caixa fixa, i dels quals no sigui possible disposar de comprovants abans de realitzar-los; també quan, per raons d'oportunitat o altres causes degudament acreditades, es consideri necessari per agilitar els crèdits. L'autorització correspon, de totes maneres, al batle-president i s'haurà d'identificar el manament de pagament com *S'ha de Justificar*, sense que es pugui fer efectiva sense el compliment d'aquesta condició.

2. L'expedició de manaments de pagament que s'han de justificar s'haurà d'acomodar al Pla de disposició de fons de la tresoreria que s'estableixi.

3. Es podran lliurar quantitats que s'hagin de justificar als càrrecs electius de la corporació i a la resta de personal de l'entitat. Per fer-ho a favor de particulars serà necessària l'ordre expressa en aquest sentit del batle-president.

4. En el termini de tres mesos i, en tot cas, abans de l'acabament de l'exercici, els perceptors de fons que s'han de justificar hauran d'aportar a l'òrgan interventor els documents justificatius dels pagaments realitzats i es reintegrarien les quantitats no invertides. No obstant això, és obligatori retre comptes en termini de vuit dies comptant a partir del dia que s'hagi disposat de la totalitat de la quantitat rebuda.

5. Els fons només poden ser destinats a les finalitats per a les quals s'han concedit i s'han de justificar amb documents originals de la inversió realitzada, que hauran de reunir els requisits prevists en la Base 28a. Es tindrà en compte, en tot cas, la prohibició de contractar personal amb càrrec a aquests fons, i també atendre retencions tributàries, contractació administrativa i abonament de subvencions. Igualment es tindran en compte els principis d'especialitat pressupostària, pressupost brut i anualitat pressupostària.

6. No es podran expedir nous manaments de pagament que s'han de justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguessin en mans seves fons pendents de justificació.





7. De la custòdia dels fons, se'n responsabilitzarà el perceptor.

Base 33 bis). Expedient de Reconeixement extrajudicial de crèdits.

1. Les despeses que tinguin la consideració de indegudament adquirides², siguin de l'exercici corrent o d'exercicis tancats, s'imputaran al pressupost per la via del reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre i quan no s'hagi de tramitar la via de revisió d'ofici.

a) El procediment per la tramitació del reconeixement extrajudicial de crèdits en aquelles despeses que siguin competència del Batle o de la Junta de Govern per delegació d'aquest, serà el següent:

1. Provisió de Batlia.
2. Memòria de l'òrgan gestor.
3. Informe servei jurídic.
4. Informe d'Intervenció.
5. Proposta de l'òrgan gestor.
6. Dictamen de la Comissió informativa d'Economia i Bon Govern.
7. Acord de Ple.

2. L'Òrgan competent per aprovar el reconeixement extrajudicial de crèdits serà el Ple de la Corporació d'aquelles despeses generades.

3. INGRESSOS

Base 34.- La Tresoreria

Constitueix la Tresoreria de l'entitat el conjunt dels recursos financers de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries. La Tresoreria es regeix pel principi de caixa única.

Base 35.- Pla de disposició de fons de la Tresoreria

Correspondrà al tesorero l'elaboració del Pla trimestral de disposició de fons de la Tresoreria, l'aprovació del qual correspon al batle-president.

La gestió dels fons líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, sempre, la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions als seus venciments temporals.

Base 36.- Reconeixement de drets





Serà procedent el reconeixement de drets tan aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'entitat. A aquest efecte, una vegada fiscalitzada la liquidació de conformitat, es procedirà a la seva aprovació i, simultàniament, al seu assentament a comptabilitat, conformement amb les regles següents:

- a. En les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació de què es tracti.
- b. En les liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà en el moment d'aprovació de padró.
- c. En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan es presentin i se n'hagi ingressat l'import.
- d. En el supòsit de subvencions o transferències que s'hagin de rebre d'altres administracions, entitats o particulars, condicionades al compliment de determinats requisits, es comptabilitzarà el dret en el moment en que es reconegui l'obligació per l'ens concedent.
- e. La participació en els tributs de l'Estat es comptabilitzarà mensualment, simultàniament al reconeixement i cobrament del lliurament.
- f. En els préstecs concertats, a mesura que s'esdevinguin les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
- g. En els supòsits d'interessos i altres rendes, el reconeixement del dret s'originarà en el moment de rèdit.

Base 37.- Control de la Recaptació

La Intervenció adoptarà les mesures que pertocin per assegurar la realització puntual de les liquidacions tributàries i per procurar el millor resultat de la gestió recaptadora.

El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptadora i també en recompte de valors.

En matèria d'anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagament s'aplicarà la normativa continguda a l'Ordenança General de gestió, inspecció i recaptació de l'Ajuntament d'Inca, i , en tot el que no prevegi dita Ordenança per el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, Llei general tributària i disposicions que la desenvolupen, Reglament de Recaptació i la Llei general pressupostària.

Base 38.- Comptabilització dels cobraments

Els ingressos procedents de la recaptació, mentre que no se'n conegui l'aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació, i s'integraran, des del moment que es produeixen, a la caixa única.

La resta dels ingressos es formalitzarà mitjançant el manament corresponent, aplicat al concepte pressupostari que pertocui, en el moment que es produeixi l'ingrés.





ho hauran de comunicar tot d'una a Intervenció i a Tresoreria, perquè se'n pugui fer el seguiment.

En el moment que es produeixi qualsevol abonament en comptes bancaris, la Tresoreria ho ha de posar en coneixement de la Intervenció per tal de fer-ne formalització comptable.

Base 39.- Depuració de saldos deutors i creditors

1. Si es fa necessari efectuar una depuració dels saldos, perquè representin la verdadera situació econòmica i patrimonial de la Entitat, el procediment a seguir consistirà en la instrucció, per part de la Intervenció en el cas de saldos creditors o per part de la Tresoreria en el cas de saldos deutors, de l'expedient corresponent, el qual serà sotmès a l'aprovació de la Junta de Govern de l'Ajuntament.
2. Als expedients de depuració que s'instrueixin s'hi farà constar:
 - a. Denominació dels comptes afectats amb indicació del saldo corresponent abans de la depuració.
 - b. Detall, per a cada un dels comptes afectats, dels apunts objecte de depuració amb indicació del seu import i motiu pel qual es proposa la depuració.
3. Quan les depuracions aprovades afectin a tercers externs a la Corporació, l'acord d'aprovació juntament amb la relació nominal de tercers afectats s'anunciarà al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i simultàniament es posarà a disposició del públic la documentació corresponent durant el termini de quinze dies hàbils, perquè els interessats puguin examinar-la i presentar l'òrgan competent de la seva aprovació les reclamacions que consideri oportunes.

L'expedient de depuració es considerarà definitivament aprovat si durant el període d'exposició al públic no s'han presentat reclamacions; en cas contrari l'òrgan competent disposarà d'un mes per resoldre-les i es consideraran denegades, en qualsevol cas, si no es resolen a l'acte d'aprovació definitiva.

L'aprovació definitiva de l'expedient de depuració s'anunciarà al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 40. Funció interventora.

1.- El control intern respecte a la gestió econòmica de la Corporació, dels seus organismes autònoms i de les societats mercantils que depenen d'ella, s'efectuarà per la intervenció general. Aquest control s'exercirà l'exercici de la funció interventora i el control financer de conformitat amb l'article 3.1 del real





decret 424/2017.

2.- En l'exercici de la funció interventora, en tot allò que no estigui regulat en aquestes bases i en la normativa que pugui establir l'Ajuntament, serà aplicable la normativa de l'Administració General de l'Estat vigent en cada moment.

Base 41.- Règim general de fiscalització.

1.- Sense perjudici del règim general de fiscalització limitada regulat en la base 42, estan sotmesos a fiscalització prèvia tots els actes dels òrgans de l'Administració General de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms, de qualsevol qualificació, mitjançant els quals s'aprovi la realització d'una despesa.

Dins els actes sotmesos a la intervenció prèvia es consideren inclosos:

- a) Els actes resolutoris de recursos administratius que tinguin contingut econòmic.
- b) Els convenis que es subscriguin i qualsevol acte de naturalesa anàloga, sempre que tinguin contingut econòmic.

2.- En l'exercici de la fiscalització prèvia limitada es comprovarà el compleixin dels tràmits i requisits establerts per l'ordenament jurídic mitjançant l'examen dels documents e informes que integren l'expedient.

Base 42.- Règim de fiscalització prèvia limitada.

1.- En aplicació del que disposa l'article 219.2 del TRLRHL i del Reial Decret 424/2017, s'acorda la substitució de la fiscalització prèvia plena per la fiscalització i intervenció prèvia limitada o de requisits bàsics de conformitat amb el que disposa l'**ACORD D'ADAPTACIÓ PER A L'AJUNTAMENT D'INCA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS DELS REQUISITS BÀSICS ADDICIONALS PREVISTOS EN ELS ACORDS DEL CONSELL DE MINISTRES DE DIA 30 DE MAIG DE 2008 I DE DIA 20 DE JULIOL DE 2018 I DELS REQUISITS BÀSICS PROPIS FIXATS PEL PLE.**

2.- Les obligacions o despeses sotmeses a fiscalització o intervenció limitada prèvia, seran objecte d'una altra plena amb posterioritat dintre del marc de les actuacions de control financer que es planifiquin i incloguin en el programa de control financer anual que elaborarà l'Interventor.

Base 43 - Comprovació material de les inversions.

1.- Amb caràcter general, abans de reconèixer l'obligació, s'ha de verificar materialment la realització efectiva de les obres, subministraments, serveis i adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació substancial al contingut de l'acte o contracte corresponent.

2.- La intervenció de la comprovació material es realitzarà per l'òrgan interventor. L'òrgan interventor podrà estar assessorat quan sigui necessària la possessió de coneixements tècnics per realitzar la comprovació material.





3.- Els òrgans gestors hauran de sol·licitar a l'òrgan interventor, o en qui delegui, la seva assistència a la comprovació material de la inversió quan l'import d'aquesta sigui igual o superior al contracte menor d'obres amb exclusió de l'Impost sobre el Valor Afegit, amb una antelació de vint dies a la data prevista per a la recepció de la inversió que es tracti.

5.- La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, concorrent l'òrgan interventor, o en qui delegui, a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició que es tracti

6.- Quan s'apreciïn circumstàncies que ho aconsellin, l'òrgan interventor podrà acordar la realització de comprovacions materials de la inversió durant l'execució de les obres, la prestació de serveis i fabricació de béns adquirits mitjançant contractes de subministraments.

