



ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO NÚMERO 01/2.020, ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTINUEVE DE JUNIO DE 2.020.

En Bárcena de Cicero, en el salón de sesiones de la casa consistorial, siendo las catorce horas del día veintinueve de junio de 2.020, se reúne la Corporación municipal para celebrar sesión ordinaria en única convocatoria, con la asistencia de los miembros siguientes:

Asistentes:

Presidente: Don Gumersindo Ranero Lavín.

Concejales: Don Pedro Antonio Prieto Madrazo; doña Andrea Lavín Veci; doña Noelia Sierra Ibáñez; don Iván Cadaya Barba; don Gabriel Cagigas Torre; doña Alexia San Emeterio Santisteban; doña María Patricia Rueda Ortiz; don Rubén Rozas Garnica; doña Manuela Gómez López y don José Luis Santa Marta Gómez.

Secretaria de la Corporación: Laura Rodríguez Candás.

Abierta la sesión por la Presidencia, en su desarrollo se trataron los siguientes asuntos:

1.- Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

Sometida a aprobación el acta de la sesión ordinaria 11/2019 celebrada el día veintisiete de diciembre de 2.019 y no formulándose observaciones, objeciones ni reparos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los presentes que eran once de los once que lo componen, aprueba el acta de la citada sesión.

2.- Dotación económica anual correspondiente a 2.020 asignada a los Grupos Políticos Municipales. Acuerdo que proceda (Expediente 395/2020).

A la vista de la voluntad manifestada a esta Alcaldía por los Portavoces de los Grupos Políticos representados en esta Corporación, de renunciar a la dotación económica anual correspondiente a 2.020, asignada a dichos Grupos mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión extraordinaria celebrada en fecha de veintisiete de junio de 2.019, para destinarla a financiar

Gumersindo Ranero Lavín (1 de 2)
Alcalde
Fecha Firma: 01/07/2020
HASH: 790d71ae8c02ec924a78d63b045652

Laura Rodríguez Candás (2 de 2)
Secretaria
Fecha Firma: 01/07/2020
HASH: 209abfad8b5c780c9d45728f6c21c0fee





gastos relacionados con ayudas económicas derivadas de la situación provocada por el COVID-19.

No suscitándose debate y de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Destinar la dotación económica anual correspondiente a 2.020 asignada a los Grupos Políticos representados en esta Corporación, a la financiación de gastos relacionados con las ayudas económicas derivadas de la situación provocada por el COVID-19. El importe total de dicha dotación económica para el ejercicio 2.020 asciende a 2.900,00 €, con el siguiente detalle:

-Grupo Municipal Regionalista: 1.300,00 €

-Grupo Municipal Socialista: 900,00 €

-Grupo Municipal Popular: 700,00 €”

3.- Expediente de modificación de créditos nº 3/2020 de crédito extraordinario y suplemento de créditos. Acuerdo que proceda (Expediente 389/2020).

Visto el expediente de modificación de crédito nº 03/2020, de crédito extraordinario y suplemento de crédito, formado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 177 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Considerando que dicho expediente se refiere a gastos que no pueden demorarse al ejercicio siguiente, por tratarse gastos urgentes para hacer frente a necesidades derivadas de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, como son las ayudas de emergencia social, gestionadas a través de los servicios sociales de la Mancomunidad Oriental de Trasmiera, y la dotación de una lavadora para la guardería infantil para poder dar cumplimiento a las orientaciones preventivas que se exponen en el documento "Guarderías privadas y centros de asistencia infantil (centros privados no integrados)"





elaborado por el Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se incluye como anexo 3 del Decreto 1/2020, de 7 de junio, del Presidente de la Comunidad Autónoma, por el que se establecen medidas específicas correspondientes a la Fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por otro lado se plantea igualmente la necesidad de disponer de un aparato deshumidificador ante las humedades existentes en el sótano del edificio de la biblioteca que ha sido habilitado para ser utilizado como archivo.

Vistos los informes obrantes en el expediente y de conformidad con el artículo 177 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo antes citado en relación con el artículo 169 de la misma Ley.

No suscitándose debate y de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2020, de crédito extraordinario y suplemento de crédito, cuyo importe total asciende a la cantidad de 36.000,00 €, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, siendo su detalle el siguiente:

Altas en aplicaciones de Gastos
Crédito extraordinario

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
320	623.01	Dotación guardería municipal	400,00
330	623.02	Adquisición deshumidificador sótano edificio biblioteca	600,00





Suplemento de crédito

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
231	463	Aportación a la Mancomunidad Oriental de Trasmiera	35.000,00

TOTAL GASTOS	36.000,00
---------------------	------------------

Financiación

Mediante anulaciones o bajas de créditos de las siguientes partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio:

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
912	100.01	Asistencias sesiones órganos colegiados	- 2.900,00
342	227.99	Servicio de piscina (mant. y socorrismo)	- 15.000,00
337	226.09	Actividades varias ocio y tiempo libre	- 18.100,00
		TOTAL	36.000,00

TERCERO.- Someter el expediente a un periodo de información pública, mediante anuncio indicativo que así lo advierta publicado en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de quince días, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por el Pleno. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo se considerará aprobado definitivamente el expediente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.





4.- Expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2019. Acuerdo que proceda (Expediente 397/2020).

Vista la relación de facturas 8/2020 cuyo importe asciende a la cantidad de CIENTO SETENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (173,90 €), en la que se incluye la factura 1900/2130 de Ferretería Industrial Bárcena S.C. correspondiente al suministro de material para peones de limpieza viaria.

Considerando que la factura incluida en dicha relación no ha sido remitida por la citada empresa hasta el presente ejercicio 2.020.

Visto lo dispuesto en los artículos 26 y 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

No suscitándose debate y de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que la componen, acuerda:

PRIMERO: Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2020 procedentes de ejercicio anteriores para su formalización con cargo al presupuesto del ejercicio 2.020, en el que se incluye la relación de facturas 8/2020 cuyo importe asciende a la cantidad de CIENTO SETENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (173,90 €).

5.- Aprobación provisional del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero. Acuerdo que proceda (Expediente 413/2020).

Visto el expediente incoado para la aprobación del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

Tomado conocimiento del texto del reglamento elaborado al efecto y que se somete a aprobación.

Obrando en el expediente los informes emitidos por la Secretaria Interventora en fecha de dieciocho de junio de 2.020.





Visto lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No suscitándose debate y de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Aprobar provisionalmente el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, cuyo texto figura como ANEXO del presente acuerdo.

SEGUNDO: Someter el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncios que se insertarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

TERCERO: Publicar el texto íntegro del Reglamento, una vez aprobado definitivamente, en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ANEXO

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. Disposiciones comunes

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno





ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. De la función interventora

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1ª. Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

SECCIÓN 2ª. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

ARTÍCULO 16. Contratos

ARTÍCULO 17. Subvenciones

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración

ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales

ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos





ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo

ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos

ARTÍCULO 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

SECCIÓN 3ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 25. Régimen general

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa

SECCIÓN 4ª. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión

SECCIÓN 5ª. De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago

SECCIÓN 6ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 33. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 34. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 36. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7ª. De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO





CAPÍTULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 41. Informes de control financiero

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 43. Informe resumen

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 45. Plan de acción

CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 46. Delimitación y facultad

Disposición final

Entrada en vigor del Reglamento.

Exposición de motivos

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el





objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales. En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y





fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de





fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas. No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones. Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.





El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte. Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria en su ámbito de Diputación provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases: a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores. b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión. c) La intervención formal de la ordenación del pago. d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir





derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento. La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes. Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iterprocedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.





a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán tender a verificar alguno de los siguientes extremos, dependiendo del programa de control financiero establecido por la intervención:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- Reintegro de Pagos Indebidos:
 - Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.
- Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:
 - Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
 - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:
 - Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.





- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

▪ Fianzas:

- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

La conformidad en el informe del departamento correspondiente (Rentas y exacciones) serán sustitutivas de la fiscalización con forme del expediente.





- b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias.
- c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable “DR”).
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable “I”).

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
 - Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Con carácter general la firma de diligencia conforme en el expediente de ingresos será sustituto del informe de fiscalización y este se entenderá conforme si no se indica lo contrario en materia de ingresos.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los





actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos. Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.





2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

- Cuando no exista fase previa y/o el gasto no esté soportado en expediente legalmente tramitado que suponga la omisión en el expediente de un requisito o trámite esencial.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.





De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13. 5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia. La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.





4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias a la IGAE, A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas. Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas .

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa, de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los siguientes:

1. En el Ayuntamiento la fiscalización previa limitada de gastos alcanzará a todas las áreas de actuación del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, y con arreglo en todo caso a lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de





abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

2. En relación con lo anterior, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes en todas las áreas de actuación del Ayuntamiento:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

Se tendrán en cuenta las siguientes particularidades: En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la efectiva materialización del ingreso o la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. En los expedientes de contratación que se tramiten anticipadamente incorporará se informará acerca de si para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento, o si bien que está previsto en el Proyecto de Presupuesto aprobado o en tramitación correspondiente al ejercicio en que se deba iniciar la ejecución de la prestación.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) El resto de extremos adicionales en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, y que la Intervención considere oportuno a la vista del tipo de expediente de que se trate.

3. No obstante, si del examen de algunos de los informes preceptivos integrantes en el expediente conforme al art. 10.1 RD 424/2017, se deviniera alguno negativo, el Órgano Interventor podrá ejercer la fiscalización plena del expediente.





GASTOS NO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA.

1. No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

LA INTERVENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1. Sin perjuicio de lo establecido al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
 - Identificación del acreedor.
 - Importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes señalados anteriormente y que dan cumplimiento a los principios ya fijados con anterioridad y que son:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.





En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales –ex artículo 13.2 del RD de Control Interno.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:

- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal o la secretaría municipal, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en





el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.

- Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

- En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

- Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

- Informe del Departamento de Personal, sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

3. Comisión de servicios de personal Interno:

- En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.





- Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
 - Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.
 - Informe expedido por el departamento de personal conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.
 - Se informa sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
 - Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Pleno.
 - Se indica la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y complementos.
4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:
- Que figura al expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.
5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:
- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.
 - Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica.
 - Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
 - Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.
6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:
- Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.
 - Supera el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario. Existe informe de proyección de gasto.





- Está conformado por la Sección de Presupuestos y Contabilidad.
- Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

7. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.

- Gratificaciones por trabajos extraordinarios:
 - Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.
 - Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.
 - Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):
 - Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio.
 - Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.
 - Otras productividades:
 - Propuesta de asignación.
 - Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.
 - Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.
 - Gastos de formación:
 - Propuesta resumen firmada por la jefatura de Departamento de Formación.
- Indemnizaciones por asistencia a tribunales de-oposiciones:**
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

- Dietas por desplazamientos:





- Hojas de dietas revisadas y selladas por la Sección de Fiscalización.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

- Otras indemnizaciones:

- Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

8. Nóminas de retribuciones de Personal y corporación:

- Nóminas y estados justificativos, firmados por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos

- En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

9. Variaciones en nómina:

- Altas:

- Miembros electos de la Entidad Local o del Organismo Autónomo:
 - Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (arte. 13 ROF).
 - Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
 - Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.
 - Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
 - Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.
- Personal eventual:
 - Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
 - Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo.
 - Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.





- Personal funcionario de nuevo ingreso:
 - Informe del departamento de Personal o secretaría municipal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
 - Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
 - Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

 - Personal laboral fijo de nuevo ingreso:
 - Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
 - Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
 - Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

 - Bajas:
 - Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:
 - Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.
 - Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.
 - Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
 - a la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.
 - Renuncia a la condición de funcionario.
 - Jubilación.
 - Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.
- Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:
- Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.
 - Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
 - Finalización del periodo máximo de prestación.
 - Cese voluntario de Personal laboral.
 - Defunción del trabajador o del funcionario.
-
- Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.





No obstante, en cuanto a los documentos de alta y baja en la seguridad social se podrá comprobar mediante relación diligenciada por el Departamento de Personal respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nómina que se fiscaliza.

- Retribuciones variables:
 - Resolución del órgano competente.
 - Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

ARTÍCULO 16. Contratos.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Aprobación del gasto:

- Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.
 - Pliego de prescripciones técnicas.
 - Informe emitido por la Secretaría general.
 - Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
 - Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.
 - Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.
- Especialidades en Obras:





- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.
 - Gestión de servicios públicos:
- Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.
- El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.

2. Compromiso del gasto:

- Adjudicación
- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.
- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.
- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.
- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.





- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada.
- Garantía definitiva, salvado que se haya previsto en el pliego su innecesidad.
- Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.
 - Modificados:
 - Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.
- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.
- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.
 - En obras:
 - Proyecto, en su caso, informado por la Oficina de supervisión de proyectos.
 - Acta de replanteo previo.
 - Obras accesorias o complementarias:
 - Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.
 - Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.
 - Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.
 - Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.
 - La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.
 - Revisiones de precios:
 - Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego, de cláusulas ni en el contrato.
 - Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

3. Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios correspondientes.





- Factura por la empresa adjudicataria.
 - Abonos por anticipado:
 - En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].
 - En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
 - Factura por la empresa adjudicataria.
 - Liquidación:
 - Certificado en conformidad con la prestación.
 - Factura por la empresa adjudicataria.
 - En obras:
 - Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.
- En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):
- Resolución de adjudicación.
 - Acta de comprobación del replanteo.
 - Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.
 - Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.
- En modificados:
 - Resolución de adjudicación.
 - Acta de comprobación del replanteo.
 - Documento acreditativo del reajuste de la garantía.
 - Certificación final:
 - Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.
 - Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.
 - Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.





- Prórroga del contrato:
 - Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.
- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:
 - Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.
- Indemnizaciones a favor del contratista:
 - Informe de los servicios jurídicos/ Secretario delegado.
 - Informe técnico.
- Resolución del contrato:
 - Informe de la Secretaría General/ Secretario delegado.
 - Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, [en su caso].
- En los contratos de gestión de servicios públicos:
 - Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.
- Devolución de la fianza o cancelación de aval:
 - Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.
 - Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

ARTÍCULO 17. Subvenciones

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- **En régimen de concurrencia competitiva.**
- Aprobación de las bases reguladoras:





- Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico.

▪ Autorización de la convocatoria de las subvenciones:

- El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.

- Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

- Informe jurídico respecto de la convocatoria

▪ Compromiso de gasto:

Otorgamiento subvención:

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.

- Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.

- Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

▪ Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:

- Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente. - Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.

- Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.

- Ninguno de los beneficiarios se encuentra incursos en prohibición para recibir subvención.

▪ Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

- Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.





- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.
- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.
- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.
- Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.
- Es exigible el acta de la comisión evaluadora
- Se aporta el acta.
- Informe s/ según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.
- Se prevén anticipos.
- Se ha previsto expresamente.
- Bases/convocatoria/convenio/resolución.
- Se prevé depósito de garantía.
- Se ha depositado.

Subvenciones directas

- Otorgamiento de la subvención
 - Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):
 - Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.
 - Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.
 - Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
 - Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.
- Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):
 - a) Si existen anticipos se comprobará además que:
 - Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.
 - Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.
 - b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:





- Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.
- Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.
- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:
 - Se aporta la justificación requerida en las bases.
 - Consta el expediente como informado por el órgano concedente.
- Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:
 - Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
 - Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.
 - Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.
 - Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.
 - Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.
 - Se prevén anticipos.
 - Se ha previsto expresamente tal posibilidad
 - Bases/convocatoria/convenio/resolución.

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- Aprobación del convenio:
 - Informe jurídico en relación al contenido del convenio.
 - Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.
- Modificaciones:
 - Informe jurídico sobre el texto de la modificación





- Prórroga del convenio:
 - Que está prevista en el convenio.
 - Informe jurídico.
- Reconocimiento de la obligación:
 - - Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Adquisición de bienes

- Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará: la motivación de la adquisición, el informe jurídico, la tasación del bien y otros extremos que observe la intervención municipal.
- En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará: En qué gastos futuros hará incurrir la adquisición y su efecto ante la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales

- Expediente inicial:
 - Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.
 - Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
 - Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
 - Informe jurídico.
- Adjudicación del arrendamiento:
 - Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.





- Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

3. Arrendamiento de bienes de particulares

- Expediente inicial:
 - Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
 - Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
 - Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa/negociado, además:

- Memoria justificativa del arrendamiento directo.
 - Compromiso de gasto:
 - Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
 - Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.
 - Reconocimiento de la obligación:
 - Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
 - Que el arrendador aporte factura.
 - Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.

3. Cesiones de uso a precario:

- Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.
- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.
- Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.





ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:
 - Expediente inicial:
 - Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
 - Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.
 - Valoración económica del daño causado.
 - Informe jurídico.
 - Ordenación del Pago:
 - Ningún extremo adicional

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Convenios urbanísticos:
 - Aprobación del convenio
2. Ocupación directa:
 - El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:
 - Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.
 - Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.
2. Expropiaciones forzosas
 - Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo:
 - Pago o consignación del precio justo
3. Reparcelaciones
 - Existencia de Aprobación inicial y definitiva

ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo





Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo:

- Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.
- Informe previo del Departamento correspondiente.
- Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.
- Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.
- Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.

ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- Informe del departamento, favorable a la devolución.
- Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.
- Y en el supuesto de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.

ARTÍCULO 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.^a.
2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3.^a De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto





ARTÍCULO 25. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente. A modo de ejemplo se señalan los siguientes:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.





c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

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

e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.





- Importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 40.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.





Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.





- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículos anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija





ARTÍCULO 33. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 34. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos.

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.





2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde-Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 36. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.





2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida. De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.





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

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio seajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por elque se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.





2.El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3.El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero.

1.El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.





2. Las auditorias consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
- d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.
- e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
- g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.





2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 41. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.





3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al gestor directo de la actividad controlada.

b) Al Alcalde de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 43. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al Pleno, a través del Alcalde de la Entidad.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 45. Plan de acción.





1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, *en su caso*, en el plazo de 90 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 46. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

Disposición final

Entrada en vigor del Reglamento.





El presente reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

6.- Adhesión del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero a la Central de Contratación de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Acuerdo que proceda. (Expediente 390/2020).

Vista la contratación centralizada llevada a cabo por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante distintos acuerdos marco.

Considerando:

Primero: Que la contratación centralizada se manifiesta como uno de los instrumentos idóneos de racionalización técnica de la contratación en el Sector Público. El sistema de contratación centralizada supone, entre otras ventajas, el ahorro en los costes de licitación, una mayor transparencia y agilidad en la contratación, es decir, una simplificación de la actuación administrativa y, desde el punto de vista económico, una reducción en los costes al realizarse a gran escala.

Segundo: Que son destinatarios de dichos Acuerdos Marcos la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, pudiendo adherirse en determinados casos el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, en las condiciones definidas en los pliegos que rigen el mismo, sin perjuicio de las cláusulas específicas que establezcan en sus contratos derivados.

Tercero: Que el acuerdo de adhesión no conlleva ningún compromiso de gasto.

Cuarto: Que el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero está interesado en la utilización la contratación centralizada llevada a cabo por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin que suponga la adhesión ningún compromiso de gasto.

En consecuencia, no suscitándose debate, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 228 de la referida Ley 9/2017 y siendo de interés para esta Entidad la utilización de la contratación centralizada llevada a cabo por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:





PRIMERO.- Adherirse a la Central de Contratación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a fin de poder contratar las obras, servicios y suministros que oferte, de conformidad a las condiciones y precios que se fijen en los correspondientes contratos o acuerdos marco que se suscriban entre dicha central y las empresas adjudicatarias de los mismos en los que pueda ser destinatario el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

SEGUNDO.- Facultar al sr. Alcalde para que en nombre y representación del Ayuntamiento Bárcena de Cicero proceda a la formalización de cuantos documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo, y por ello la adhesión a los distintos acuerdos marco de contratación que la Comunidad Autónoma saque a licitación y sean de interés para este Ayuntamiento.

7.- Ratificación de la Alcaldía 2020-0302 relativa a las obras de “Carretera Municipal de Gama de Cicero”. Acuerdo que proceda (Expediente 75/2020).

Vista la Resolución de la Alcaldía 2020-0302, relativa a las obras de “Carretera Municipal de Gama a Cicero” cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el escrito remitido por el Servicio de Vías y Obras de la Dirección General de Obras Públicas de la Consejería de Obras públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, mediante documento con registro municipal de entradas número 2020-E-RC-622, por el que formulan requerimiento al Ayuntamiento para la remisión de documentación relacionada con la obra “Carretera Municipal de Gama a Cicero”.

Considerando que mediante Resolución de esta Alcaldía 2020-0048, se ha solicitado a la Consejería de Obras públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo la ejecución de dichas obras.

Tomado conocimiento de la documentación técnica elaborada al efecto en enero de 2020 por el ingeniero técnico de obras públicas don Diego Quevedo Jorrín.

Obrando en el expediente la autorización, con condiciones, de la Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria, remitida al Ayuntamiento mediante documento con registro municipal de entradas número 2020-E-RC-642.

Visto el informe emitido por los servicios técnicos municipales en fecha de veintitrés de enero de 2.020.

Considerando la necesidad de remitir al Servicio de Vías y Obras la documentación necesaria a la mayor brevedad posible al objeto de que





puedan continuar con la tramitación del expediente de contratación y en virtud de cuantas atribuciones me confiere la legislación vigente, Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar la documentación técnica de las obras “Carretera Municipal de Gama a Cicero” elaborada al efecto en enero de 2020 por el ingeniero técnico de obras públicas don Diego Quevedo Jorrín.

SEGUNDO: Asumir el compromiso por parte del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero de aceptación de las obras y de que, una vez efectuada la recepción de las mismas, los gastos de conservación y mantenimiento correrán a cargo del Ayuntamiento.

TERCERO: Declarar la disponibilidad real de los terrenos precisos para la normal ejecución de las obras.

CUARTO: Declarar que se dispone de las autorizaciones sectoriales necesarias para la ejecución de las obras, en particular, de la autorización de la Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria.

QUINTO: Que se someta la presente resolución a su ratificación por el Pleno del Ayuntamiento, en la siguiente sesión que celebre dicho órgano.

SEXTO: Que se remita certificado de la presente Resolución, junto con la copia de la autorización de la Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria, al Servicio de Vías y Obras de la Dirección General de Obras Públicas de la Consejería de Obras públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo a los efectos correspondientes. Una vez ratificada la resolución por el Pleno del Ayuntamiento, se dará traslado, igualmente, al citado Servicio.”

Considerando que se trata de una obra a ejecutar por la Dirección General de Obras Públicas de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y que se adoptó la Resolución que se somete a ratificación ante la necesidad de remitir a la Servicio de Vías y Obras la documentación necesaria a la mayor brevedad posible.

Visto lo dispuesto en el el artículo 22.2.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y no suscitándose debate, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que la componen, acuerda:

PRIMERO: Ratificar la Resolución de la Alcaldía 2020-0302 en los términos expuestos.





SEGUNDO: Que se remita certificado del presente acuerdo al Servicio de Vías y Obras de la Dirección General de Obras Públicas de la Consejería de Obras públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo a los efectos correspondientes.

8.- Informe de la Alcaldía sobre la liquidación del presupuesto 2.019.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 193.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se da cuenta al Pleno de la resolución de la alcaldía nº 2020-0233 de fecha tres de abril, por la que se aprueba la Liquidación del Presupuesto 2.019.

9.- Informe de la Alcaldía sobre las resoluciones adoptadas como consecuencia de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19..

Se informa de las siguientes Resoluciones adoptadas como consecuencia de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19:

- Resolución 2020-0212 de trece de marzo, por la que se ordena la suspensión temporal de actividades colectivas en instalaciones municipales, de las actividades extraescolares, del aula de dos años y de la guardería municipal.
- Resolución 2020-0220 de dieciséis de marzo, por la que se mantienen todas las medidas adoptadas en la resolución anterior; se dispone el cierre temporal de todas las instalaciones de titularidad municipal; se suspende la atención al público de manera presencial, estableciendo un turno rotatorio para los servicios de atención al público telefónicamente y mediante correo electrónico; se suspende la actividad presencial en los lugares de trabajo para el personal del ayuntamiento que realizarán la prestación de servicios, en la medida de lo posible, mediante teletrabajo; se suspende la celebración de sesiones de órganos colegiados y mesas de contratación y se dispone la continuación de los servicios prestados por empresas externas, con cumplimiento de las medidas adoptadas por las autoridades competentes.
- Resolución 2020-0280 de once de mayo, por la que se levanta la suspensión de la celebración de sesiones de órganos colegiados y mesas de contratación.
- Resolución 2020-0315 de veintinueve de mayo, por la que se dispone la reapertura al público de las oficinas municipales a partir del uno de junio.

10.- Informe sobre el periodo medio de pago correspondiente al cuarto trimestre de 2.019 y al primer trimestre de 2.020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de





julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da cuenta al Pleno corporativo del cumplimiento del periodo de medio de pago del 4º trimestre de 2019 y del primer trimestre de 2.020, de acuerdo con lo siguiente:

4º trimestre 2.019:

Importe pagos realizados: 561.900,34 €

Importe pagos pendientes: 86.440,00 €

PMP: 2,73

1º trimestre 2.020:

Importe pagos realizados: 250.092,80 €

Importe pagos pendientes: 0,00 €

PMP: 11,77

11.- Dación de cuentas de las Resoluciones de la Alcaldía.