7.- El resultat de la comprovació material de la inversió es reflectirà en acta que serà subscripta per tots els que concorrin a l'acte de recepció de l'obra, servei, o adquisició i en la qual es faran constar, si escau, les deficiències benivolgudes, les mesures a adoptar per esmenar-les i els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de recepció.

En aquesta acta o en informe ampliadori podran els concurrents, de forma individual o col·lectiva, expressar les opinions que estimin pertinents.

7.- En els casos en què la intervenció de la comprovació material de la inversió no sigui preceptiva, la comprovació de la inversió es justificarà amb l'acta de conformitat signada pels qui van participar en la mateixa o amb una certificació expedida pel Cap del departament, dependència o organisme a qui correspongui rebre o acceptar les obres, serveis o adquisicions, en la qual s'expressarà haver-se fet càrrec del material adquirit, especificant-ho amb el detall necessari per a la seva identificació, o haver-se executat l'obra o servei conformement a les condicions generals i particulars que, en relació amb ells, haguessin estat prèviament establertes.

Base 44.- Fiscalització prèvia de drets i ingressos.

Es substitueix la fiscalització prèvia de drets i ingressos per la presa de raó en comptabilitat, de conformitat amb el que disposa l'article 219.4 del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, amb les excepcions esmentades en el punt 2 d'aquesta base.

Malgrat no efectuar-se la fiscalització prèvia de drets, en el cas que la Intervenció observi algun defecte, podrà formular la corresponent nota de reparament o observació, que no suspèn timerà la tramitació de l'expedient.

Posteriorment s'efectuaran per l'Interventor actuacions de comprovació mitjançant la utilització de tècniques de mostreig o auditoria.

En cas que l'Interventor formuli objeccions, observacions o recomanacions, els





informes que emeti es posaran en coneixement dels Serveis que hagin gestionat els ingressos, per a que puguin efectuar en el termini de quinze dies les al·legacions que considerin oportunes, de tota la qual documentació se'n donarà compte al Ple amb periodicitat anual amb la liquidació del Pressupost de l'exercici de referència.

Base 45.- Absència de fiscalització.

1.- Si els òrgans de control intern en examinar un expedient observen que s'ha omès el tràmit de fiscalització prèvia, quan aquest sigui preceptiu, han d'emetre la seva opinió referent a la proposta mitjançant l'emissió preceptiva d'un informe, que no tindrà naturalesa de fiscalització i que haurà de posar de manifest, com a mínim els següents extrems:

- a) Les infraccions de l'ordenament jurídic que s'haurien posat de manifest en el cas que l'expedient s'hagués sotmès a fiscalització prèvia en el moment oportú.
- b) Les prestacions que s'hagin realitzat com a conseqüència de l'acte dictat.
- c) La procedència de la revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament jurídic.
- d) L'existència de crèdit adequat i suficient per fer front a les obligacions pendents.

Aquest informe s'ha de trametre a l'òrgan que hagi iniciat les actuacions perquè el titular del Departament sotmeti, en tot cas, a la decisió del Batle-President (o del Ple si es tracta d'obligacions o despeses l'aprovació de les quals sigui de la seva competència) la resolució que consideri més oportuna, sense perjudici que prèviament, si cal, es puguin convalidar les eventuais infraccions de l'ordenament jurídic que es dedueixin de l'expedient i que s'haurien posat de manifest en cas que aquest expedient s'hagués sotmès a fiscalització prèvia en el moment oportú.

2.- La resolució o l'acord favorable no eximirà de l'exigència de les responsabilitats si n'hi hagués.

3.- En tot cas, els decrets o acords de convalidació aprovats són de compliment obligat per la intervenció.

Base 46.- Control financer.

1.- El control financer s'exercirà per l'Interventor sota les modalitats de control financer permanent amb tècniques d'auditoria públiques o mitjançant procediments d'auditoria segons els casos, d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic dictades per la intervenció general de l'Administració de l'Estat.

2.- L'òrgan interventor ha d'elaborar i trametre al Ple per al seu coneixement el Pla anual de control financer, en què detalli les actuacions de control permanent i d'auditoria pública que s'han de dur a terme durant l'exercici i en què concreti a més l'abast objectiu, subjectiu i temporal de cadascuna d'elles.





3.- El Pla anual de control financer inclourà totes les actuacions que derivin d'una obligació legal i les que anualment se seleccionin sobre la base d'una anàlisi de riscos consistent amb els objectius que es pretenen aconseguir, les prioritats establertes per a cada exercici i els mitjans disponibles.

4.- En l'exercici del control financer seran d'aplicació les normes vigents de control financer i auditoria pública del sector públic estatal.

Base 47.- Intervenció de les operacions de tresoreria.

La intervenció de les operacions de tresoreria, la recaptació i la direcció i inspecció dels seus llibres de comptabilitat, estaran a càrrec de l'Interventor

5. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI

Base 48.- Normativa aplicable per al tancament.

Es faculta al Batle o regidor delegat de l'àrea d'hisenda, amb informe previ de l'òrgan Interventor a dictar la normativa adient per al tancament de l'exercici pressupostari i per fixar les dates límits per a la presentació de propostes de cadascuna de les fases de la despesa.

Base 49.- Operacions de tancament del pressupost.

1.- Es comptabilitzaran, en la fase O, tots els acords o decrets pels que, amb la corresponent intervenció prèvia, es reconeixin o liquidin obligacions, enfront de creditors determinats, amb càrrec als crèdits d'aquest pressupost. En els casos en què aquestes bases autoritzin pagaments sense necessitats d'un acte exprés de reconeixement de l'obligació, la contracció s'efectuarà una vegada els documents de gestió pressupostària hagin estat intervinguts de conformitat.

Les subvencions es comptabilitzaran en fase O en aprovar-se la seva justificació, excepte en els casos que es lliurin amb justificació posterior, en els quals es contrauran en el moment de la seva concessió.

2.- Al final de l'exercici s'anul·laran tots els crèdits pressupostaris que no corresponguin a obligacions reconegudes i liquidades. Malgrat això, es podrà efectuar la contracció en comptabilitat en els casos que es detallen tot seguit, si bé el pagament efectiu estarà condicionat al corresponent acte de reconeixement i liquidació de l'obligació.

a) Certificacions, factures, minutes, relacions de retribucions i demés justificants de despeses efectuades dintre de l'exercici, encara que no s'hagin aprovat al finalitzar aquest.

b) Excepcionalment despeses realitzades durant l'exercici, segon informe del respectiu servei, corresponents a contractes adjudicats, encara que no s'hagi rebut la corresponent justificació, factura o altre document justificatiu.

3.- La dotació de dubtós cobrament que s'hagi de fer al tancament de l'exercici pressupostari es realitzarà tenint en consideració els criteris del Ministeri d'Hisenda i de la Sindicatura de Comptes en relació al pendent de cobrament d'origen tributari i respecte de la resta previ anàlisi detallat a realitzar per l'Interventor de l'Ajuntament, i sempre i en tot cas, observant els límits mínims





establerts per l'article 193 bis del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, introduït per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local. No obstant, els límits que es regulen a l'article 193 bis) actuen com a mínims, per això els límits a aplicar a l'Ajuntament d'Inca i als seus Organismes Autònoms seran els següents:

- a) Any en curs: 20%
- b) 1er any immediatament anterior: 40%
- c) 2n any: 70%
- d) 3er any: 80%
- e) 4rt any i següents: 100%
- f)

Base 50. Liquidació del pressupost i rendició de comptes.

Les operacions de liquidació del pressupost es regiran pel que disposen els articles 191 a 193 del RDLeg. 2/2004, TRLRHL, els articles 89 a 105 del RD. 500/1990 i per la Instrucció de Comptabilitat.

La liquidació serà aprovada pel president de la Corporació i se'n donarà compte al Ple en la primera sessió a realitzar. La rendició de comptes es regirà pel que disposen els articles 208 a 212 del RDLeg. 2/2004, TRLRHL i per la Instrucció de Comptabilitat.

Base 51.- Amortització de béns de l'immobilitzat material i immaterial.

L'amortització de béns de l'immobilitzat material i immaterial es farà a proposta de la Intervenció i s'ajustarà al que es preveu a l'apartat 7 de la norma 1^a de les Normes de reconeixement i valoració del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, que hi figura com annex a la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

6. TRAMITACIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI SEGÜENT

Base 52. Tràmits a seguir.

La elaboració del pressupost de l'exercici s'iniciarà amb la petició de propostes als diferents serveis de la Corporació, les quals, prèvia valoració s'incorporaran a l'avantprojecte de pressupost. En base a aquesta documentació el president de la Corporació elaborarà el projecte de pressupost el qual es donarà trasllat als diferents grups polítics de la Corporació per tal que en un termini no inferior a deu dies naturals es puguin presentar esmenes o suggeriments al mateix.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Disposició transitòria primera. El protocol d'actuació de la Central de Compres no entrarà en vigor fins que es disposi per part de l'Ajuntament d'Inca, dels mitjans materials i tècnics per posar-la en funcionament.

DISPOSICIONS FINALS





Disposició final primera. Els annexos I i II, relatius respectivament a les subvencions nominatives, al protocol d'actuació de la Central de Compres formen part d'aquestes bases d'execució a tots els efectes.

Disposició final segona. Per a tot quan no es prevegi en aquestes bases regirà el que disposa, amb caràcter general, la vigent legislació local, la Llei General Pressupostària, la Llei General Tributària i les altres normes de l'Estat que siguin aplicables i també allò que resolgui la corporació, previ informe de la Intervenció Municipal.

Disposició final tercera. Qualsevol modificació de la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar aquestes bases d'execució s'entendrà d'immediata aplicació, i les bases es consideraran automàticament adaptades als canvis produïts.

Disposició final quarta. La Junta de Govern és l'òrgan competent per a la interpretació de les presents bases, amb el dictamen previ de la Comissió informativa d'Economia i Bon Govern, després que n'hagi informat la Intervenció o la Secretaria, segons les seves respectives competències.»