Se da cuenta a los señores concejales presentes en la sesión de las resoluciones que ha dictado la Alcaldía desde la última vez que se ha informado sobre este asunto al Ayuntamiento Pleno hasta la fecha de la convocatoria de la sesión a la que se refiere la presente acta (desde la resolución número 2019-1144 hasta la número 2020-0394).

La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz pregunta por la Resolución 2020-0194, relativa a la adjudicación de un contrato menor para la reparación de muelle modelo Quad en el parque de Cicero. Explica el sr. Alcalde que consistió en la reparación de un muelle de un juego infantil en el parque de la pista de pádel.

La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2020-0192, por la que se concede a Hijos de Emilio Ramírez S.A. una ampliación del plazo establecido en el requerimiento efectuado para la acreditación de los requisitos legales establecidos en la normativa en vigor para desarrollar la actividad respecto de ruidos y olores. En concreto, pregunta si se trata de una actividad nueva o si se refiere a la que ya existe, y en este último caso, si se trata de cumplir lo que ha dicho Medio





Ambiente en su informe. Explica el sr. Alcalde que se les requirió para que presentasen un proyecto, que el plazo quedó suspendido por el tema del coronavirus y que han comunicado que lo van a presentar en breve. Interviene don Pedro Antonio Prieto Madrazo para señalar que se trata de la misma actividad en la que van a adoptar medidas por tema de olores.

La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2020-0179 por la que se adjudica a SOLPAVIFER S.L. un contrato menor de obras para asfaltado de caminos en el municipio. Responde el sr. Alcalde que se trata asfaltar la calle Don Miguel en Treto, el camino de las escuelas viejas de Gama y el camino de San Pelayo dónde la fuente Fonfría.

La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2020-0173, relativa a la licencia de actividad de Tubacex, en concreto, en qué situación está. Responde el sr. Alcalde que ya han presentado la documentación para la tramitación de la licencia de actividad.

La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2020-0343, relativa a la solicitud de subvención para la contratación de desempleados, en concreto, si los dos últimos proyectos se refieren a turismo. Responde el sr. Alcalde que se han incluido dos proyectos nuevos relacionados con el turismo, uno para preparar documentación actualizada del municipio y otro para un guía turístico.

La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2020-0157, por la que se formula a la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo propuesta de actuación para la ejecución de las obras de “Renovación de red de distribución de agua desde la calle La Sierra a la calle Sorriba de Treto”. Explica el sr. Alcalde que se trata de renovar la red de agua hasta empalmar con la de Coz de Monte.

La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2020-0069, por la que se solicita a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, subvención para la ejecución de las obras “Mejora de camino agrario en Lamadrid”, en concreto, pregunta de qué camino se trata. Explica el sr. Alcalde que se trata de el camino de La Mies.

La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2020-0075, por la que se impone una multa coercitiva al titular del establecimiento La Tienduca de Ambrosero, en concreto, pregunta qué significa. A petición del sr. Alcalde, explica la Secretaria que





tramitado un expediente de disciplina urbanística, se adoptó una resolución por la que se ordenaba el cierre y que ante el incumplimiento, se le impuso una multa coercitiva como un medio de ejecución forzosa de los actos administrativos, multa coercitiva que puede reiterarse por periodos de tres meses en caso de que persista el incumplimiento.

La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2020-0369, por la que se adjudica un contrato menor de obras para pintar el local de la antigua biblioteca de Gama, en concreto, pregunta qué función tiene ese local. Responde el sr. Alcalde que se ha pensado destinarlo a Protección Civil.

12.- Ruegos y preguntas.

12.1. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por el expediente de ruina de la nave de La Bodega. Responde el sr. Alcalde que ya está informado por los técnicos.

12.2. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si la carretera que sube desde La Mies a la Gloria está incluida en las reparaciones de caminos, en concreto, a la altura de la nave de Chaco, que está muy mal. Responde el sr. Alcalde que no está incluida pero que esa parte se puede arreglar o bachear.

12.3. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si está previsto hacer algo con el saneamiento de La Gloria. El sr. Alcalde dice que este año no, que está incluido en los proyectos que va a ejecutar la Consejería y que van por tramos, pero que no se sabe cuándo se hará.

12.4. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si el terraplén de las escuelas viejas de Gama es del Ayuntamiento. Responde el sr. Alcalde que no, que es de la dueña de la vivienda. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si la idea era ejecutar ahí el aparcamiento, respondiendo el sr. Alcalde que sí.

12.5. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si el terreno que está detrás del Ayuntamiento es de propiedad municipal. Responde el sr. Alcalde que sí y que si lo pregunta por el tema de las siegas, indica que por error no se incluyó en el contrato de mantenimiento de zonas verdes.

12.6. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda





Ortiz, pregunta por qué se podaron los árboles que están delante del Ayuntamiento. Responde el sr. Alcalde que porque había protestas porque la gente resbalaba y caían hojas en los coches. Añade que ya están brotando.

12.7. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la adjudicación del contrato para finalizar la redacción del Plan General, en concreto sobre qué requisitos deben cumplirse para obtener una licencia. A petición del sr. Alcalde, explica la Secretaria que la aprobación inicial del Plan, implicó la suspensión, por un plazo de dos años, del otorgamiento de licencias para aquellas áreas en las que el nuevo plan implicara un régimen distinto al vigente; que durante este periodo, en las áreas no afectadas debían cumplirse las Normas Subsidiarias y el Plan aprobado inicialmente. Añade que levantada la suspensión, deben cumplirse las Normas Subsidiarias y que en la tramitación del Plan es probable que deba realizarse una nueva aprobación inicial como consecuencia, fundamentalmente, de modificaciones sustanciales impuestas por la Memoria Ambiental.

12.8. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta, en relación a la reapertura de los parques infantiles, si se están haciendo las limpiezas que exige la nueva normativa. Responde el sr. Alcalde que se está haciendo todas las mañanas. Pregunta doña Patricia Rueda Ortiz ni no sería conveniente poner un cartel con las normas que deben cumplirse. Responde el sr. Alcalde que lo están haciendo.

12.9. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta, en relación a la reapertura de los parques, porqué no se han segado. Responde el sr. Alcalde que han venido el pasado jueves, pero que se les rompió una máquina, por lo que vendrán mañana. Doña Patricia Rueda Ortiz señala que se les debería sancionar, respondiendo el sr. Alcalde que han hablado con ellos para ponerlos al día.

12.10. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por los pivotes que hay en la recta de Gama. Responde el sr. Alcalde que había un paso de carretera que estaba atascado, que Fomento abrió para arreglarlo y que de momento se ha quedado así.

12.11. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la situación de la perrera. Responde el sr. Alcalde que no saben nada de ellos. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si tienen licencia para ejecutarla en los dos sitios, respondiendo el sr. Alcalde que sólo tienen licencia





para ejecutar las obras en La Oriza. Añade que les dijeron que cuando estuviese la nueva directiva retomarían el tema pero que no han sabido nada más.

12.12. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se van a poner lomos de asno en la calle Carlos V de Ambrosero y donde Zubieta. Añade que han quitado el de El Ferial y que han dejado los tornillos, lo que es muy peligroso. Responde el sr. Alcalde que le preguntará los lugares que propone cuando se vayan a instalar, para estudiar si se pueden poner y que el de el Ferial, se va a quitar.

12.13. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se puede aparcar en la calle Carlos V. Responde don Pedro Antonio Prieto Madrazo que no se meten con esas cosas salvo cuando hay problemas, por ejemplo, cuando no puedan pasar los autobuses o cuando hay quejas. El sr. Alcalde añade que debe tenerse cuidado porque esa carretera no está cedida.

12.14. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta en relación a la reapertura de la guardería infantil, si la empresa adjudicataria se encarga de todo. Responde el sr. Alcalde que el Ayuntamiento ha realizado una limpieza general, con cargo a la bolsa de horas de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza, y también ha hecho la desinfección. Añade que la limpieza diaria la realiza la empresa encargada de prestar el servicio al igual que la adopción de las medidas que se exigen con la nueva normativa.

12.15. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se va a realizar algún curso para que las empresas se adapten a la nueva normativa. Responde el sr. Alcalde que pueden hablar con la Agencia de Desarrollo Local para ver qué cursos tienen programados.

12.16. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, informa que ha visto Ayuntamientos que dan ayudas para autónomos. Responde el sr. Alcalde que lo han estado estudiando y que no le han encontrado salida.

12.17. La sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si existe algún estudio sobre cuántas personas han solicitado ayuda a los servicios sociales. Responde don Pedro Antonio Prieto Madrazo que los servicios sociales han estimado 35.000,00 € en ayudas. Doña Patricia





Rueda Ortiz pregunta si no será necesario que cuenten con más personal, a lo que responde el sr. Alcalde que no, puesto en que municipios como Voto o Solórzano prácticamente no se han incrementado las solicitudes. Añade que es en Bárcena de Cicero donde más han aumentado, quizás porque ha venido mucha gente a vivir aquí, y que la trabajadora social, en lugar de venir un día a la semana, ahora viene dos. Finalmente, don Pedro Antonio Prieto Madrazo indica que se ha atendido a todo el mundo y que si bien en un principio sí hubo más follón, ahora ya no.

12.18. El sr. portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta cuándo se van a cubrir los pilares de la cubierta instalada en El Ferial. Responde el sr. Alcalde que se colocarán estos días.

12.19. El sr. portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta si se están adoptando más medidas en las fuentes municipales, si se están realizando más análisis. Responde el sr. Alcalde que durante el estado de alarma se desinfectaban todos los días las fuentes y los alrededores y que los análisis que se realizan son los mismos que siempre.

12.20. El sr. portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta si se van a contratar peones forestales. Responde el sr. Alcalde que sí, que se ha solicitado la subvención.

12.21. El sr. portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta si existe alguna ordenanza municipal para abonar y si existe alguna restricción en suelo urbano. Responde el sr. Alcalde que no y que quizás deba regularse.

12.22. El sr. portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta si se van a adecuar las escuelas de Ambrosero. Responde el sr. Alcalde que ya lo están y que recientemente se han hecho obras. Añade se han cerrado por el tema del coronavirus y que ahora, para que puedan volver a utilizarse, habrá que estudiar cómo se puede controlar el uso y el cumplimiento de las restricciones.

Y no habiendo más asuntos a tratar, por el sr. Presidente se levanta la sesión, cuando son las catorce horas y cincuenta minutos del día al inicio indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

VºBº
Alcalde-Presidente

La Secretaria





Ayuntamiento de
Bárcena de Cicero

Fdo.: Gumersindo Ranero Lavín

Fdo.: Laura Rodríguez Candás



ACTA DEL PLENO

Número: 2020-0001 Fecha: 01/07/2020



ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO NÚMERO 02/2.020, EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA TRECE DE AGOSTO DE 2.020.

En Bárcena de Cicero, en el salón de sesiones de la casa consistorial, siendo las ocho horas y treinta y cinco minutos del día trece de agosto de 2.020, se reúne la Corporación municipal para celebrar sesión extraordinaria en única convocatoria, con la asistencia de los miembros siguientes:

Asistentes:

Presidente: Don Gumersindo Ranero Lavín.

Concejales: Don Pedro Antonio Prieto Madrazo; doña Andrea Lavín Veci; doña Noelia Sierra Ibáñez; don Iván Cadaya Barba; don Gabriel Cagigas Torre; doña Alexia San Emeterio Santisteban; doña María Patricia Rueda Ortiz; don Rubén Rozas Garnica; doña Manuela Gómez López y don José Luis Santa Marta Gómez.

Secretaria de la Corporación: Laura Rodríguez Candás.

Abierta la sesión por la Presidencia, en su desarrollo se trataron los siguientes asuntos:

1.- Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

Sometida a aprobación el acta de la sesión ordinaria 1/2020 celebrada el día veintinueve de junio de 2.020 y no formulándose observaciones, objeciones ni reparos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los presentes que eran once de los once que lo componen, aprueba el acta de la citada sesión.