ANNEX I

Subvencions nominatives 2023

Aplicació pressupostària	Àrea gestora	Beneficiari	C.I.F	Objectiu Estratègic	Finalitat	Objecte	Import
000.23101.4820005	Assistència Social Primària	Càritas	Q070006B	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport econòmic persones necessitades	125.000,00
000.23102.4820006	Entitats socials	Fons Mallorquí Solidaritat	G57290140	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport econòmic persones necessitades	20.000,00
000.23101.4820008	Assistència Social Primària	Creu Roja	Q2866001G	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport econòmic persones necessitades	4.000,00
000.23102.4820001	Entitats socials	Patronat Joan XXIII	G07064199	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport discapacitats	25.000,00
000.23102.4820003	Entitats socials	Fundació Projecte Jove	G07803570	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Integració persones drogodependents	25.000,00





000.33000.4810001	Cultura Normalització Lingüística Memòria Democràtica	Fundació Teatre Principal d'Inca (Entitat adscrita)	G07926389	Foment de la Cultura	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport música	200.000,00
000.33000.4850003	Cultura Normalització Lingüística Memòria Democràtica	Unió Musical Inquera	G07447378	Foment de la Cultura	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport música	20.000,00
000.33900.4850004	Juventut	Grup Educatiu Ambiental	G07704950	Foment cultura	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport associacions educatives	8.000,00
000.34100.4830003	Promoció i Foment de l'Esport	Club Esportiu Constància	G0725198	Foment de l'esport	Llei 7/1985 (art.25.1)	Foment de l'esport	50.000,00
000.34100.4830004	Promoció i Foment de l'Esport	Club Esportiu Joventut Constància	G57829806	Foment de l'esport	Llei 7/1985 (art.25.1)	Foment de l'esport	50.000,00
000.34100.4830005	Promoció i Foment de l'Esport	Club Bàsquet Sa Creu	G57772527	Foment de l'esport	Llei 7/1985 (art.25.1)	Foment de l'esport	20.000,00
000.23101.7830004	Assistència Social Primària	Fundació Es Garrover	G57356057	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Coadjuvar finançament projecte suport col·lectius vulnerables	30.000,00
000.34100.7830004	Promoció i Foment de l'Esport	Club Esportiu Constància	G0725198	Foment de l'esport	Llei 7/1985 (art.25.1)	Finançament projecte il·luminació camp	70.000,00
	Àrea gestora	Beneficiari	C.I.F	Objectiu Estratègic	Finalitat	Objecte	Import
000.23101.4820005	Assistència Social Primària	Càritas	Q070006B	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport econòmic persones necessitades	125.000,00
000.23102.4820006	Entitats socials	Fons Mallorquí Solidaritat	G57290140	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport econòmic persones necessitades	20.000,00
000.23101.4820008	Assistència Social Primària	Creu Roja	Q2866001G	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport econòmic persones necessitades	4.000,00
000.23102.4820001	Entitats socials	Patronat Joan XXIII	G07064199	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport discapacitats	25.000,00
000.23102.4820003	Entitats socials	Fundació Projecte Jove	G07803570	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Integració persones drogodependents	25.000,00
000.33000.4810001	Cultura Normalització	Fundació Teatre Principal d'Inca	G07926389	Foment de la Cultura	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport música	200.000,00





	Democràtica						
000.33000.4850003	Cultura Normalització Lingüística Memòria Democràtica	Unió Musical Inquera	G07447378	Foment de la Cultura	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport música	20.000,00
000.33900.4850004	Juventut	Grup Educatiu Ambiental	G07704950	Foment cultura	Llei 7/1985 (art.25.1)	Suport associacions educatives	8.000,00
000.34100.4830003	Promoció i Foment de l'Esport	Club Esportiu Constància	G0725198	Foment de l'esport	Llei 7/1985 (art.25.1)	Foment de l'esport	50.000,00
000.34100.4830004	Promoció i Foment de l'Esport	Club Esportiu Juventut Constància	G57829806	Foment de l'esport	Llei 7/1985 (art.25.1)	Foment de l'esport	50.000,00
000.34100.4830005	Promoció i Foment de l'Esport	Club Bàsquet Sa Creu	G57772527	Foment de l'esport	Llei 7/1985 (art.25.1)	Foment de l'esport	20.000,00
000.23101.7830004	Assistència Social Primària	Fundació Es Garrover	G57356057	Acció social	Llei 7/1985 (art.25.1)	Coadjuvar finançament projecte suport col·lectius vulnerables	30.000,00
000.34100.7830004	Promoció i Foment de l'Esport	Club Esportiu Constància	G0725198	Foment de l'esport	Llei 7/1985 (art.25.1)	Finançament projecte il·luminació camp	70.000,00

ANNEX II

Protocol relatiu al procés de gestió de compres centralitzada de l'Ajuntament d'Inca

PROTOCOL RELATIU AL PROCÉS DE GESTIÓ DE COMPRES CENTRALITZADA DE L'AJUNTAMENT D'INCA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

INTRODUCCIÓ

L'article 22.2 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, regula els principis que ordenen una gestió eficient de la compra pública.

Aquests principis de la gestió eficient ja van ser regulats en l'article 37.1 de la Llei 2/2011, de 4 de març, d'Economia Sostenible sobre l'impuls a l'eficiència en la contractació pública.

S'ha creat una Central de Compres, amb dependència funcional de l'Àrea de Hisenda i Gestió Tributària, per tal de centralitzar l'adquisició de tot el procés d'adquisició i compra de bens i serveis de l'Ajuntament d'Inca i els seus





esmentada d'aconseguir unes condicions més favorables en adquisicions de subministraments i en la compra de béns, amb la consegüent reducció de la despesa pública, amb la simplificació de la tramitació administrativa i potenciar la transparència i seguretat en les compres.

I. OBJECTE

L'objecte d'aquest protocol és establir totes les actuacions que integren el procés de compres, des de la sol·licitud de necessitat d'un bé o material realitzada per un departament, servei o àrea de l'Ajuntament d'Inca i els seus Organismes autònoms, fins la recepció del bé sol·licitat, i el seu pagament, amb l'objectiu d'assolir una major eficiència en la gestió.

II. ÀMBIT D'APLICACIÓ

A. ÀMBIT SUBJECTIU

Tots els Departaments, serveis i àrees de l'Ajuntament d'Inca i els seus Organismes Autònoms.

B. ÀMBIT OBJECTIU: SUBMINISTRAMENTS D'ADQUISICIÓ CENTRALITZADA OBJECTE DEL PRESENT PROTOCOL:

Aquest protocol s'aplicarà a les compres realitzades de forma centralitzada dels següents béns:

1. Materials i productes de neteja.
2. Materials obres, reformes i construccions.
3. Materials elèctrics, ferreteria, fontaneria, pintures i qualsevol material fungible de reparacions i reformes.
4. Subministrament combustible.
5. Subministrament gas.
6. Material d'oficina, paper i consumibles informàtics (tintes i tòners).
7. Materials de marxandatge i altre material fungible de protocol i publicitat.
8. Vestuari d'uniformitat, roba de treball i equips de protecció individuals de al brigada municipal, personal neteja, Policia i Protecció Civil.
9. Mobiliari i equips d'oficina.
10. Mobiliari urbà.
11. Equips de climatització
12. Material inventariable tècnic.





13. Programari i maquinari, i material fungible informàtic.

III. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS DE GESTIÓ DE COMPRES

A) GENERALITATS

Caldrà tramitar la despesa d'acord amb allò establert a les Bases d'Execució del Pressupost de l'Ajuntament d'Inca. En conseqüència:

En les despeses que no superin el límit del contracte menor, el procediment de negociació i selecció del contractista es realitzarà des de la central de compres, d'acord a les bases esmentades, i en col·laboració amb els departaments sol·licitants del material.

Les despeses que superin el límit del contracte menor seran objecte del corresponent expedient de contractació tramitat d'acord al Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic pel Servei de Contractació de l'Ajuntament.

El procés de compres s'inicia mitjançant la sol·licitud d'un departament, servei o àrea interessats en la provisió d'un bé o material. Aquesta sol·licitud és canalitzada per la central de compres, i conclou amb l'entrega del bé o material pel proveïdor i la satisfacció de la necessitat del departament que va iniciar el procés. Tota necessitat dels béns o materials inclosos en el present protocol haurà de seguir el processos establerts en aquest, sense que es puguin adquirir directament al proveïdor.

Cada departament, servei, àrea o organisme designarà una o varies persones com a interlocutores amb la central de compres, que seran les persones responsables de fer les sol·licituds de necessitat d'un bé o material (d'ara endavant responsable de compra, s'encarregaran de la gestió del dit material. Caldrà comunicar a la Central de Compres el nom d'aquestes persones.

Per tal de dur aquests subprocessos i gestions serà necessari la creació d'una plataforma Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i programa de gestió documental, així com un nou programa de gestió de l'àrea de Serveis.

B) ESPECIFICITATS: DIFERENTS SUBPROCESSOS

En el present protocol es preveuen diferents subprocesos recollits en diferents fitxes específiques, atesa la casuística en la gestió de la compra en funció del tipus de bé:

Fitxa 1.- Subprocés aplicable a la compra de material d'oficina i consumibles informàtics (tintes i tòners).

Fitxa 2.- Subprocés aplicable a la compra de paper.





individual.

Fitxa 4.- Subprocés aplicable a la compra de la resta de béns i materials, objecte del present protocol no previstos en els subprocesos anteriors.

IV. REVISIÓ DEL PRESENT PROTOCOL

La central de compres serà l'òrgan responsable de realitzar el seguiment, l'aplicació i la revisió del present protocol. La modificació dels diferents procediments detallats en els annexos, es realitzarà mitjançant decret de Batlia.

FITXA 1.

SUBPROCÉS APLICABLE A LA COMPRA DE MATERIAL D'OFICINA I CONSUMIBLES INFORMÀTICS (TINTES I TÒNERS)

OBJECTE

Aquest subprocés preveu totes les actuacions i fases de la gestió de la compra de material d'oficina i consumibles informàtics (tintes i tòners).

1.- RESUM DEL SUBPROCÉS

1.Sol·licitud de material i/o consumibles informàtics a través de l'aplicatiu d'intranet de compres i tramitació d'aquesta en el programa de gestió documental efectuades pel responsable de compra.

2.Signatura de la sol·licitud pel cap de servei/departament/àrea i/o director

3.Revisió de la sol·licitud per la central de compres

4.Comanda del material realitzada per la CC al proveïdor

5.Recepció del material i albarà en el servei sol·licitant

6.Tramesa de l'albarà a la CC

7.Comunicació pel responsable de compra de les incidències sorgides en el lliurament dels productes.