2.- Solicitud de declaración de nulidad de pleno derecho de liquidaciones del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana formulada por INDUSTRIAL BLANSOL S.A. Acuerdo que proceda (Expediente 301/2020)

Vistas las solicitudes formuladas por INDUSTRIAL BLANSOL S.A., mediante documentos con registro municipal de entradas números 2020-E-RC-476 y 2020-E-RC-477, por las que solicita que se inicie procedimiento especial de revisión regulado en los artículos 213 y siguientes de la Ley General Tributaria al objeto de que se declare la nulidad de pleno derecho de la liquidación del

Gumersindo Ranero Lavín (1 de 2)
Alcalde
Fecha Firma: 13/08/2020
HASH: 790d71ae18c02ec924a78d63b045652

Laura Rodríguez Candás (2 de 2)
Secretario
Fecha Firma: 13/08/2020
HASH: da9f5d2595f90e5018ba6d1f83d85f35





Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana nº 1431777 expediente 4024, con una deuda tributaria de 6.802,25 y de la liquidación del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana nº 1431778 expediente 4025. Del escrito y de la documentación aportada se desprende que ésta última solicitud se refiere a dos expedientes y a dos liquidaciones:

- Nº liquidación 1431778 con número de expediente 4025, con una deuda tributaria de 50.991,47 €.
- Nº liquidación 1431779 con número de expediente 4026, con una deuda tributaria de 1.361,82 €.

Considerando:

Primero: Que en la primera solicitud, INDUSTRIAL BLANSOL S.A. alega que el inmueble fue adquirido por importe de 1.875.000,00 €, según se acredita mediante escritura otorgada en fecha de 27 de noviembre de 2.008, cuya fotocopia adjunta, y que fue transmitido por importe de 1.076.933,60 €, según se acredita mediante escritura otorgada en fecha de 28 de diciembre de 2.015, cuya fotocopia adjunta. Considera acreditado que se produjo pérdida de valor del inmueble entre la fecha de adquisición y la de transmisión y que la liquidación del impuesto es nula al amparo del artículo 217.1. e) de la Ley General Tributaria, al estar acreditado con la documentación aportada la inexistencia de incremento de valor de los terrenos en el inmueble transmitido; y que para dictar la liquidación se han aplicado artículos que han sido declarados inconstitucionales, nulos y expulsados del ordenamiento jurídico “ex origine” (STC 59/2017, de 11 de mayo), es decir, que la liquidación se ha dictado sin norma jurídica en la que basarse.

Segundo: Que en la segunda solicitud, INDUSTRIAL BLANSOL S.A. alega que los inmuebles fueron adquiridos por importe de 1.269.870,23 € según se acredita mediante escritura otorgada en fecha de diecisiete de febrero de 2.004, cuya fotocopia adjunta; que en los inmuebles se llevaron a cabo obras de construcción de una nave industrial en la que se han invertido 5.624.595,76 €; que el coste total de las parcelas junto con la construcción se elevaron a la cifra de 6.894.465,99 € y que fueron transmitidos por importe de 5.986.795,49 €, según se acredita mediante escritura otorgada en fecha de 28 de diciembre de 2.015, cuya fotocopia adjunta. Considera acreditado que se produjo pérdida



de valor del inmueble entre la fecha de adquisición y la de transmisión y que la liquidación del impuesto es nula al amparo del artículo 217.1. e) de la Ley General Tributaria, al estar acreditado con la documentación aportada la inexistencia de incremento de valor de los terrenos en el inmueble transmitido; y que para dictar la liquidación se han aplicado artículos que han sido declarados inconstitucionales, nulos y expulsados del ordenamiento jurídico “ex origine” (STC 59/2017, de 11 de mayo), es decir, que la liquidación se ha dictado sin norma jurídica en la que basarse.

Tercero: Que las liquidaciones no han sido recurridas ni en vía administrativa ni en vía contencioso administrativa.

Cuarto: Que el procedimiento se ha suspendido el catorce de marzo de 2.020 por aplicación de la disposición Adicional 3ª del RD 463/2020 de 14 de marzo. Por aplicación del artículo 9 del Real Decreto 537/2020 de 22 de mayo, con efectos de 1 de junio se ha reanudado cómputo de los plazos administrativos del procedimiento.

Quinto: Que incorporados al expediente los correspondientes informes y antes de redactar la presente propuesta de acuerdo, mediante Resolución de la Alcaldía 2020-0450, se ha puesta de manifiesto del expediente a los interesados para que en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución, alegasen y presentasen los documentos y justificaciones que estimasen pertinentes. Mediante documento con registro municipal de entradas 2020-E-RC-1096, INDUSTRIAL BLANSOL S.A. ha expresado su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, debiendo tenerse por realizado el trámite de audiencia.

Obrando en el expediente, entre otros documentos, el informe emitido por la Secretaria-Interventora en fecha de diecisiete de junio de 2020, en el que entre otros extremos, se dice lo siguiente:

“El impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se regula en los artículos 104 a 110 del TRLRHL. La Sentencia del Tribunal Constitucional 59/2017, de 11 de mayo, declara que los artículos 107.1, 107.2 a) y 110.4 del TRLRHL son inconstitucionales y nulos, pero únicamente en la medida que someten a tributación situaciones de inexistencia de incrementos de valor. La Sentencia del Tribunal Constitucional de 31 de octubre de 2.019





establece que el número 4 del artículo 107 es inconstitucional en aquellos casos en los que la cuota a satisfacer es superior al incremento patrimonial realmente obtenido por el contribuyente.

El artículo 161.1.a) de la Constitución establece que la declaración de inconstitucionalidad de una norma jurídica con rango de ley, interpretada por la jurisprudencia, afectará a ésta, si bien la sentencia o sentencias recaídas no perderán el valor de cosa juzgada.

El artículo 40 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional dispone que “Las sentencias declaratorias de la inconstitucionalidad de leyes, disposiciones o actos con fuerza de Ley no permitirán revisar procesos fenecidos mediante sentencia con fuerza de cosa juzgada en los que se haya hecho aplicación de las leyes, disposiciones o actos inconstitucionales, salvo en el caso de los procesos penales o contencioso-administrativos referentes a un procedimiento sancionador en que, como consecuencia de la nulidad de la norma aplicada, resulte una reducción de la pena o de la sanción o una exclusión, exención o limitación de la responsabilidad”.

La Sentencia del Tribunal Constitucional de 31 de octubre de 2.019, en el FD QUINTO a), establece que :“Únicamente han de considerarse situaciones susceptibles de ser revisadas con fundamento en esta Sentencia aquellas que, a la fecha de publicación de la misma, no hayan adquirido firmeza por haber sido impugnadas en tiempo y forma, no haber recaído todavía en ellas una resolución administrativa o judicial firme”.

El artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) establece que respecto de los procedimientos especiales de revisión de los actos dictados en materia de gestión tributaria, se estará a lo dispuesto en el [artículo 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril](#), Reguladora de las Bases del Régimen Local. Según éste último precepto, corresponderá al Pleno de la Corporación la declaración de nulidad de pleno derecho y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, en los casos y de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 153 y 154 de la [Ley General Tributaria](#) (referencia a los artículos 154 y 154 de la Ley General Tributaria que debe entenderse hecha en la actualidad al artículo 217 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria)

El artículo 213.1.a) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, establece que los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse, conforme a lo





establecido en los capítulos siguientes, mediante: a) Los procedimientos especiales de revisión.

El apartado 2 del mismo artículo dispone que las resoluciones firmes de los órganos económico-administrativos, así como los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones sobre los que hubiera recaído resolución económico-administrativa, no podrán ser revisados en vía administrativa, cualquiera que sea la causa alegada, salvo en los supuestos de nulidad de pleno derecho previstos en el artículo 217, rectificación de errores del artículo 220 y recurso extraordinario de revisión regulado en el artículo 244 de esta ley.

Según el artículo 216 a) de la misma Ley, son procedimientos especiales de revisión los de: a) Revisión de actos nulos de pleno derecho.

El artículo 217 de la Ley General Tributaria dispone lo siguiente:

“1. Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria, así como de las resoluciones de los órganos económico-administrativos, que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los siguientes supuestos:

a) Que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

b) Que hayan sido dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

c) Que tengan un contenido imposible.

d) Que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.

e) Que hayan sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad en los órganos colegiados.

f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.





2. El procedimiento para declarar la nulidad a que se refiere este artículo podrá iniciarse:

a) Por acuerdo del órgano que dictó el acto o de su superior jerárquico.

b) A instancia del interesado.

3. Se podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar dictamen del órgano consultivo, cuando el acto no sea firme en vía administrativa o la solicitud no se base en alguna de las causas de nulidad del apartado 1 de este artículo o carezca manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

4. En el procedimiento se dará audiencia al interesado y serán oídos aquellos a quienes reconoció derechos el acto o cuyos intereses resultaron afectados por el mismo.

La declaración de nulidad requerirá dictamen favorable previo del Consejo de Estado u órgano equivalente de la respectiva comunidad autónoma, si lo hubiere.

5. En el ámbito de competencias del Estado, la resolución de este procedimiento corresponderá al Ministro de Hacienda.

6. El plazo máximo para notificar resolución expresa será de un año desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:

a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.

b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

7. La resolución expresa o presunta o el acuerdo de inadmisión a trámite de las solicitudes de los interesados pondrán fin a la vía administrativa.”

El procedimiento especial de revisión de los actos nulos de pleno derecho tiene un carácter excepcional y faculta a la administración a expulsar del ordenamiento jurídico sus propios actos por motivos de legalidad. Tiene carácter excepcional al permitir la revisión de los actos administrativos que han puesto fin a la vía administrativa o que no han sido recurridos en plazo, lo que





implica que, tal y como ha puesto de manifiesto la jurisprudencia, sólo se pueda acudir a la revisión de oficio en los supuestos tasados establecidos en la norma, sin que se pueda admitir la extensión de este mecanismo a otros actos administrativos que incurran en otros supuestos de invalidez. El Tribunal Supremo, en Sentencia de 16 de enero de 2.015, señala que “ la acción de nulidad no está concebida para canalizar cualquier infracción del ordenamiento jurídico que pueda imputarse a un acto administrativo, sino únicamente aquellas que constituyan, por su cualificada gravedad, un supuesto de nulidad plena.”

La causa de nulidad alegada por el recurrente es la prevista en la letra e) del artículo 217.1. de la Ley General Tributaria: actos que hayan sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad en los órganos colegiados, considerando el recurrente que, al estar acreditado con la documentación aportada la inexistencia de incremento de valor de los terrenos del inmueble transmitido, para dictar las liquidaciones se han aplicado artículos que han sido declarados inconstitucionales y nulos y expulsados del ordenamiento jurídico “ex origine”, es decir, que la liquidación se ha dictado sin norma jurídica en la que basarse.

De acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Supremo (por ejemplo, Sentencia de 20 de julio de 2.005) para que proceda la nulidad de pleno derecho por el motivo alegado (prescindir total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido), es necesario la ausencia total y absoluta del procedimiento, que se haya seguido un procedimiento diferente o que se hayan omitido sus principales trámites.

Constando en el expediente la presentación de la documentación necesaria para practicar las liquidaciones (consta la escritura de venta de los inmuebles) la Resolución de la Alcaldía de fecha diecinueve de abril de 2.016 por la que se aprueban dichas liquidaciones y las liquidaciones notificadas íntegramente al sujeto pasivo con indicación de los plazos de ingreso y expresión de los recursos procedentes, aportadas por el recurrente en sus reclamaciones, puede afirmarse que no concurren ninguno de los requisitos que interpreta la jurisprudencia que deben darse para que proceda la nulidad de pleno derecho por el motivo alegado. El hecho de que para dictar las liquidaciones se hayan aplicado artículos que han sido declarados inconstitucionales y nulos y expulsados del ordenamiento jurídico “ex origine”, (declaración de inconstitucionalidad que tuvo lugar con posterioridad a la liquidación, una vez que la liquidación había puesto fin a la vía administrativa y sin haber sido recurrida en plazo), no constituye ninguno de los supuestos enumerados en el artículo 217 de la Ley General Tributaria respecto de los cuales puede declararse la nulidad de pleno derecho.”





Visto el informe emitido en fecha de once de junio de 2020 por la letrada doña M^a Luisa Lagunilla Ruiloba, en similares términos al informe indicado anteriormente y en el que además, respecto de la valoración de los inmuebles, considera que *“.....las escrituras aportadas se refieren a compraventas realizadas a la sociedad Beyos y Ponga S.A., la cual, se dedica a la adquisición de inmuebles anteriormente hipotecados por LIBERBANK S.A., (antes Caja de Ahorros de Santander y Cantabria) previa “quita” en documentos previos a tal adquisición.*

De resultar que se ha efectuado dicha operación, en el valor de lo transmitido habría que incluir también, lo condonado a cambio de que se realizara la operación a favor de Beyos y Ponga S.A., porque de hecho ese es el valor obtenido por la transmisión realizada, dada la indudable conexión entre ambas operaciones.”