8.Registre de la factura a intervenció i tramitació

2.- DESCRIPCIÓ DE LES FASES

Fase 1. Inici del procediment: Sol·licitud de necessitats de material

1.2. RESPONSABLE DE COMPRA





- En funció de les necessitats recollides en el seu departament, servei, àrea u organisme, realitzarà les peticions de material i/o consumibles informàtics, a través de l'aplicació d'intranet de compres de l'Ajuntament d'Inca, en el qual hi haurà un catàleg del proveïdor o proveïdors contractats que contindrà una selecció dels productes ofertats. Per accedir a dita aplicació disposarà d'un nom d'usuari i contrasenya. Un cop seleccionats tots els productes, l'aplicació generarà un document en format PDF anomenat "Sol·licitud de despeses de material d'oficina i consumibles informàtics".
- Introduirà la sol·licitud en el programa de gestió documental.
- Les sol·licituds seran d'un import mínim de 30 euros, per la qual cosa el responsable de compra haurà de realitzar una tasca de previsió de les necessitats del seu departament o servei.
- En el cas de les tintes i tòners, ateses les seves característiques, haurà de disposar sempre d'una unitat en estoc, per evitar la paralització del servei.
- Pel que fa a la gestió de les tintes i tòner buits, s'encarregarà de la seva recollida i dipòsit en el contenidor de reciclatge habilitat a l'efecte, ubicat en el departament de noves tecnologies.

1.2. CAP DE DEPARTAMENT/SERVEI O DIRECTOR

- Signarà la sol·licitud introduïda pel responsable de compra del seu departament en el programa de gestió documental.

Fase 2. Anàlisi i tramitació de la sol·licitud de necessitats fins la creació i enviament de la comanda al proveïdor

2.1. CENTRAL DE COMPRES

- Revisarà la sol·licitud. Si considera que no és correcta, la refusarà, comunicant els motius d'aquest refús. Si considera que aquesta és correcta i procedent, iniciarà la seva tramitació.
- Enviarà la comanda del material al proveïdor mitjançant correu electrònic, on hi constaran el número de sol·licitud i el número d'RC, a efectes que aquest els faci constar a la factura.

Fase 3. Recepció del material i de l'albarà en el Servei destinatari

3.1. DEPARTAMENT, SERVEI, ÀREA, U ORGANISME

- Es donarà conformitat a la correcta recepció del material, un cop realitzades les oportunes comprovacions, mitjançant l'aplicació d'un segell i signatura sobre l'albarà, que es trametrà a la CC en un termini màxim de 48 hores.





Fase 4. Incidències en la recepció del material

4.1. RESPONSABLE DE COMPRA

- Comunicarà l'acceptació/aprovació o qualsevol incidència a la CC mitjançant el programa de gestió documental del material rebut, en el termini màxim de 24 hores per tal que la CC tramiti l'acceptació o incidència amb el proveïdor.

Fase 5. Recepció de la factura

5.1. INTERVENCIÓ

- Registrarà la factura.

5.2. CENTRAL DE COMPRES

- Revisarà la factura i realitzarà les oportunes comprovacions d'aquesta amb la sol·licitud inicial i l'albarà/ns corresponents, i a continuació annexarà aquests a la factura. La cap de l'àrea d'organització o persona responsable designada signarà la factura abans que signi el Regidor/a responsable.

- En el cas dels Organismes Autònoms, signarà la factura el cap del servei i/o director.

5.3. INTERVENCIÓ

- Tramitació i posterior pagament.

FITXA 2.

SUBPROCÉS APLICABLE A LA COMPRA DE PAPER

OBJECTE

Aquest procés preveu totes les actuacions i fases de la gestió de la compra de paper.

1.- RESUM DEL PROCÉS

1. Comanda anual de paper realitzada per la CC al proveïdor.
2. Provisió del paper als magatzems de l'Ajuntament d'Inca o a l'empresa adjudicatària en funció de les peticions de la CC.
3. Petició del departament, servei, àrea u organisme de necessitats de paper a la





la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i el programa de gestió documental.

4. Lliurament del paper pels Serveis auxiliars o consergeria al departament, servei, àrea sol·licitant.

2.- DESCRIPCIÓ DE LES FASES DEL PROCÉS

Fase 1. Comanda anual, lliurament i gestió de les existències de paper

1.1. CENTRAL DE COMPRES

- Realitzarà una comanda anual per la previsió de les necessitats de paper. El proveïdor serà el dipositari del paper i el subministrarà cada cop que rebí la petició formal per correu electrònic o qualsevol altre mitja, emesa per la CC en funció de les necessitats dels departaments, serveis, àrees u organismes.

1.2. PROVEÏDOR

- Realitzarà els lliuraments del paper en funció de les necessitats i peticions de la CC, el magatzem i departaments, servei i àrea sol·licitada de l'edifici de l'Ajuntament d'Inca (d'on s'abasteixen tots els departaments, serveis i unitats de l'edifici), i en els diferents edificis municipals i organismes autònoms. En aquests punts, les persones designades dels serveis auxiliars i de consergeria, gestionaran una determinada quantitat d'existències de paper, i seran les encarregades de la seva distribució als diferents serveis i departaments.

- A petició de la CC, el proveïdor lliurarà directament les comandes fetes al departament, servei, àrea del sol·licitant, que signaran l'albarà d'entrega a la seva recepció, que el trametran de forma immediata al RESPONSABLE DE COMPRA, i aquest el trametrà a la CC donant la seva conformitat mitjançant per correu electrònic fins que no estigui en condicions d'operativitat la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i el programa de gestió documental.

1.3. SERVEIS AUXILIARS I CONSERGERIA

- Signaran els albarans d'entrega i els trametran a la CC en un termini màxim de 48 hores.

1.4. INTERVENCIÓ

- El proveïdor emetrà una factura única pel total de la comanda, que serà registrada per la Intervenció General, la CC donarà conformitat a aquesta mitjançant la signatura de la cap de l'àrea d'organització o persona responsable designada signarà la factura abans que signi el Regidor/a responsable, i la intervenció general realitzarà la tramitació i posterior pagament.

Fase 2. Sol·licitud de necessitats de paper





2.1. DEPARTAMENT, SERVEI, ÀREA, U ORGANISME

- Les necessitats de paper de cada servei, departament, àrea u organisme es comunicaran mitjançant un correu electrònic fins que no estigui en condicions d'operativitat la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i el programa de gestió documental a la CC.

2.2. CENTRAL DE COMPRES

- Un cop rep la sol·licitud de l'apartat anterior, ho comunicarà al personal encarregat de gestionar les existències de paper, perquè procedixin al lliurament del paper al Servei sol·licitant. En el cas de les sol·licituds dels diferents edificis municipals i organismes autònoms, el paper serà lliurat directament a aquestes pel proveïdor.

Fase 3. Recepció del paper en els serveis i departaments

3.1. SERVEIS AUXILIARS I CONSEGERIA

- Un cop rebuda la comunicació de la CC, lliuraran el paper a cada departament sol·licitant.

FITXA 3

SUBPROCÉS DE COMPRA DE VESTUARI D'UNIFORMITAT, ROBA DE TREBALL I EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL OBJECTE .

Aquest procés preveu totes les actuacions i fases de la gestió de la compra de vestuari d'uniformitat, roba de treball i equips de protecció individual que corresponen al personal de l'Ajuntament d'Inca en virtut dels Pactes-Conveni vigent.

1.- RESUM DEL SUBPROCÉS

1.Recollida de necessitats de vestuari d'uniformitat, roba de treball i equips de protecció individual i realització de la sol·licitud de vestuari pel Responsable de compra

2.Signatura de la sol·licitud pel cap de servei/departament/àrea o director de l'Organisme Autònom

3.Revisió de la sol·licitud per la central de compres

4.Comanda per la CC del vestuari al proveïdor

5.Proves del vestuari realitzades pel treballador en les dependències del proveïdor





- 6.Recepció del vestuari i albarans en el servei sol·licitant
7. Distribució als treballadors del vestuari, i signatura per part d'aquests dels albarans
- 8.Tramesa dels albarans signats pels treballadors a la CC
- 9.Comunicació pel responsable del material a la CC de les incidències sorgides en el lliurament dels productes
10. Registre de la factura per la intervenció i tramitació

2.- DESCRIPCIÓ DE LES FASES

Fase 1. Sol·licitud de necessitats de vestuari d'uniformitat, roba de treball i equips de protecció individual

1.1. RESPONSABLE DE COMPRA

- Recollirà les necessitats anuals de vestuari d'uniformitat, roba de treball i/o equips de protecció individual (EPI) del personal del seu Departament, Servei u Organisme durant el mes de febrer.

- En funció d'aquestes necessitats realitzarà la sol·licitud per correu electrònic fins que no estigui en condicions d'operativitat la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i el programa de gestió documental a la CC. en el qual hi haurà un catàleg del proveïdor o proveïdors contractats que contindrà la selecció dels articles ofertats. Per accedir al dit aplicatiu disposarà d'un nom d'usuari i contrasenya. Un cop seleccionats tots els productes, l'aplicatiu generarà un document en format PDF anomenat "Sol·licitud de despeses de vestuari d'uniformitat, roba de treball i/o equips de protecció individual".

- Introduirà la sol·licitud en el programa de gestió documental.

1.2. CAP DE SERVEI I/O DIRECTOR

- Signarà la sol·licitud.

Fase 2. Anàlisi i tramitació de la sol·licitud de necessitats fins la creació i enviament de la comanda al proveïdor

2.1. CENTRAL DE COMPRES

- Revisarà la sol·licitud. Si considera que aquesta sol·licitud no és correcta, la refusarà, comunicant els motius d'aquest refús. Si és correcta i procedent, iniciarà la seva tramitació.





- Enviará la comanda al proveïdor mitjançant correu electrònic o altre mitja, on hi constaran el número de sol·licitud i el número d'RC.

Fase 3. Operativa de proves del vestuari

3.1. TREBALLADOR DESTINATARI DEL VESTUARI

- Realitzarà les corresponents proves del vestuari, a efectes d'elegir les talles correctes dels articles. La CC comunicarà als treballadors els dies i lloc de realització de les proves.

Atès que el vestuari és per la temporada d'hivern i d'estiu, hi hauran dos períodes de proves d'acord amb el següent calendari:

Març, per les peces de roba d'estiu i pels equips de protecció, pels departaments següents: Brigada municipal, personal de neteja, Policia i Protecció Civil.

Setembre, per les peces de roba d'hivern, per tots els departaments als quals s'ha entregat la roba d'estiu.