Visto que el informe emitido por la Secretaria Interventora en fecha de diecisiete de junio de 2020, concluye, además, que los datos que se reflejan en la solicitud respecto del pago de las plusvalías cuya anulación se solicita no son correctos, entendiéndose que dichas plusvalías no han sido abonadas al haberse imputado los pagos parciales realizados por el sujeto pasivo a deuda existente anterior a aquellas, salvo el importe de 7.303,48 € que ha sido aplicado a deuda posterior. Importe, que en su caso, no generaría derecho a devolución al proceder su compensación con deudas apremiadas y que el plazo de prescripción de cuatro años establecido en el artículo 66 b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para exigir el pago de las deudas liquidadas debe entenderse interrumpido por la presentación de la solicitud de nulidad de pleno derecho,(art.68.2.b) de la misma Ley.

En atención a lo expuesto, visto lo dispuesto en el artículo 217 de la Ley General Tributaria y en el artículo 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y no suscitándose debate, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Admitir a trámite las solicitudes formuladas por INDUSTRIAL BLANSOL S.A., mediante documentos con registro municipal de entradas números 2020-E-RC-476 y 2020-E-RC-477, por las que solicita que se inicie procedimiento especial de revisión regulado en los artículos 213 y siguientes de la Ley General Tributaria al objeto de que se declare la nulidad de pleno derecho de la liquidación del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana nº 1431777 expediente 4024, con una deuda



tributaria de 6.802,25, de la liquidación del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana nº 1431778 expediente 4025 con una deuda tributaria de 50.991,47 € y de la liquidación del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana nº 1431779 con número de expediente 4026, con una deuda tributaria de 1.361,82 €.

SEGUNDO: Considerar que no concurre el supuesto alegado por el recurrente para que pueda procederse a la declaración de nulidad de pleno derecho de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 217.1.e) de la Ley General Tributaria, de acuerdo con los informes obrantes en el expediente, al tratarse de liquidaciones firmes y consentidas que se han dictado de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido, teniendo en cuenta que el hecho de que para dictar las liquidaciones se hayan aplicado artículos que han sido declarados inconstitucionales y nulos y expulsados del ordenamiento jurídico “ex origine”, (declaración de inconstitucionalidad que tuvo lugar con posterioridad a la liquidación, una vez que la liquidación había puesto fin a la vía administrativa y sin haber sido recurrida en plazo), no constituye ninguno de los supuestos enumerados en el artículo 217 de la Ley General Tributaria respecto de los cuales puede declararse la nulidad de pleno derecho.

TERCERO: Que no obstante lo anterior y para el hipotético caso de que procediesen las declaraciones de nulidad de pleno derecho solicitadas, dado que las escrituras aportadas se refieren a compraventas realizadas a la sociedad Beyos y Ponga S.A., la cual se dedica a la adquisición de inmuebles anteriormente hipotecados por LIBERBANK S.A., (antes Caja de Ahorros de Santander y Cantabria) previa “quita” en documentos previos a tal adquisición y de resultar que se ha efectuado dicha operación, en el valor de lo transmitido habría que incluir también, lo condonado a cambio de que se realizara la operación a favor de Beyos y Ponga S.A., porque de hecho ese es el valor obtenido por la transmisión realizada, dada la indudable conexión entre ambas operaciones, por lo que debería aportarse al expediente los documentos correspondientes al objeto de verificar, en su caso, el valor real de la transmisión realizada para poder comprobar si ha existido o no incremento de valor.

CUARTO: Que para el hipotético caso de que procediesen las declaraciones de nulidad de pleno derecho solicitadas, no procedería devolución de cantidad alguna, al resultar acreditado que las plusvalías no han sido abonadas al haberse imputado los pagos parciales realizados por el sujeto pasivo a deuda existente anterior a aquellas, salvo el importe de 7.303,48 € que ha sido aplicado a deuda posterior, importe, que, en su caso, no generaría derecho a devolución al proceder su compensación con deudas apremiadas.





QUINTO: Solicitar dictamen del Consejo de Estado con carácter previo a la resolución del procedimiento.

SEXTO: Que se notifique el presente acuerdo a INDUSTRIAL BLANSOL S.A.

3.- Expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 2/2020. Acuerdo que proceda (Expediente 587/2020)

Vista la relación de facturas 12/2020 cuyo importe asciende a la cantidad de CUARENTA Y NUEVE MIL DIECIOCHO EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (49.018,95 €), en la que se incluye la factura nº 20200001 de ASESORES LOCALES CONSULTORÍA S.A. por los servicios de colaboración en la gestión tributaria, recaudación voluntaria y en periodo ejecutivo de los tributos y demás ingresos de derecho público en el periodo 01/07/2019 al 31/12/2019.

Considerando que la factura incluida en dicha relación no ha sido emitida por la citada empresa hasta el presente ejercicio 2.020, si bien se corresponde con servicios prestados en 2.019, habiéndose tramitado el expediente de modificación de créditos 4/2020 de incorporación de remanentes de crédito por el citado importe.

Visto lo dispuesto en los artículos 26 y 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, no suscitándose debate y de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 2/2020 procedentes de ejercicio anteriores para su formalización con cargo al presupuesto del ejercicio 2.020, en el que se incluye la relación de facturas 8/2020 cuyo importe asciende a la cantidad de CUARENTA Y NUEVE MIL DIECIOCHO EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (49.018,95 €).

4.- Expediente de modificación de créditos nº 5/2020, de crédito extraordinario y suplemento de crédito. Acuerdo que proceda (Expediente 585/2020).

Visto el expediente de modificación de crédito nº 5/2020, de crédito extraordinario y suplemento de crédito, formado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 177 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.





Considerando que dicho expediente se refiere a gastos que no pueden demorarse al ejercicio siguiente, por tratarse gastos urgentes para hacer frente a las necesidades que se indican seguidamente y para los que no existe crédito en el presupuesto o resulta insuficiente o no ampliable el consignado:

- Adquisición de una bomba para la EDAR de Coz de Monte para sustituir a la existente que ha dejado de funcionar.
- Rehabilitación de la cubierta del lavadero de Treto cuyo estado exige una rápida intervención.
- Instalación de cámaras y alarmas en nave industrial, edificio La Fragua de Cicero, instalaciones deportivas, biblioteca y telecentro de Treto, debido a los actos de vandalismo producidos en dichas instalaciones.
- Adquisición de lonas para evitar la entrada de lluvia en la Pista Deportiva de Gama.
- Ensanche de camino en Moncalián derivado de las dificultades del tráfico de vehículos.

Tras explicar el sr. Alcalde el contenido de la modificación y abierto un turno de intervenciones, toma la palabra la sra. portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, para preguntar por las lonas en la pista deportiva de Gama, en concreto, pregunta qué se va a poner. Responde el sr. Alcalde que se trata de unas cortinas transparentes, similares a las de la pista de padel de Cicero, que irán grabadas, y que lo que se consigue es que el agua pegue en ellas y resbale. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si son permanentes, respondiendo afirmativamente el sr. Alcalde, indicando doña Patricia Rueda Ortiz que eso lo planteó su grupo en un Pleno, a lo que se les respondió que no era necesario.

Acto seguido, toma la palabra el sr. portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, para preguntar si los 20.000,00 € que minoran el importe de los programas de deporte se refieren a las subvenciones, a lo que responde el sr. Alcalde que no, que se refieren actuaciones que no se van a hacer este año como por ejemplo el día de la bici o la marcha a Vidular.

Vistos los informes obrantes en el expediente así con el artículo 177 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo antes citado en relación con el artículo 169 de la misma Ley.

Sometido el asunto a votación, y de conformidad el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento por ocho votos a favor y tres abstenciones





correspondientes a los sres. concejales presentes pertenecientes al Grupo Municipal Socialista, cuyo portavoz manifiesta que se abstienen por la actuación de la pista deportiva de Gama, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 5/2020, de crédito extraordinario, cuyo importe total asciende a la cantidad de 74.102,00 €, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, siendo su detalle el siguiente:

Altas en aplicaciones de Gastos

Crédito extraordinario

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
160	633.01	Adquisición de bomba para la EDAR de Coz de Monte	4.990,00
337	619.01	Rehabilitación de cubierta Lavadero de Treto	8.233,00
342	623.01	Instalación cámaras y alarmas instalaciones deportivas	5.565,00
342	639.02	Adquisición Ionas Pista Deportiva Gama	13.952,00
454	619.01	Ensanche de camino en Moncalián	32.307,00
459	623.01	Instalación de cámaras y alarmas nave	1.260,00



920	623.01	Instalación de cámaras y alarmas edificio La Fragua	3.748,00
		TOTAL	70.055,00

Suplemento de crédito

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
330	623.01	Instalación cámaras y alarmas	4.047,00
		TOTAL	4.047,00

TOTAL GASTOS 74.102,00

Financiación

Mediante anulaciones o bajas de créditos de las siguientes partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio:

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
151	227062	Contrato servicios redacción PGOU	-4.002,00
153	210	Reparación, mantenimiento y conservación de vías públicas	-15.000,00





334	22609	Programas de dinamización cultural	-10.000,00
338	22100	Suministros cuadros de fiestas	-5.100,00
337	223.01	Servicios Telecomunicaciones	-20.000,00
342	22609	Programas fomento del deporte	-20.000,00
TOTAL			-74.102,00

SEGUNDO.- Modificar el anexo de inversiones mediante la inclusión en el mismo de las que seguidamente se citan y el suplemento de la 330.623,01:

CÓDIGO IDENTIFIC.	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	AÑO INICIO AÑO FINAL.	IMPORTE ANUAL	TIPO DE FINANCIAC .	VINCULACIÓN DE CRÉDITOS	ÓRGANO DE GESTIÓN
160.633.0 1	Adquisición de bomba para la EDAR de Coz de Monte	2020	4.990,00	Rec. propios	(1 -6)	Alcaldía
330.623.0 1	Instalación Cámaras y alarmas instalaciones culturales	2020	5.047,00	Rec. propios	(3-6)	Alcaldía
337.619.0 1	Rehabilitación de cubierta Lavadero de Treto	2020	8.233,00	Rec. propios	(3-6)	Alcaldía
342.623.0 1	Instalación cámaras y alarmas	2020	5.565,00	Rec. propio	(3-6)	Alcaldía





	instalaciones deportivas			s		
342.639.0 2	Adquisición lonas Pista Deportiva Gama	2020	13.952,00	Rec. Propios	(3-6)	Alcaldía
454.619.0 1	Ensanche de camino en Moncalián	2020	32.307,00	Rec. Propios	(4-6)	Alcaldía
459.623.0 1	Instalación cámaras y alarmas nave	2020	1.260,00	Rec. Propios	(4-6)	Alcaldía
920.623.0 1	Instalación cámaras y alarmas edificio La Fragua	2020	3.748,00	Rec. Propios	(9-6)	Alcaldía

TERCERO.- Someter el expediente a un periodo de información pública, mediante anuncio indicativo que así lo advierta publicado en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de quince días, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por el Pleno. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo se considerará aprobado definitivamente el expediente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno

Y no habiendo más asuntos a tratar, por el sr. Presidente se levanta la sesión, cuando son las ocho horas y cincuenta y cinco minutos del día al inicio indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

VºBº
Alcalde-Presidente

Fdo.: Gumersindo Ranero Lavín

La Secretaria

Fdo.: Laura Rodríguez Candás





ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO NÚMERO 03/2.020, ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE 2.020.

En Bárcena de Cicero, en el salón de sesiones de la casa consistorial, siendo las catorce horas y cinco minutos del día veintiocho de septiembre de 2.020, se reúne la Corporación municipal para celebrar sesión ordinaria en única convocatoria, con la asistencia de los miembros siguientes:

Asistentes:

Presidente: Don Gumersindo Ranero Lavín.

Concejales: Don Pedro Antonio Prieto Madrazo; doña Noelia Sierra Ibáñez; don Iván Cadaya Barba; don Gabriel Cagigas Torre; doña Alexia San Emeterio Santisteban; doña María Patricia Rueda Ortiz; don Rubén Rozas Garnica; doña Manuela Gómez López y don José Luis Santa Marta Gómez.

No asiste: Doña Andrea Lavín Veci.

Secretaria de la Corporación: Laura Rodríguez Candás.