- Un cop realitzades les proves, el treballador signarà un imprès facilitat pel proveïdor per tal de donar conformitat a l'adequació del vestuari a la comanda inicial.

- En cas de disconformitat, el proveïdor ho posarà en coneixement de la CC a fi de resoldre la incidència.

Fase 4. Recepció del vestuari i de l'albarà en el Servei sol·licitant

4.1. PROVEÏDOR

- En un termini màxim de 20 dies des de les proves, el proveïdor lliurarà el vestuari en el servei, departament u organisme sol·licitants, en paquets individualitzats per cada treballador segons els articles i talles que li corresponen, amb els albarans corresponents.

4.2. RESPONSABLE DE COMPRA

- El responsable de cada àrea, servei o departament efectuarà la distribució a cada treballador, que signarà l'albarà on hi constarà el nom del treballador, els articles i talles que li corresponen.

- Trametrà els albarans degudament signat i segellat a la CC en el termini de 48 hores.

Fase 5. Incidències en la recepció del material





5.1. RESPONSABLE DE COMPRA

- Comunicarà a la CC mitjançant correu electrònic fins que no estigui en condicions d'operativitat la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i el programa de gestió documental a la CC l'acceptació o comunicació de les incidències, en el termini màxim de 24 hores per tal de tramitar la incidència amb el proveïdor.

Fase 6. Recepció de la factura

6.1. INTERVENCIÓ

- Registrarà la factura

6.2. CENTRAL DE COMPRES

- Revisarà la factura i realitzarà les oportunes comprovacions d'aquesta amb la sol·licitud inicial i l'albarà/ns corresponents, i a continuació annexarà aquests a la factura. La cap de l'àrea d'organització o persona responsable designada signarà la factura abans que signi el Regidor/a responsable, en el cas dels Organismes Autònoms, signarà la factura el cap del servei i/o director.

6.3. INTERVENCIÓ

- Tramitació i posterior pagament de la factura

FITXA 4.

SUBPROCÉS DE COMPRA DE LA RESTA DE BÉNS I MATERIALS OBJECTE DEL PRESENT PROTOCOL I DEL MATERIAL D'OFICINA NO INCLOS EN EL CATÀLEG

OBJECTE

Aquest subprocés s'aplicarà als altres tipus de béns o materials objecte d'aquest protocol no previstos en els subprocesos anteriors

1.- RESUM DEL SUBPROCÉS

1. Sol·licitud de necessitat d'un bé o material d'un departament, servei, àrea u organisme autònom
- 2.Revisió de la sol·licitud per la CC i selecció del proveïdor
- 3.Revisió de la sol·licitud per la Intervenció





el cas dels Organismes autònoms)

5. Realització de la Retenció de crèdit o Autorització sobre disponible, en funció de la quantia de la sol·licitud

6. Comanda efectuada per la CC al proveïdor

7. Recepció del bé o material objecte de la sol·licitud i de l'albarà en el departament, servei, àrea u organisme autònom sol·licitant

8. Comunicació de les incidències en la recepció a la CC

9. Recepció de la factura i tramitació d'aquesta

2.- DESCRIPCIÓ DE LES FASES

- El subprocés seguirà un circuit diferent en funció de si la necessitat d'adquisició del bé o material prové d'un departament o servei integrat al pressupost de l'Ajuntament d'Inca, gestionat des de la central de compres, o d'un departament, servei, oficina d'un organisme autònom, amb pressupost propi, i gestionat per ell.

- Cada servei, departament u organisme designaran una o varies persones encarregades de realitzar les sol·licituds de despesa o necessitats (RESPONSABLE DE COMPRA).

- Totes les compres es canalitzaran a través de la CC, llevat de casos excepcionals d'urgència, en què es podrà realitzar la compra directa al proveïdor justificant el caràcter urgent de l'adquisició, mitjançant informe que es trametrà a la CC en el termini màxim de 24 hores des de l'adquisició, en el qual hi faran constar el bé o material comprats, l'import, proveïdor i el motiu de la urgència. Juntament amb aquest informe, trametran a la CC l'albarà del proveïdor o factura, en el cas de compra directa.

- En el cas del material fungible informàtic (diferent de les tintes i tòners), ateses les característiques d'aquests béns, el servei de noves tecnologies podrà adquirir directament el dit material al proveïdor. Per la qual cosa disposarà d'uns talonaris numerats, mitjançant els quals es realitzarà la comanda, en la qual es farà constar la descripció, unitats del material, i nom de la persona que la realitza, i anirà signada pel coordinador del Servei. L'original s'entregarà a la CC, juntament amb l'albarà; la segona còpia s'entregarà al proveïdor; i la tercera còpia restarà al servei de noves tecnologies. Un cop registrada la factura, la CC annexarà l'albarà a aquesta.

2.1. SUBPROCÉS APLICABLE ALS DEPARTAMENTS O SERVEIS

INTEGRATS AL PRESSUPOST DE L'AJUNTAMENT D'INCA

Fase 1. Inici del procediment: Sol·licitud de necessitats





1.1. RESPONSABLE DE COMPRA

- Realitzarà la sol·licitud de necessitat mitjançant correu electrònic fins que no estigui en condicions d'operativitat la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i el programa de gestió documental, mitjançant el document anomenat "Sol·licitud de despesa", en el qual hi farà constar la descripció de la despesa i la justificació de la necessitat. Aquesta sol·licitud es tramitarà a través del programa esmentat, i serà tramesa a la CC.

Fase 2. Anàlisi de la sol·licitud i tramitació i enviament de la comanda al proveïdor

2.1. CENTRAL DE COMPRES

- Comprovarà l'existència de saldo en la partida econòmica, i analitzarà la procedència de la sol·licitud. Si estima que aquesta sol·licitud no és procedent, la refusarà, motivant aquest refús. Si estima que aquesta sol·licitud és procedent, iniciarà la seva tramitació.

- Realitzarà les actuacions relatives a la selecció del proveïdor i posterior negociació, en col·laboració amb el departament sol·licitant, en funció de les característiques tècniques dels béns o materials (materials específics de delineació i similars, equips tècnics, informàtics, llibres tècnics, jurídics, o altres específics...).

- Introduirà en la sol·licitud el nom del proveïdor, CIF, i correu electrònic, el preu del bé o material sol·licitats, en base al pressupost/os obtinguts, i la partida pressupostària a la qual s'ha d'imputar la despesa.

2.2. INTERVENCIÓ

- Revisarà la sol·licitud, si considera que no es correcta la refusarà i la retornarà a la CC per la seva correcció.

2.3. CAP DE DEPARTAMENT/SERVEI O DIRECTOR

- Signarà la sol·licitud. Un cop signada aquesta, mitjançant correu electrònic fins que no estigui en condicions d'operativitat la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i el programa de gestió documental es generarà un avís a la central de compres perquè aquesta realitzi la Retenció de Crèdit (RC).

2.4. CENTRAL DE COMPRES

- Efectuarà l'RC mitjançant sol·licitud fins arribar al límit del Contracte menor establert.

- Relacionarà l'operació comptable amb la sol·licitud inicial.





2.5. INTERVENCIÓ

- Revisarà l'RC i realitzarà la seva comptabilització.

2.6. CENTRAL DE COMPRES

- Realitzarà la comanda al proveïdor, un cop aprovada la despesa, amb indicació de l' AD corresponents.

Fase 3. Recepció del material o bé objecte de la sol·licitud i de l'albarà

3.1. DEPARTAMENT/SERVEI/ÀREA U ORGANISME

- Es donarà conformitat a la correcta recepció del material mitjançant l'aplicació d'un segell i signatura sobre l'albarà, que es trametrà a la CC en un termini màxim de 48 hores.

Fase 4. Incidències en la recepció del material o bé objecte de la sol·licitud

4.1. RESPONSABLE DE COMPRA

- Es comunicarà qualsevol incidència a la CC mitjançant mitjançant correu electrònic fins que no estigui en condicions d'operativitat la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i el programa de gestió documental, en el termini màxim de 48 hores per tal que la CC tramiti la incidència amb el proveïdor.

Fase 5. Recepció de la factura

5.1. INTERVENCIÓ

- Registrarà la factura.

5.2. CENTRAL DE COMPRES

- Revisarà la factura i realitzarà les oportunes comprovacions d'aquesta amb la sol·licitud inicial i l'albarà/ns corresponents, i a continuació annexarà aquests a la factura. La cap de l'àrea d'organització i Regidor/a signarà la factura

5.3. INTERVENCIÓ GENERAL

- Tramitació i posterior pagament de la factura

2.1. SUBPROCÉS APLICABLE ALS ORGANISMES AUTÒNOMS

Fase 1. Inici del procediment: Sol·licitud de necessitat





1.1. RESPONSABLE DE COMPRA

- La persona designada en cada Organisme Autònom realitzarà la sol·licitud de necessitat mitjançant correu electrònic fins que no estigui en condicions d'operativitat la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'Inca i el programa de gestió documental, mitjançant el document anomenat "Sol·licitud de despesa", en el qual hi farà constar la descripció de la despesa, la justificació de la necessitat i la partida pressupostària corresponent. Aquesta sol·licitud es tramitarà a través del programa operatiu esmentat.

Fase 2. Anàlisi de la sol·licitud i tramitació i enviament de la comanda al proveïdor

2.1. CENTRAL DE COMPRES

- Analitzarà la procedència de la sol·licitud. Si estima que aquesta sol·licitud no és procedent, la refusarà, motivant aquest refús. Si estima que aquesta sol·licitud és procedent, iniciarà la seva tramitació.

- Realitzarà les actuacions relatives a la selecció del proveïdor i posterior negociació, en col·laboració amb el departament sol·licitant, en funció de les característiques tècniques dels béns o materials (equips tècnics, informàtics, llibres tècnics, jurídics, o altres específics...).

- Introduirà en la sol·licitud el nom del proveïdor, CIF, i correu electrònic, i el preu del bé o material sol·licitats, en base al pressupost/os obtinguts.

2.2. INTERVENCIÓ

- Revisarà la sol·licitud, si considera que no és correcta la refusarà i la retornarà a la CC per la seva correcció.

2.3. CAP DEL SERVEI I/O DIRECTOR DE L'ORGANISME AUTÒNOM

- Signarà la sol·licitud.

2.4. RESPONSABLE DE COMPRA

- Relacionarà l'operació comptable amb la sol·licitud inicial.