Abierta la sesión por la Presidencia, en su desarrollo se trataron los siguientes asuntos:

1.- Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

Se somete a aprobación el acta de la sesión extraordinaria 2/2020 celebrada el día trece de agosto de 2.020. Por la Secretaria se advierte de la existencia de un error en el apartado PRIMERO de la parte dispositiva del acuerdo relativo al cuarto punto del orden del día, en concreto donde dice *“PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 5/2020, de crédito extraordinario...”* debe decir *“PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 5/2020, de crédito extraordinario y suplemento de crédito...”*. Considerando que se trata de un error de transcripción y no formulándose observaciones, objeciones ni reparos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran diez de los once que lo componen, aprueban el acta con la rectificación indicada.

2.- Cuenta General 2.019. Acuerdo que proceda (Expediente 362/2020)





En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procede someter a la aprobación del Pleno del ayuntamiento la cuenta general correspondiente al Ayuntamiento de Bárcena de Cicero en el ejercicio 2.019. La cuenta ha sido informada favorablemente por la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros Asuntos de Competencia Municipal, en su sesión extraordinaria celebrada en fecha de diez de agosto de 2.020, actuando como Comisión Especial de Cuentas, y ha estado expuesta al público mediante anuncios publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria número 157 de fecha lunes, diecisiete de agosto de 2.020, sin que se haya presentado ninguna reclamación, reparo u observación frente a la expediente.

A la vista del expediente tramitado al efecto, y no suscitándose debate, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran diez de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Aprobar la cuenta general correspondiente al Ayuntamiento de Bárcena de Cicero del ejercicio 2.019.

SEGUNDO: Que la cuenta general que se aprueba y su documentación complementaria se someta a los posteriores trámites procedentes y en particular que se rinda al Tribunal de Cuentas.

3.- Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles. Acuerdo que proceda. (Expediente 709/2020).

Visto el expediente incoado para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tomado conocimiento de la modificación que se propone y que afecta al artículo 7º “Tipo de gravamen y cuota”, en particular al apartado 2 en lo que se refiere al tipo de gravamen del impuesto cuando se trata de bienes inmuebles de naturaleza urbana, como queda reflejado en el nuevo texto del citado artículo de la ordenanza municipal que obra en el expediente.





Considerando:

Primero: Que el tipo de gravamen está fijado en el 0,425 % para los inmuebles de naturaleza urbana y en el 0,60% para los de naturaleza rústica, en virtud de acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada en fecha de veintisiete de diciembre de 2.017 (publicado el anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria número 40 de fecha lunes, veintiséis de febrero de 2.018).

Segundo: Que dada la situación económica actual, se considera procedente disminuir el tipo de gravamen para los inmuebles de naturaleza urbana, para no gravar excesivamente a los contribuyentes, fijando dicho tipo en el 0,41 %.

Considerando que la Corporación Municipal tiene potestad para modificar las ordenanzas en materia de su competencia y que entre éstas se encuentra la ordenanza fiscal objeto de este acuerdo.

Obrando en el expediente el informe emitido por la Secretaria-Interventora en fecha de diecisiete de septiembre de 2.020.

Abierto un turno de intervenciones, la sra. Portavoz de Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si está prevista alguna revisión catastral, a lo que responde el sr. Alcalde que no. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si se puede establecer algún tipo de bonificación al sector primario, puesto que están contempladas en la Ley, respondiendo el sr. Alcalde que no lo han previsto y que de todas formas, con la bajada del tipo de gravamen, lo notarán, a lo que doña Patricia Rueda Ortiz responde que no es lo mismo.

Finalizadas las intervenciones y de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran diez de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y que afecta artículo 7º "Tipo de gravamen y cuota", en particular al apartado 2 en lo que se refiere al tipo de gravamen del impuesto cuando se trata de bienes inmuebles de naturaleza urbana, en los términos que se indican en el anexo del presente acuerdo.



SEGUNDO: Que se abra un periodo de información pública y se dé audiencia a los interesados por un plazo de treinta días hábiles para que puedan presentarse alegaciones y sugerencias, que deberán ser resueltas por la Corporación.

TERCERO: Que en el caso de no presentarse alegaciones, este acuerdo se entienda definitivo, procediéndose a realizar la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

ANEXO

Se modifica apartado 2 del artículo 7 “Tipo de gravamen y cuota” que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 7º- Tipo de gravamen y cuota.

2. El tipo de gravamen será el 0,41 por ciento cuando se trate de bienes urbanos y el 0,60 por ciento cuando se trate de bienes rústicos. La cuota íntegra del impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.”

4.- Determinación de las Fiestas Locales 2.021. Acuerdo que proceda (Expediente 711/2020).

Considerando que por el ayuntamiento pleno deben proponerse dos fiestas locales para el municipio de Bárcena de Cicero en el año 2.021 y que dicha propuesta debe remitirse a la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Cantabria.

Tras explicar el sr. Alcalde que la propuesta para el 2.021 es fijar como fiestas locales San Roque, 16 de agosto y Santa Ana, 26 de julio, que coinciden en lunes, interviene la sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, para preguntar qué pasará con la fiesta de Corpus que siempre es jueves y si se puede pasar a otro día como se hace a nivel estatal, señalando el sr. alcalde que habrá que fijarla cada cuatro años y que sí se puede pasar.

Finalizadas las intervenciones y de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran diez de los once que lo componen, acuerda:





PRIMERO: Fijar las siguientes fiestas locales para el municipio de Bárcena de Cicero en 2.021:

A).- San Roque: 16 de agosto de 2.021.

B).- Santa Ana: 26 de julio de 2.021.

SEGUNDO: Que se dé traslado del presente acuerdo a la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Cantabria.

5.- Informe sobre el periodo medio de pago correspondiente al segundo trimestre de 2.020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da cuenta al Pleno corporativo del cumplimiento del periodo de medio de pago del segundo trimestre de 2.020, de acuerdo con lo siguiente:

Importe pagos realizados: 199.947,58 €

Importe pagos pendientes: 173,90 €

PMP: 1,95

6.- Dación de cuentas de las Resoluciones de la Alcaldía.

Se da cuenta a los señores concejales presentes en la sesión de las resoluciones que ha dictado la Alcaldía desde la última vez que se ha informado sobre este asunto al Ayuntamiento Pleno hasta la fecha de la convocatoria de la sesión a la que se refiere la presente acta (desde la resolución número 2020-0395 hasta la número 2020-0717).

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución relativa al suministro de un cañón de ozono.

Responde el sr. Alcalde que se trata de una máquina para desinfectar, que se va a poner en el Ayuntamiento y que se irá rotando por el resto de las instalaciones.

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si las Resoluciones relativas a la responsabilidad por daños en la Comunidad de Propietarios Camino Real de Gama son las mismas o son por





otros daños diferentes.

Responde el sr. Alcalde que son los mismos.

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a la Resolución relativa al suministro de mascarillas, señala que en las ferreterías del municipio también se venden.

7.- Ruegos y preguntas.

7.1. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se ha pensado en alguna solución para el problema del aparcamiento de la glorieta de Treto.

Responde el sr. Alcalde que es un problema grande, sobre todo en verano, que ya ha habido problemas porque al aparcar coches en ambos lados no pasa el camión de la basura, cuando existe un aparcamiento al lado que está vacío.

Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si no han pensado en hablar con los vecinos para hacer la calle unidireccional. El sr. Alcalde responde que el problema es que no estén de acuerdo los vecinos y añade que en las Normas Subsidiarias está previsto un vial de doce metros con aparcamientos y que habrá que esperar a que se desarrolle o hablar con los dueños de los terrenos para que dejen adaptarlo antes. Doña Patricia Rueda Ortiz señala que hay un barco aparcado, preguntando si no se puede requerir al propietario para que lo retire al igual que a los propietarios de los vehículos. Responde el sr. Alcalde que ya se ha hecho.

7.2. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si es suficiente, en relación a la limpieza del Colegio, los cambios de horarios que se han realizado, sin que se hayan reforzado los horarios.

Responde el sr. Alcalde que es suficiente, añadiendo que la persona que trabaja por la mañana hace las desinfecciones de los baños y también limpia seis aulas. Continúa señalando que preguntaron a la Directora del Colegio, que desde el Colegio presentaron un plan, que dicho plan fue presentado a la empresa de la limpieza y que fue aceptado por ésta.

7.3. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por qué el Aula Matinal, que antes era gratis, ahora cuesta cincuenta euros.





Responde el sr. Alcalde que es el Colegio junto con el AMPA quienes lo han organizado con la empresa encargada de los campus de verano, añadiendo que el AMPA ha dicho que sólo había tres niños. Interviene doña Patricia Rueda Ortiz para señalar que hay tan pocos niños porque hay que pagar, a lo que responde don Pedro Antonio Prieto Madrazo que a él le han dicho que por ese precio sí lo pagan y van. Doña Patricia Rueda Ortiz señala que es un servicio que puede dar el Ayuntamiento, que se puede realizar una modificación de crédito.

7.4. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, ruega que se pinte el paso de cebra del Colegio con el arco iris y que se instale una señal para niños autistas.

El sr. Alcalde responde que lo segundo le parece bien y que lo del paso de cebra no le parece normal.

7.5. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si ya está en marcha el expediente de ruina de la nave de La Bodega.

Responde el sr. Alcalde que se comenzó pero que está parado.

7.6. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se ha solicitado a Confederación la limpieza del río a su paso por Gama.

Responde el sr. Alcalde que no, que lo que se solicitó fue la limpieza de lo de La Bodega y Lamadrid, que es lo que han hecho.

7.7. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la situación de la carretera de la entrada a Lamadrid y La Bodega.

Responde el sr. Alcalde que han estado reunidos varias veces con Carreteras y que les han dicho que no van a pintar raya amarilla, que pueden pintar raya blanca y que después será tráfico quien intervenga.

7.8. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta en relación a la carretera del sitio del Valle, si se va a hacer algo más que echar gravilla.

Responde el sr. Alcalde que se está arreglando, que no han terminado porque están esperando a que termine la obra de la nave para asfaltar.

7.9. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si los contenedores de Río Negro se pueden fijar a la parte de atrás.





Responde el sr. Alcalde que lo han dicho un montón de veces y que el problema es que el camión los deja donde puede.

7.10. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por qué los locales de mayores de Gama y Treto no se pueden usar y el de Ambrosero sí.

Responde el sr. Alcalde toma nota, señalando que es la primera noticia que tiene.

7.11. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por las luces del paso de cebrá de Gama, señalando que ya habían dicho que se iban a poner.

El Alcalde responde que sí se va a hacer, que están mirando para poner un poste.

7.12. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, ruega que se intente poner otro paso de cebrá entre los dos que ya existen en la recta de Gama.

7.13. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se pueden poner lomos de asno en la bajada de Vidular.

Responde el sr. Alcalde que ya se están poniendo.

7.14. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por una reclamación presentada por una vecina por la rotura de un cristal de un vehículo a nombre de Eduardo León.

El sr. Alcalde toma nota.

7.15. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se ha solicitado la subvención para desfibriladores.

Responde el sr. concejal don Antonio Prieto Madrazo que no.

7.16. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la subvención para arreglo de caminos y para qué se ha solicitado.

Responde el sr. Alcalde que esta año no la han concedido y que se había solicitado para un camino en Lamadrid.

7.17. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por las subvenciones para fiestas.





Responde el sr. Alcalde que se están otorgando para las actividades que están realizando. Doña Patricia Rueda Ortiz señala que se tendrían que haber gastado en otras cosas, respondiendo el sr. Alcalde que eso es lo que cada uno considere más importante.

7.18. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez pregunta, en relación a la subvención para la contratación de trabajadores desempleados, si se ha pensado en solicitarla para otra cosa que no sean peones forestales.

Responde el sr. Alcalde que no, que se solicita para lo que se necesita y que en otros ayuntamientos han solicitado albañiles y que no funciona.

7.19. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta si se puede hacer algo en relación a la reducción de los horarios de autobús y de tren.

Responde el sr. Alcalde que han estado con otros ayuntamientos reunidos a través de la plataforma formada por el tema del tren. En relación a los autobuses, el problema es que se suprimieron muchas líneas por el tema del COVID y no se han restablecido todas.

7.20. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta si la acera que han hecho en La Mies, está correcta, porque está encima de la carretera.

Responde el sr. Alcalde que como no había acera se había asfaltado hasta la pared y que ahora, al hacer la cesión, se ha ejecutado según las medidas que debe tener el vial en las normas subsidiarias.

7.21. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta, en relación a un chalet subiendo hacia Big Mat, si es correcto el arranque que han hecho a medio metro de la cesión.

Don Pedro Antonio Prieto Madrazo responde que han hecho el arranque y han parado.

7.22. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta por una denuncia de un tejado del veinte de julio.

Responde el sr. Alcalde que no tiene noticias de esa denuncia, que lo mirará.