2.5. INTERVENCIÓ

- Revisarà l'RC i realitzarà la seva comptabilització.

- 2.6.CENTRAL DE COMPRES

- Realitzarà la comanda al proveïdor, un cop aprovada la despesa.





Fase 3. Recepció del material o bé objecte de la sol·licitud

3.1. DEPARTAMENT/SERVEI/ÀREA U ORGANISME

- Es donarà conformitat a la correcta recepció del material mitjançant l'aplicació d'un segell i signatura sobre l'albarà, que es trametrà a la CC en un termini màxim de 48 hores.

Fase 4. Incidències en la recepció del material o bé objecte de la sol·licitud

4.1. RESPONSABLE DE COMPRA

-Comunicarà qualsevol incidència a la CC mitjançant correu electrònic fins que no estigui en condicions d'operativitat la Intranet de Compres de l'Ajuntament d'inca i el programa de gestió documental , en el termini màxim de 24 hores per tal que la CC tramiti la incidència amb el proveïdor.

Fase 5. Recepció de la factura

5.1. INTERVENCIÓ

- Registrarà la factura.

5.2. CENTRAL DE COMPRES

- Comprovarà la factura amb la sol·licitud i l'albarà o albarans corresponents, i a continuació annexarà aquests documents a la factura.

5.3. CAP DEL SERVEI I/O DIRECTOR DE L'ORGANISME AUTÒNOM

- Signarà la factura

5.4. INTERVENCIÓ GENERAL

- Tramitació i posterior pagament de la factura.»

El Sr. Batle manifesta que des dels serveis tècnics i financers s'ha fet aquesta proposta per aprovar inicialment la de les bases d'execució del pressupost aprovats el passat mes de novembre i que habitualment es fa en aquests punts d'organització dels ajuntaments.

Seguidament, se sotmet a votació la Proposta de la Batlia i n'esdevé el següent resultat: dasset (17) vots a favor del grup municipal Socialista d'Inca, del grup municipal del Partit Popular d'Inca i del grup municipal de Més per Inca, i dos (2) vots d'abstenció i del grup municipal de Vox Inca.

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.



**11. Proposta de la Batlia per determinar l'assignació econòmica als grups polítics municipals**

Les persones reunides consideren la Proposta de la Batlia que transcrita textualment diu:

“L'art. 73 de la Llei de bases de règim local, en el seu apartat tercer, preveu que el Ple de la corporació podrà assignar als grups polítics municipals per al seu funcionament una dotació econòmica que haurà de comptar amb un component fix, idèntic per a tots els grups municipals, i un altre de variable, en funció del nombre de membres de cada un d'ells.

Atenent a les disponibilitats pressupostàries de l'Ajuntament i avaluades les despeses necessàries per al correcte funcionament dels grups polítics municipals, es considera adient establir una quantitat fixa mensual per a tots els grups de 664,00 euros, i una altra de variable de 237,40 euros mensuals per a cada membre de què disposi el corresponent grup municipal dins el consistori.

Per aquest motiu, l'import màxim total anual per a l'Ajuntament i per grup municipal és:

GRUPS POLÍTICS MUNICIPALS	NOMBRE DE REGIDORS	QUANTITAT ANUAL Fixe (664,00 € x 12 mesos) (€)	QUANTITAT ANUAL Variable (237,40 € X 12 mesos x nº regidors) (€)	QUANTITAT ANUAL (€)
Grup Municipal Socialistes d'Inca	10	7.968,00	28.488,00	36.456,00
Grup Municipal del Partit Popular d'Inca	6	7.968,00	17.092,80	25.060,80
Grupo Municipal de Vox Inca	3	7.968,00	8.546,40	16.514,40
Grup Municipal de Més per Inca	2	7.968,00	5.697,60	13.665,60
TOTAL	21	31.872,00	59.824,80	91.696,80 €

ACORDS

PRIMER. Aprovar, amb efectes de dia 23 de juny de 2023, una assignació econòmica als grups polítics municipals d'aquest ajuntament, que estarà conformada pels següents components fixos i variables:

Component fix: 664,00 euros mensuals per a cada grup polític municipal.

Component variable: 237,40 euros mensuals per a cada regidor o regidora de què disposi el corresponent grup polític municipal dins el consistori.

SEGON. Aprovar la despesa total màxima anual i per grup municipal de conformitat amb la taula següent:

GRUPS POLÍTICS	NOMBRE DE REGIDORS	QUANTITAT ANUAL Fixe (664,00 € x 12 mesos) (€)	QUANTITAT ANUAL Variable (237,40 € X 12 mesos x nº regidors)	QUANTITAT ANUAL (€)
----------------	--------------------	---	---	---------------------





Grup Municipal Socialistes d'Inca	10	7.968,00	28.488,00	36.456,00
Grup Municipal del Partit Popular d'Inca	6	7.968,00	17.092,80	25.060,80
Grupo Municipal Vox Inca	3	7.968,00	8.546,40	16.514,40
31.872,00 59.824,80 91.696,80 €Grup Municipal de Més per Inca	2	7.968,00	5.697,60	13.665,60

21
TOTAL

TERCER. Aprovar la no-actualització de la quantitat de les assignacions econòmiques anteriors.

QUART. Significar als grups polítics municipals, envers el destí de l'assignació econòmica, que estan sotmesos amb subjecció estricta al Reglament regulador de les assignacions econòmiques als grups municipals de l'Ajuntament d'Inca i a l'article 73.3 de la Llei de bases de règim local.”

El Sr. Batle explica que hi ha un component fixo de 664 euros mensuals per a cada grup municipal, independentment que tinguin un o més membres. Indica que aquest component ve motivat per la falta d'espai municipal a les dependències de l'ajuntament per no poder reunir-se per fer la seva tasca amb totes les condicions. Pel que fa al component variable manifesta que és el mateix que s'està pagant des de l'any 2015, quan varen entrar a l'equip de govern.

Seguidament, se sotmet a votació la Proposta de la Batlia i n'esdevé el següent resultat: desset (17) vots a favor del grup municipal Socialista d'Inca, del grup municipal del Partit Popular d'Inca i del grup municipal de Més per Inca, i dos (2) vots d'abstenció i del grup municipal de Vox Inca.

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.

12. Proposta de la Batlia per aprovar les indemnitzacions per assistències a sessions dels regidors i les regidores

Les persones reunides consideren la Proposta de la Batlia que transcrita textualment diu:

“Segons disposa l'art. 75.3 de la Llei de bases de règim local, en relació amb l'art. 13 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, únicament els regidors i les regidores que no estiguin en situació de dedicació parcial o exclusiva percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de què formin part, en la quantia que assenyali el Ple corporatiu. En conseqüència, procedeix la determinació d'aquestes indemnitzacions i, considerant la dedicació i responsabilitat que exigeixen els càrrecs municipals, el qui subscriu eleva a la consideració del Ple de l'Ajuntament les següents propostes





d'acord:

Primer. Aprovar, amb efectes de dia 17 de juny de 2023, el següent règim d'indemnitzacions als regidors i les regidores per l'efectiva assistència a les sessions dels següents òrgans col·legiats de l'Ajuntament:

A. Cada regidor o regidora que efectivament concorri a la sessió ordinària del Ple de l'Ajuntament percebrà una indemnització per assistència de 700,83 euros per sessió, amb independència de la seva durada. Els regidors o les regidores que siguin portaveus titulars del seu grup municipal cobraran la quantitat de 1.078,22 euros, la qual no serà acumulable a l'anterior.

B. Cada regidor o regidora que efectivament concorri a la sessió ordinària de la Junta de Govern percebrà una indemnització per assistència de 300,25 euros per sessió, amb independència de la seva durada.

C. No es cobraran indemnitzacions per l'assistència a les sessions extraordinàries de la Junta de Govern, amb excepció de la sessió extraordinària del Ple que se celebrarà durant el mes de juliol per a l'organització de la Corporació.

D. Els regidors i les regidores que el Ple municipal hagi declarat o declari en situació de dedicació exclusiva o parcial únicament percebran la seva retribució, per la qual cosa no podran cobrar les anteriors indemnitzacions a partir de la data en què tenguin efectes l'esmentada declaració de dedicació.

Segon. Les anteriors indemnitzacions seran actualitzades en els moments i amb les mateixes condicions que prevegi la Llei de pressupostos generals de l'Estat o altra normativa amb rang de Llei que reguli i fixi les retribucions dels treballadors públics.

Tercer. Les indemnitzacions per assistència a les sessions també es cobraran quan el regidor o la regidora no puguin assistir a la sessió per baixa mèdica o per qualsevol altra causa de força major degudament justificada.

Quart. Publicar els anteriors acords en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de conformitat amb el que disposa l'art. 75.5 de la Llei de bases de règim local."

El Sr. Batle explica que són les assignacions que es donen a cada un dels regidors i regidores que conformen aquest ple per indemnització per assistència.

Intervé la Sra. Blasco. Proposa que es faci una esmena perquè els membres de l'oposició puguin cobrar els plens extraordinaris.

El Sr. Secretari assenyala com quedaria el punt C arran de l'esmena, i seria de la següent manera: "C. No es cobraran indemnitzacions per l'assistència a les sessions extraordinàries de la Junta de Govern, ni tampoc per l'assistència a la sessió extraordinària de constitució de la nova corporació celebrada el dia 17 de juny de 2023."





Finalitzades les intervencions, se sotmet a votació l'esmena i n'esdevé el següent resultat: unanimitat (19).

Seguidament es passa a votar la Proposta esmenada i n'esdevé el següent resultat: unanimitat (19).

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.

13. Proposta de la Batlia per aprovar les dedicacions exclusives i parcials i les seves retribucions dels membres de corporació

Les persones reunides consideren la Proposta de la Batlia que transcrita textualment diu:

“I. L'art. 75.1 de la Llei de bases de règim local, quant als regidors i les regidores en situació de dedicació exclusiva, disposa: ‘Els membres de les corporacions locals percebran retribucions per l'exercici dels seus càrrecs quan els desenvolupin amb dedicació exclusiva, en aquest cas seran donats d'alta en el règim general de la Seguretat Social, i les corporacions assumiran el pagament de les quotes empresarials que correspongui, llevat del que es disposa en l'article anterior.

En el supòsit d'aquestes retribucions, la seva percepció serà incompatible amb la d'altres retribucions amb càrrec als pressuposts de les administracions públiques i dels seus ens, organismes o empreses depenents, així com per al desenvolupament d'altres activitats, tot això en els termes de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.’

La Llei 53/1984, de 26 de desembre, declara en el seu art. 11 que el personal comprès dins l'àmbit d'aplicació de la Llei no podrà exercir activitats privades de caràcter professional, si bé l'art. 12 autoritza aquest exercici si es declara la compatibilitat.

L'art. 13.3 de l'RD 2568/1986, de 28 de novembre, Reglament d'organització i funcionament de les entitats locals disposa que ‘el reconeixement de la dedicació exclusiva a un membre de la corporació exigirà la seva dedicació preferent a les tasques pròpies del seu càrrec, sense perjudici d'altres ocupacions marginals, que, en qualsevol cas, no podran causar detriment a la seva dedicació a la corporació. En el cas que tals ocupacions siguin remunerades, es requerirà una declaració formal de compatibilitat per part del Ple de l'entitat local’.

És a dir, que els membres de la corporació que es declarin en dedicació exclusiva podran desenvolupar activitats privades sempre que es declari la seva comptatibilitat i es tracti d'ocupacions marginals que no puguin afectar la dedicació a la corporació.

II. L'art. 75.2 de la de la Llei de bases de règim local, quant a les dedicacions parcials, estableix: ‘Els membres de les corporacions locals que exerceixin els seus càrrecs amb dedicació parcial per realitzar funcions de presidència, vicepresidència o ostentar delegacions, o desenvolupar responsabilitats que així ho requereixin, percebran





retribucions pel temps de dedicació efectiva a aquestes, i en aquest cas seran igualment donats d'alta en el règim general de la Seguretat Social en tal concepte, i les corporacions assumiran les quotes empresarials que correspongui, exceptuant el que està disposat en l'article anterior. Aquestes retribucions no podran superar en cap cas els límits que es fixin, en el seu cas, en les lleis de pressupostos generals de l'Estat. En els acords plenaris de determinació dels càrrecs que portin aparellada aquesta dedicació parcial i de les retribucions d'aquests s'haurà de contenir el règim de la dedicació mínima necessària per a la percepció d'aquestes retribucions.

Els membres de les corporacions locals que siguin personal de les administracions públiques i dels ens, organismes i empreses d'elles dependents solament podran percebre retribucions per la seva dedicació parcial a les seves funcions fora de la seva jornada en els seus respectius centres de treball, en els termes assenyalats en l'article 5 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sense perjudici del que es disposa en l'apartat sisè del present article'.

Igual que passa amb les dedicacions exclusives, i amb més motiu ha de ser amb les parcials, no existeix inconvenient legal a declarar la compatibilitat d'aquestes dedicacions amb activitats privades sempre que no es perjudiqui la dedicació a l'Ajuntament. Cosa diferent és si es desenvolupa una activitat a una altra administració; en aquest cas la dedicació parcial s'ha de desenvolupar fora de la jornada de treball com empleat públic, en els termes de l'art. 5 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

L'art. 5 del esmentat cos legal diu: 'Per excepció, el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei pot compatibilitzar les seves activitats amb l'exercici dels càrrecs electius següents:

- a) Membres de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes, llevat que percebin retribucions periòdiques pel desenvolupament de la funció o que aquestes estableixin la incompatibilitat.
- b) Membres de les corporacions locals, llevat que ocupin en aquestes càrrecs retribuïts i de dedicació exclusiva.

En els supòsits compresos en aquest article només es podrà percebre la retribució corresponent a una de les dues activitats, sense perjudici de les dietes, indemnitzacions o assistències que corresponguin per l'altra. No obstant això, en els supòsits de membres de les corporacions locals en la situació de dedicació parcial a què fa referència l'art. 75.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es podran percebre retribucions per tal dedicació, sempre que l'exerceixin fora de la seva jornada de treball en l'Administració, i sense superar en cap cas els límits que amb caràcter general s'estableixin, si escau. L'Administració en la qual presti els seus serveis un membre d'una corporació local en règim de dedicació parcial i aquesta última hauran de comunicar-se recíprocament la seva jornada en cadascuna d'elles, i les retribucions que percebin, així com qualsevol modificació que es produeixi en elles.'

L'art. 7 de l'esmentada Llei estableix els límits i diu: '1. Serà requisit necessari per autoritzar la compatibilitat d'activitats públiques que la quantitat total percebuda per tots dos llocs o activitats no superi la remuneració prevista en els pressupostos generals de





l'Estat per al càrrec de director general, ni superi la corresponent al principal, estimada en règim de dedicació ordinària, incrementada en:

- Un 30 per 100, per als funcionaris del grup A o personal de nivell equivalent.
- Un 35 per 100, per als funcionaris del grup B o personal de nivell equivalent.
- Un 40 per 100, per als funcionaris del grup C o personal de nivell equivalent.
- Un 45 per 100, per als funcionaris del grup D o personal equivalent.
- Un 50 per 100, per als funcionaris del grup E o personal equivalent

III. La declaració de compatibilitat de la dedicació, sigui exclusiva o parcial, amb altres activitats exigeix, a part de la normativa abans expressada, el compliment d'un catàleg de normes de conducta que ha estat perfilant la normativa, i que, a més, estan ara incorporades en el Pla Antifrau de l'Ajuntament. Entre altres i a títol enunciatiu, podem enumerar les següents:

1a. La dedicació preferent a les tasques pròpies del càrrec, no podent l'exercici de les seves ocupacions privades originar detriment a la seva dedicació a la corporació.

2a. No invocar o fer ús de la seva condició pública en l'exercici de la professió privada.

3a. No exercir la professió en aquells assumptes que es relacionin directament amb els que desenvolupa l'Ajuntament.

4a. No exercir activitats privades en les quals hagin d'intervenir per raó del seu càrrec públic.

5a. No pertànyer a consells d'Administració o òrgans rectors d'empreses o entitats privades quan la seva activitat estigui directament relacionada amb les que gestioni l'Ajuntament.

6a. No exercir, per si o persona interposada, càrrecs de tot ordre en empreses o societats concessionàries, contractistes d'obres, serveis o subministraments, arrendatàries o administradores de monopolis, o amb participació o aval del sector públic.

7a No tenir participació superior al 10 per 100 en el capital de les empreses o societats a què es refereix el paràgraf anterior.

IV. Es proposa al Ple municipal la dedicació exclusiva dels següents regidors i regidores: Sr. Virgilio Moreno, Sra. Marái del Carmen Oses, Sr. Antoni Peña, Sr. Miguel Ángel Cortes, Sra. Francisca Barceló, Sr. Andreu Caballero, Sra. Maria Antònia Pons i Sra. Alice Weber.

El Sr. Miguel Ángel Cortés està d'alta d'autònom amb el concepte de 'Marketing Digital, Administración y Gestión de Empresas, Consultor de Innovación, Docente', i a més desenvolupa les funcions d'administrador d'una empresa patrimonial. La dedicació a les seves activitats li suposa únicament unes 10 hores mensuals, centrades quasi exclusivament amb les tasques d'administrador de la societat que és patrimonial i de





caire familiar.

La Sra. Pons presta els seus serveis mitjançant contracte laboral a una empresa privada d'auxiliar de coordinació, en el grup professional de treballador familiar, amb una dedicació de 4 hores setmanals.

Es considera que aquestes tasques privades dels dos regidors i la seva dedicació és perfectament compatible amb el càrrec de regidor i regidora en situació de dedicació exclusiva, perquè cada una d'elles són activitats marginals que es considera que no poden perjudicar les seves dedicacions a l'Ajuntament, per la qual cosa és procedent declarar la seva compatibilitat.

V. Per altra banda, es proposa la dedicació parcial amb un 70 % de la jornada habitual dels funcionaris de la corporació dels següents regidors i regidores: Sr. Sebastià Oriol, Sra. María José Fernández i Sra. Antonia Triguero.

A la Sra. María José Fernández, per la seva condició de funcionària de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, li és d'aplicació la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

És de significar que la suma de retribucions que percep de l'Ajuntament i a l'altra entitat pública no superen els límits previstos en l'art. 7 de la Llei 53/1984. Per altra banda, l'horari de la Sra. Fernández com a regidora en dedicació parcial és totalment flexible i en cap moment interferirà amb l'horari de la Sra. Fernández a l'Administració pública.

El Sr. Sebastià Oriol desenvolupa activitats privades d'assessorament jurídic i la Sra. Antònia Triguero és presidenta de l'Associació Inca Mallorca Solidaria, per la qual cosa no s'observa inconvenient a declarar la compatibilitat d'aquestes activitats privades amb la dedicació parcial en aquest ajuntament.

VI. Pel que fa als grups municipals que no formen part del govern municipal, es proposa que per cada tres membres en puguin designar un que serà declarat en dedicació parcial del 50 % de la jornada habitual dels funcionaris de la corporació. En aquest cas tant el grup municipal del Partit Popular com el grup municipal de Vox han fet les seves designacions.

D'aquestes persones designades resulta que la Sra. Yolanda Pericás Izquierdo presta serveis mitjançant contracte laboral d'auxiliar administrativa amb una dedicació de 18 hores setmanals i el Sr. Mauricio Martín Arreza es dedica al comerç de telecomunicacions. Tampoc s'observa inconvenient a declarar la compatibilitat d'aquestes activitats privades amb la dedicació parcial en aquest ajuntament.

VII. Evidentment totes aquestes compatibilitats, tant siguin en situacions de dedicació exclusiva com parcial, obliguen els regidors i les regidores a mantenir unes normes de conducta, com les abans exposades, que evitin situacions de conflicte d'interessos i que provoquin una incompatibilitat.

Per tant, s'eleva a la consideració del Ple de l'Ajuntament les següents PROPOSTES





D'ACORD:

Primer. Declarar, de conformitat amb el que disposa l'art. 75 de la Llei de bases de règim local, en la situació de dedicació exclusiva i una retribució per import íntegre anual de 57.102,60 euros, amb efectes de dia 17 de juny de 2023 i donant-lo d'alta al règim general de la seguretat social, el Sr. Virgilio Moreno Sarrió.

Segon. Declarar, de conformitat amb el que disposa l'art. 75 de la Llei de bases de règim local, en la situació de dedicació exclusiva i una retribució per import íntegre anual de 41.624,48 euros, amb efectes de dia 17 de juny de 2023 i donant-los d'alta al règim general de la seguretat social, els següents regidors i regidores: Sra. María del Carmen Oses Ramos, Sr. Antoni Peña Mir, Sr. Miguel Ángel Cortés Ramis, Sra. Francisca Barceló Truyol, Sr. Andreu Caballero Romero, Sra. Maria Antònia Pons Torrens i Sra. Alice Weber.