7.23. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta, en relación a una reforma de un tejado de una vivienda en el





barrio de Gama en el que han puesto panel tipo sanchiw, si se puede hacer.

Responde el sr. Alcalde que no, que han empezado las obras antes de otorgarles la licencia y que se han paralizado.

7.24. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta si se ha solucionado el tema del transporte del Banco de Alimentos.

Responde el sr. Alcalde que el problema es que siempre hay cinco o seis familias que no vienen a recogerlos. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta qué dice Banco de Alimentos. Responde el sr. Alcalde lo que se hace desde el Ayuntamiento es darle traslado a los servicios sociales; añade que ha habido dos personas que tiraron los alimentos a la basura, que los servicios sociales se lo comunicaron al Banco de Alimentos y que se los han retirado.

7.25. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta por un SMS que han recibido en relación al canon de saneamiento.

Responde sr. Alcalde que el Gobierno de Cantabria ha ordenado que canon de saneamiento del 2º trimestre se cobre con el recibo del 3º trimestre, en el que se cobrarán los dos, 2º y 3º trimestre.

7.26. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez pregunta si se van a conceder ayudas a PYMES y autónomos por el tema del COVID-19.

Responde el sr. Alcalde que se estudiará para el próximo año.

Y no habiendo más asuntos a tratar, por el sr. Presidente se levanta la sesión, cuando son las catorce horas y cincuenta minutos del día al inicio indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

VºBº

Alcalde-Presidente

La Secretaria

Fdo.: Gumersindo Ranero Lavín

Fdo.: Laura Rodríguez Candás





ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO NÚMERO 04/2.020, ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE DICIEMBRE DE 2020.

En Bárcena de Cicero, en el salón de sesiones de la casa consistorial, siendo las catorce horas y diez minutos del día veintiocho de diciembre de 2020, se reúne la Corporación municipal para celebrar sesión ordinaria en única convocatoria, con la asistencia de los miembros siguientes:

Asistentes:

Presidente: Don Gumersindo Ranero Lavín.

Concejales: Don Pedro Antonio Prieto Madrazo; doña Andrea Lavín Veci; doña Noelia Sierra Ibáñez; don Iván Cadaya Barba; don Gabriel Cagigas Torre; doña Alexia San Emeterio Santisteban; doña María Patricia Rueda Ortiz; don Rubén Rozas Garnica; doña Manuela Gómez López y don José Luis Santa Marta Gómez.

Secretaria de la Corporación: Laura Rodríguez Candás.

Abierta la sesión por la Presidencia, en su desarrollo se trataron los siguientes asuntos:

1.- Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

Se somete a aprobación el acta de la sesión ordinaria 3/2020 celebrada el día veintiocho de septiembre de 2.020. No formulándose observaciones, objeciones ni reparos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, aprueban el acta 3/2020.

2.- Presupuesto General del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para 2021. Acuerdo que proceda (Expediente 991/2020).

Examinado el expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para el ejercicio 2021, integrado únicamente por el presupuesto de la propia entidad y, formado por la documentación y anexos a que se refiere los artículos 164, 166 y 168 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Gumersindo Ranero Lavín (1 de 2)

Alcalde

Fecha Firma: 29/12/2020

HASH: 790d71ae8c02ec924a78d63b045662

Laura Rodríguez Candás (2 de 2)

Secretario

Fecha Firma: 29/12/2020

HASH: 8eccc8f8648c5de725081fe1974134b5c

ACTA DEL PLENO
Número: 2020-0004 Fecha: 29/12/2020





Haciendas Locales.

Atendido el procedimiento para la tramitación del Presupuesto a que se refiere el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

El sr. Alcalde cede la palabra al primer teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, quien procede a explicar que como consecuencia de las suspensión de las reglas fiscales, se presenta un presupuesto con mayores gastos que en ejercicios anteriores, dando cuenta resumidamente de su contenido, primero los ingresos, después los gastos, detallando el anexo de transferencias y el anexo de inversiones.

Abierto un turno de intervenciones, toma la palabra la sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz para preguntar en qué consiste el cierre de la pista de padel de Treto. Explica el sr. Alcalde que se trata de instalar algo rígido para evitar que se cuelen los chiquillos a hacer botellón.

Seguidamente, doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si los purificadores de aire para el colegio son cinco, cómo se ha calculado y quién lleva el mantenimiento de los filtros. Responde don Pedro Antonio Prieto Madrazo que se ha calculado según el precio de los aparatos, para lo que han solicitado presupuestos a varias empresas. Añade que el mantenimiento de los filtros no está incluido al ser un gasto corriente, que el precio comprende sólo la inversión.

A continuación, doña Patricia Rueda Ortiz pregunta qué se va a hacer en la plaza de Moncalián y si se va a poder aparcar. Responde don Pedro Antonio Prieto Madrazo que van a echar hormigón impreso y van a instalar barandillas, indicando el sr. Alcalde que no se podrá aparcar.

Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si la obra relativa a la red de distribución de agua desde la calle La Sierra a la calle Sorriba de Treto, que va a ejecutar la Consejería, es de las que estaban en la lista del Gobierno de Cantabria para obras hidráulicas.

Responde el sr. Alcalde que no, que desde la Consejería de Obras Públicas les dijeron que se les solicitase la ejecución de una obra que pudiese tramitarse como contrato menor y además, otra que podía ser, o bien obra para tramitar como contrato menor, o bien obra que superarse dichos límites, en cuyo caso el Ayuntamiento debería aportar el 40%. Añade que se ha optado por esto último.





Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta por el crédito de 3.000,00 euros para el transporte del banco de alimentos, señalando que ha visto que son 508,00 € al trimestre. Responde el sr. Alcalde que se ha incluido un poco más, por si fuera necesario.

Doña Patricia Rueda Ortiz señala que el gasto en suministro de energía eléctrica es el mismo que el del año pasado o en algunos casos algo más, y pregunta si se ha realizado algún estudio. Responde don Pedro Antonio Prieto Madrazo que se ha realizado la instalación para la bajada de los términos de potencia, lo que espera que repercuta en las próximas facturas.

Cierra sus intervenciones doña Patricia Rueda Ortiz señalando que aunque cree que desde el punto de vista social se podía haber hecho más, se han incluido cosas como el gasto en mascarillas o las ayudas a PYMES que su Grupo había solicitado, por lo que van a votar a favor de la aprobación del presupuesto.

No habiendo más intervenciones y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Corporación, la Plantilla de Personal para el Ejercicio 2021, así como cuantos anexos y estados se incluyen en el presente expediente de presupuesto general para 2021 y cuyo resumen por capítulos es como sigue:





ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES CORRIENTES</u>	
1	GASTOS DE PERSONAL	669.950,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.834.981,16
3	GASTOS FINANCIEROS	2.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	193.665,00
	<u>B) OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
6	INVERSIONES REALES	491.705,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	43.300,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.236.101,16

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES CORRIENTES</u>	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.599.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	22.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	822.350,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	856.550,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.050,00
	<u>B) OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00





	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	3.306.950,00
--	--------------------------------------	---------------------

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO EJERCICIO 2.021.-

FUNCIONARIOS DE CARRERA

1.-Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala de Secretaría-Intervención. Grupo A1/A2. Nº de plazas:

1.Situación: Cubierta.

2.-Escala de administración general:

Subescala administrativa. Grupo C1. Nº de plazas 2. Situación: Cubiertas.

Subescala auxiliar. Grupo C2. Nº de plazas: 2. Situación:

1 cubierta

1 vacante

Subescala subalterna. Agrupaciones Profesionales. Número de plazas:

1.Situación: Cubierta.

3.-Escala de administración especial:

Subescala servicios especiales. Personal de Oficios. Nº de plazas: 1. Situación: Cubierta.

PERSONAL LABORAL FIJO:

1.- Encargado de la Oficina de Información Juvenil y de la Biblioteca. Número de plazas: 1. Situación: Cubierta.

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO:

1.- Arquitecto técnico. Indefinido no fijo tiempo parcial. Número de plazas: 1

2.- Educador en aula de 2 años. Indefinido no fijo discontinuo tiempo parcial. (Curso Escolar). Número de plazas: 1

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

1.- Auxiliar del Centro Avanzado de Comunicaciones en Cicero. A tiempo parcial. Número de plazas: 1

2.- Agente de Desarrollo Local para la Oficina de Agencia de Desarrollo Local. Número de plazas: 1

3.- Peón de mantenimiento de plazas, vías públicas y otras infraestructuras. Número de plazas 4.

SEGUNDO: Exponer al público el Presupuesto General del Ejercicio 2021 y





plantilla de personal mediante anuncio indicativo inserto en los tablones de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado alegaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

3.- Adjudicación contrato basado en el acuerdo marco del Gobierno de Cantabria para el suministro de energía eléctrica. Acuerdo que proceda (Expte. 985/2020).

Visto que el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero adoptó, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno en fecha de veintinueve de junio de 2020, el acuerdo de adherirse a la Central de Contratación de la Comunidad Autónoma de Cantabria a fin de poder contratar las obras, servicios y suministros que oferte, de conformidad a las condiciones y precios que se fijen en los correspondientes contratos o acuerdos marco que se suscriban entre dicha central y las empresas adjudicatarias de los mismos en los que pueda ser destinatario el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

Considerando:

Primero: Que en virtud de dicho acuerdo el Alcalde ha firmado con fecha catorce de septiembre de 2020 el Acuerdo Marco del Gobierno de Cantabria , a su vez suscrito por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción exterior, relativo a suministro de energía eléctrica

Segundo: Que mediante providencia de Alcaldía de fecha dieciséis de diciembre de 2020, se incoó el expediente de contratación para la adjudicación del contrato basado en el Acuerdo Marco del Gobierno de Cantabria para Suministro de energía eléctrica (Lote 1:Baja Tensión).

Tercero: Que se emitió informe de Secretaria sobre el procedimiento a seguir con fecha dieciséis de diciembre de 2020.

Cuarto: Que consta memoria justificativa-propuesta del contrato, suscrita por la Alcaldía con fecha dieciséis de diciembre de 2020, en la que se detalla el





objeto del suministro, incluyendo el presupuesto según anexo, con el lote y su descripción , que se adjunta a la memoria. Asimismo incluye el régimen de presentación de facturase identificación de órgano junto con el plazo de duración del contrato basado.

Quinto: Que consta la fiscalización conforme de la Intervención municipal, en la que se indica que de conformidad con el artículo 117.2 LCSP 2017, se realiza la tramitación anticipada del gasto, por lo que la adjudicación y formalización del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Sexto: Que el Contrato basado que se va adjudicar, se ajustará a las siguientes condiciones:

A.- Que en el Acuerdo Marco del Gobierno de Cantabria para el Suministro de energía eléctrica (Lote 1:Baja Tensión) solo hay un adjudicatario que es EDP COMERCIALIZADORA SAU CIF A95000295B, si bien mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior de fecha veinticinco de noviembre de 2020, se ha aprobado la sucesión de EDP CLIENTES, S.A.U. (CIF A74472911) en el contrato "ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA", suscrito el 22 de marzo de 2019 con EDP COMERCIALIZADORA S.A.U. (CIF A95000295), quedando subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

B.- Que la adjudicación a dicha mercantil se hará en los términos establecidos en los pliegos del Acuerdo Marco, en particular, atendiendo a las clausulas 13ª a 17ª del PCAP.

C.- Que el objeto , plazo y precio del contrato, de acuerdo con la Memoria Propuesta, son:

C.1.- Objeto: el suministro de energía eléctrica en el municipio de Bárcena de Cicero para todos los puntos cuyos datos se relacionan en el anexo I de la memoria





C.2.- Plazo: Conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y visto lo establecido en el acuerdo marco y en los pliegos reguladores, en este caso en la cláusula 15ª del PCAP, se establece que su duración máxima será de dos años y la fecha de inicio el uno de febrero de 2021 (se modifica la fecha prevista de inicio, que pasa a ser el uno de febrero de 2021 en lugar del uno de enero de 2021).

C.3. Precios: Según tarifas del anexo II de la memoria.

Visto lo dispuesto en la Disposición adicional trigésima tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (Contratos de suministros y servicios en función de las necesidades) y teniendo en cuenta la estimación del gasto anual habitual en este tipo de suministro en el Ayuntamiento, se hace constar que el presupuesto máximo anual de dicho suministro asciende a 266.000,00 euros IVA incluido.