Tercer. Declarar la compatibilitat i autoritzar al Sr. Miguel Ángel Cortés Ramis i a la Sra. Maria Antònia Pons Torrens l'exercici de les activitats privades abans relacionades, junt amb el càrrec de regidor i regidora en dedicació exclusiva, amb efectes de dia 17 de juny de 2023.

Quart. Declarar, de conformitat amb el que disposa l'art. 75 de la Llei de bases de règim local, en la situació de dedicació parcial, amb una dedicació del 70 % de la jornada habitual dels funcionaris de la corporació i una retribució íntegra anual de 29.137,14 euros, amb efectes de dia 17 de juny de 2023 i donant-los d'alta al règim general de la seguretat social, els següents regidors i regidores: Sr. Sebastià Oriol Díaz, Sra. María José Fernández Molina i Sra. Antonia Triguero Salamanca.

Cinquè. Notificar a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària que l'horari de la regidora en dedicació parcial és flexible i que està fora de l'horari laboral de la Sra. María José Fernández Molina a l'esmentada Administració.

Sisè. Declarar la compatibilitat i autoritzar al Sr. Sebastià Oriol Diaz i a la Sra. Antonia Triguero Salamanca l'exercici de les activitats privades abans relacionades, junt amb el càrrec de regidor i regidora en dedicació parcial, amb efectes de dia 17 de juny de 2023.

Setè. Acordar que els grups municipals que no formen part de l'equip de govern, per cada tres regidors de què disposin en el consistori, puguin designar un regidor que serà declarat pel Ple en dedicació parcial del 50 % de la jornada habitual dels funcionaris de la corporació i una retribució íntegra anual de 20.812,24 euros, amb efectes de dia 17 de juny de 2023 i donant-los d'alta al règim general de la Seguretat Social; i en conseqüència declarar en aquesta situació, a petició del grup municipal del Partit Popular d'Inca, el Sr. Miquel Ferrer Mulet i la Sra. Yolanda Pericás Izquierdo; i a petició del grup municipal de Vox Inca, declarar en aquesta situació el Sr. Mauricio Martín Arreza.

Vuitè. Declarar la compatibilitat i autoritzar a la Sra. Yolanda Pericás Izquierdo i al Sr. Mauricio Martín Arreza l'exercici de les activitats privades abans relacionades, junt amb el càrrec de regidor i regidora en dedicació parcial, amb efectes de dia 17 de juny de 2023.





Novè. La percepció d'aquestes retribucions per part dels regidors o regidores declarats en dedicació exclusiva i parcial impossibilita la percepció d'indemnitzacions per assistència a sessions d'organismes col·legiats.

Desè. Les anteriors retribucions seran actualitzades en els moments i amb les mateixes condicions que prevegi la Llei de pressupostos generals de l'Estat o altra normativa amb rang de Llei que reguli i fixi les retribucions dels treballadors públics.

Onzè. Publicar els anteriors acords en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de conformitat amb el que disposa l'art. 75.5 de la Llei de bases de règim local.”

El Sr. Batle explica detalladament la proposta i demana si hi ha alguna intervenció.

Els portaveus municipals responen que no.

Seguidament se sotmet a votació la Proposta de la Batlia i n'esdevé el següent resultat: onze (11) vots a favor del grup municipal Socialista d'Inca i del grup municipal de Més per Inca, i vuit (8) vots d'abstenció del grup municipal del Partit Popular d'Inca i del grup municipal de Vox Inca.

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.

14. Proposta de la Batlia per a la determinació del personal eventual i modificació de la seva plantilla

Les persones reunides consideren la Proposta de la Batlia que transcrita textualment diu:

“En data 24 de gener de 2023 es va publicar en el BOIB núm. 11 l'aprovació definitiva del pressupost general de l'Ajuntament d'Inca per a l'any 2023 junt amb les plantilles del seu personal.

Figura a la relació de llocs de feina i a la plantilla de personal eventual els següents llocs/places:

DENOMINACIÓ	NÚMERO	GRUP	SUBGRUP
Cap del Gabinet de Batllia i Coordinació Institucional	1	A	A1
Coordinador/a de Comunicació i relacions amb la Ciutadania	1	A	A1
Coordinador de Serveis i Espais Públics	1	A	A1
Coordinador/a de Formació i Educació	1	A	A1
Coordinador/a de Promoció Cultural	1	A	A1
Coordinador de Promoció Socioeconòmica	1	A	A2
Coordinador/a de Participació i Joventut	1	B	





El passat 28 de maig de 2023 es varen celebrar eleccions municipals, i una vegada constituïda la nova corporació se n'ha modificat l'estructura política, amb la reestructuració de les distintes àrees de govern i les delegacions d'aqueste.

Arran d'aquesta nova organització política, aquesta batlia considera necessari modificar els llocs reservats a personal eventual que figuren actualment a la plantilla i/o relació de llocs de treball, i també les seves retribucions, per tal d'adaptar-les a l'estructura politicoadministrativa de l'actual corporació municipal.

Aquesta modificació consisteix a perfilar les denominacions dels llocs per adequar-les a les noves àrees de govern. També es considera convenient que els llocs de treball reservats a personal eventual tinguin un perfil tècnic per poder dur a terme les funcions de confiança i/o assessorament especial. Per això, es modificarà un dels llocs que actualment està encaixat dins el grup B, i fent l'equiparació amb els llocs de personal funcionari, tots els llocs proposats tendrien el seu equivalent amb un lloc de personal funcionari tècnic superior del grup A1 amb un nivell de destí 26, amb excepció del lloc de coordinador/a de Promoció de la Ciutat, Formació i Ocupació, que quedaria equiparat amb un tècnic mitjà grup A2 i nivell 24. A nivell retributiu, es fa una assimilació amb l'estructura retributiva del personal funcionari i amb les retribucions que corresponen segons el grup i nivell. Cal dir que aquesta modificació no implica un increment retributiu, sinó que el cost de nova plantilla del personal eventual serà inferior respecte de l'actual configuració del personal eventual.

Així doncs, el nou consistori considera adequat que el nombre de llocs de treball reservats a personal eventual sigui el següent:

Denominació	Grup	C. Destí	Bàsiques (12m)	Bàsiques Pagues extres (2)	Destí (14m)	Específic (14m)	Residència (12m)	Totals
Cap del Gabinet de Batllia i Relacions Institucionals	A1	26	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a de Comunicació i relacions amb la Ciutadania.	A1	26	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a Esports, Joventut, Participació i Festes	A1	26	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a de Promoció de la Cultura	A1	26	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a de Serveis, Espais Públics i	A1	26	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00





Coordinador/a Medi Ambient i Educació	A1	26	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a de Promoció de la Ciutat, Formació i Ocupació	A2	24	13.368,00	1.625,00	9.480,00	11.006,00	1.899,00	38.000,00

En data 3 de juliol de 2023 la tècnica d'Administració general interina, amb la conformitat del secretari, emet informe favorable a aquesta modificació.

En data 3 de juliol de 2023, la Mesa Negociadora de Personal Funcionari i Laboral ha aprovat la modificació de la relació de llocs de feina, l'annex econòmic i la plantilla en allò referent als llocs de treball reservats al personal eventual.

Per tot allò exposat, el qui subscriu eleva a la consideració del Ple de l'Ajuntament les següents PROPOSTES D'ACORD:

PRIMER. Aprovar la modificació de la relació de llocs de feina i la plantilla dels llocs de treball reservats al personal eventual, la qual tindrà la següent configuració:

Denominació	Número	Grup	C. Destí
Cap del Gabinet de Batllia i Relacions Institucionals	1	A1	26
Coordinador/a de Comunicació i relacions amb la Ciutadania.	1	A1	26
Coordinador/a Esports, Joventut, Participació i Festes	1	A1	26
Coordinador/a de Promoció de la Cultura	1	A1	26
Coordinador/a de Serveis, Espais Públics i Igualtat.	1	A1	26
Coordinador/a Medi Ambient i Educació	1	A1	26
Coordinador/a de Promoció de la Ciutat, Formació i Ocupació	1	A2	24

SEGON. Aprovar la modificació de l'annex econòmic de personal eventual, que tindrà la següent configuració:

Denominació	Bàsiques (12m)	Bàsiques Pagues extres (2)	Destí (14m)	Específic (14m)	Residència (12m)	Totals
Cap del Gabinet de Batllia i Relacions Institucionals	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a de Comunicació i relacions amb la Ciutadania.	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a Esports, Joventut, Participació i Festes	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a de Promoció de la Cultura	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a de Serveis,	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00





Coordinador/a Medi Ambient i Educació	15.460,00	1.590,00	11.355,00	14.271,00	2.325,00	45.000,00
Coordinador/a de Promoció de la Ciutat, Formació i Ocupació	13.368,00	1.625,00	9.480,00	11.006,00	1.899,00	38.000,00

TERCER. Que l'anterior modificació de plantilla, relació de llocs de feina i annex econòmic de personal de l'Ajuntament d'Inca s'exposin al públic d'acord amb la normativa vigent als efectes de reclamacions.

QUART. En cas de no haver-hi reclamacions, els acords adoptats restaran elevats a definitius i tendran efectes d'acord amb allò establert a l'art. 169.4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals, de manera que aquests acords entraran en vigor una vegada que s'hagi publicat la seva aprovació definitiva en el BOIB. Dels acords definitivament aprovats, se'n remetrà còpia a la Administració de l'Estat i a l'Administració Autonòmica.

QUINT. Elevar aquesta proposta per a la seva aprovació al Ple.”

El Sr. Batle manfiesta que aquesta és un proposta que es du sempre en aquests plenaris d'organització i procedeix a fer una lectura de la mateixa.

Seguidament se sotmet a votació la Proposta de la Batlia i n'esdevé el següent resultat: onze (11) vots a favor del grup municipal Socialista d'Inca i del grup municipal de Més per Inca, i vuit (8) vots d'abstenció del grup municipal Partit Popular d'Inca i del grup municipal de Vox Inca.

Atès el resultat de la votació, es declara aprovada la Proposta.

I, sense més assumptes per tractar, el Sr. Batle aixeca la sessió a les tretze hores i vint-i-cinc minuts, de la qual s'estén la present acta, que jo, el secretari accidental, certifico.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