Las aplicaciones presupuestarias afectadas son las siguientes: 160.22100, 161.22100, 165.22100, 312.22100, 323.22100, 333.22100, 330.22100, 338.22100, 342.22100, 920.22100. Con la siguiente distribución plurianual:

AÑO	VALOR ESTIMADO	IMPORTE CON IVA
2021	197.933,89	239.500,00
2022	219.834,71	266.000,00
2023	21.900,82	26.500,00
TOTAL	439.669,42	532.000,00

Examinada la documentación obrante en el expediente, vistos los informes emitidos por los distintos servicios municipales, y de conformidad con las competencias establecidas en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

No suscitándose debate y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo





componen, acuerda:

PRIMERO.- Adjudicar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 221.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector a EDP CLIENTES, S.A.U. (CIF A74472911) el contrato basado para el suministro de energía eléctrica (Lote 1:Baja Tensión) en los siguientes términos:

A.-OBJETO del contrato: el suministro de energía eléctrica en el municipio de Bárcena de Cicero para todos los puntos cuyos datos se relacionan en el anexo I de la memoria.

B.- Plazo: Conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y visto lo establecido en el acuerdo marco y en los pliegos reguladores, en este caso en la cláusula 15ª del PCAP , se establece que su duración máxima será de dos años y la fecha de inicio el uno de febrero de 2021.

C.3. Precios: Según tarifas del anexo II de la memoria.

Visto lo dispuesto en la Disposición adicional trigésima tercera de la Ley 9/2017,de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (Contratos de suministros y servicios en función de las necesidades) y teniendo en cuenta la estimación del gasto anual habitual en este tipo de suministro en el Ayuntamiento , se hace constar que el presupuesto máximo anual de dicho suministro asciende a 266.000,00 euros IVA incluido.

Las aplicaciones presupuestarias afectadas son las siguientes: 160.22100, 161.22100, 165.22100, 312.22100, 323.22100, 333.22100, 330.22100, 338.22100, 342.22100, 920.22100. Con la siguiente distribución plurianual:

AÑO	VALOR ESTIMADO	IMPORTE CON IVA
2021	197.933,89	239.500,00
2022	219.834,71	266.000,00
2023	21.900,82	26.500,00





TOTAL	439.669,42	532.000,00

D.- Las facturas se presentarán en el Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas (plataforma electrónica FAcE) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos, previstos en el apartado segundo de la Disposición Adicional Trigésimo Tercera de la Ley 9/2017 , así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento, al superar el valor estimado del contrato el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es: Intervención municipal
- c) Que el destinatario es: Alcaldía o, en caso de ser designado, el Responsable del contrato
- d) Que el código DIR3 es: L01390092
- e) Oficina Contable : Intervención Municipal
- f) Órgano Gestor : Ayuntamiento Bárcena de Cicero
- g) Unidad Tramitadora: Alcaldía Ayuntamiento Bárcena de Cicero

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá





obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 117.2 LCSP 2017, se realiza la tramitación anticipada del gasto, por lo que la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Para los sucesivos ejercicios, deberá condicionarse a la existencia de crédito suficiente y adecuado, debiendo asumirse expresamente el compromiso de asumir en los respectivos presupuestos el crédito necesario para hacer frente al gasto correspondiente.

TERCERO.- Que además de lo previsto en esta resolución la contratación efectuada se ajustará lo dispuesto en la Resolución de adjudicación del Acuerdo Marco de fecha 28 de febrero de 2019 y Contrato Marco de 22 de marzo de 2019 (Lote 1 y Lote 2); el Pliego de Cláusulas administrativas de 5 de diciembre de 2018 , el de Prescripciones Técnicas de 18 de septiembre de 2018 , Resoluciones de modificación de tarifas de fecha 9 de septiembre de





2019 y de 28 de febrero de 2020 y Acuerdo de Adhesión del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero al Acuerdo Marco del Gobierno de Cantabria para Suministro de energía eléctrica suscrito por la Consejera y el Alcalde con fecha catorce de agosto de 2020.

CUARTO.- Notificar a la adjudicataria la presente resolución, con indicación de los recursos que procedan, entendiéndose con ello perfeccionado el contrato según se dispone en la clausula 14.5ª del PCAP.

QUINTO.- De conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y sobre la base de los artículos que se citan, se comunicará y publicará la celebración de este contrato:

- Artículo 63.3: Publicación en el Perfil del Contratante.
- Artículo 335.1: Comunicación al Tribunal de Cuentas.
- Artículo 342.3: Comunicación al Registro de Contratos del Sector Público.”

4.- Informe sobre el periodo medio de pago correspondiente al tercer trimestre de 2.020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da cuenta al Pleno corporativo del cumplimiento del periodo de medio de pago del tercer trimestre de 2020, de acuerdo con lo siguiente:

Importe pagos realizados: 349.921,79 €

Importe pagos pendientes:0,00 €

PMP: 6,02

5.- Dación de cuentas de las Resoluciones de la Alcaldía.

Se da cuenta a los señores concejales presentes en la sesión de las resoluciones que ha dictado la Alcaldía desde la última vez que se ha informado sobre este asunto al Ayuntamiento Pleno hasta la fecha de la convocatoria de la sesión a la que se refiere la presente acta (desde la





resolución número 2020-0717 hasta la número 2020-1028).

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2020-1011 relativa a un contrato de suministro de paquetes de Navidad, en concreto, si eran para los voluntarios de protección civil y para los usuarios de la línea verde.

Responde don Pedro Antonio Prieto Madrazo que sí, que se hizo un sorteo entre los usuarios de la línea verde utilizando los números de las incidencias, que en un primer momento hubo dos usuarios a los que no se pudo localizar por lo que esos dos se han vuelto a sortear y que ahora están pendientes de localizar a uno, que será objeto de nuevo sorteo para el caso de que no responda. Añade el sr. Alcalde que tratan de premiar a la gente por el buen servicio que prestan.

Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta, en relación a la Resolución 2020-1002, por la que se adjudica un contrato menor de obras de reparación de la calzada por arrastres en el barrio La Gloria, si es el trozo que se ha arreglado, a lo que responde el sr. Alcalde afirmativamente.

Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta, en relación la Resolución 2020-913 por la que se adjudica el contrato menor de arreglo hormigonado pista en Cicero, dónde es. Explica don Pedro Antonio Prieto Madrazo que es en el túnel de la autovía de San Pelayo.

Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta por la Resolución 2020-0896, por la que se solicita subvención para educación de personas adultas.

A petición del sr. alcalde, la secretaria responde que se trata de realizar cursos en temas de informática y administración electrónica para personas adultas.

Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta, en relación a la Resolución 2020-0859, por la que se amplía el plazo concedido a PESCAVE para aportar documentación, si se ha presentado documentación.

Responde el sr. Alcalde que han presentado documentación que está pendiente de que se informe.

Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si se han repartido las mascarillas.

Responde el sr. Alcalde que se están entregando con los calendarios. Doña Patricia Rueda Ortiz solicita que se coordine con la Junta Vecinal que también está dando mascarillas a los vecinos.





6.- Moción presentada por el Grupo Municipal Popular relativa a la aprobación de ayudas económicas a las familias vulnerables.

Se transcribe el texto de la Moción :

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Durante este año 2020, sobre todo en los seis primeros meses del año, hemos vivido una crisis sanitaria derivada de la pandemia producida por la COVID-19 sin precedentes y con unas consecuencias personales y familiares que nunca pudimos imaginar.

Esta crisis sanitaria lleva aparejada una crisis económica y social que estamos viviendo ahora mismo; las familias han perdido su trabajo, han tenido que cerrar su negocio o están en situación de ERTE sin saber cuándo podrán poder volver a trabajar.

El Gobierno de España aprobó en Junio el ingreso mínimo vital sin que se haya resuelto casos, pero en el mes de noviembre eran todavía 5.000 familias cántabras las que no habían obtenido respuestas a su solicitud y sólo 1.600 se habían convertido en beneficiarias de la misma.

Ocurre lo mismo con la Renta Social Básica del Gobierno de Cantabria, que hay muchas familias que aún no lo están cobrando por el aumento de solicitudes que se han realizado en estos meses.

Pero es que en nuestro municipio lo estamos viviendo a través de los Servicios Sociales de Atención Primaria que han visto desbordada su actividad y el agotamiento temprano del dinero del fondo de suministros.

Las familias, a pesar de no tener ingresos tienen que seguir cubriendo sus necesidades básicas, alquiler, hipoteca, agua, IBI, electricidad, el colegio de sus hijos, la actividad escolar, la cesta de la compra, etc son necesidades diarias de todas las familias que siguen llegando sin que tengan recursos para hacer frente a ello.

Es el momento de que las administraciones actúen y pongan en marcha medidas de choque que permitan paliar los efectos de crisis económica y social que la COVID-19 nos va a dejar.

Es el momento de que todos juntos acordemos medidas económicas que ayuden a las familias de Bárcena de Cicero para que puedan cubrir sus necesidades básicas, las de sus hijos hasta que puedan encontrar un trabajo y tener ingresos.

Es el momento de actuar y de no permitir que nadie se quede atrás que todos sigamos luchando y aprobando medidas que ayuden a nuestros vecinos para





que puedan seguir con su actividad todos los días y recuperen su proyecto de vida como lo tenían hasta marzo de este año.

Ellos están luchando por conseguirlo y nosotros tenemos que demostrarles que estamos aquí para ayudarles a conseguirlo.

Por lo expuesto, el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero presenta la siguiente **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**.

El Pleno insta al Ayuntamiento de Bárcena de Cicero a aprobar una ayuda económica de hasta 600 euros a familias vulnerables de nuestro municipio que no tienen unos ingresos mínimos para cubrir las necesidades básicas porque han perdido su empleo o han sufrido una disminución de los ingresos desde el inicio de la pandemia, que no les permite cubrirlos."

El sr. Alcalde explica que se trata de un tema que ya está contemplado por los Servicios Sociales, a través de las ayudas de emergencia social. Añade que los Servicios Sociales realizan una baremación y que se van haciendo pagos, en función de las necesidades. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta por la cuantía de las ayudas y si existe un tope máximo, a lo que responde el sr. Alcalde que no sabe, pero que se otorgan en función de las necesidades. Añade el sr. Alcalde que se han pagado desde gastos de alquiler hasta ropa y que debe tenerse en cuenta que también está el banco de alimentos y que durante el confinamiento también se repartieron las becas de comedor. Continúa señalando que les han concedido una subvención para el pago de la comida diaria a los niños que la precisen, en un programa de lucha contra la pobreza infantil. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular señala que lo que quieren es que a estas ayudas se puedan acoger las familias y que las otorgue el Ayuntamiento en lugar de asuntos sociales.

Responde el sr. Alcalde que todo tiene que canalizarse a través de los servicios sociales. Interviene el primer teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, para señalar que todas las personas que han venido a pedir ayudas les han dado las gracias porque se han quedado muy contentos. Continúa señalando que incluso se han enterado de la existencia de personas que no atrevían a pedir las ayudas y que han ido a hablar con ellos para informales y que lo solicitasen, añadiendo que siempre están muy pendientes de los servicios sociales para que agilicen los trámites. Señala finalmente que de hecho, disponen de más dinero en Servicios Sociales de lo que realmente se gasta y que si necesitasen más, se modifica el presupuesto.





La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por qué no se ha gastado todo, si es porque no hay gente que lo necesite o si es porque hay gente que no lo sabe. Responde don Pedro Antonio Prieto Madrazo que una de las cosas que más se demanda es comida y que para eso ya está el banco de alimentos. Doña Patricia Rueda Ortiz señala finalmente que su Grupo está de acuerdo en todo lo que sea apoyar las políticas sociales del Gobierno de Cantabria.

Cierra las intervenciones el sr. Alcalde señalando que si bien están de acuerdo con la moción, en el sentido de que es necesario ayudar a las familias, no lo están tal y como se plantea en la moción, porque las ayudas deben realizarse como se están realizando, es decir, a través de los servicios sociales, por lo que no pueden apoyar la moción en los términos presentados.

Finalizadas las intervenciones y sometido el asunto a votación, se produce el siguiente resultado: Votos a favor: 4 (correspondientes a los concejales presentes pertenecientes al Grupo Municipal Popular y al Grupo Municipal Socialista). Votos en contra: 7 (correspondientes a los concejales presentes pertenecientes al Grupo Municipal Regionalista). Abstenciones: 0. A la vista de la votación, queda rechazada la moción.

7.- Moción presentada por el Grupo Municipal Popular relativa a la aprobación de ayudas económicas a PYMES y autónomos.

Se transcribe el texto de la Moción :

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde que se decretó el estado de alarma el pasado mes de marzo, y se suspendieron las actividades de muchos comercios, pequeñas pymes y actividad de nuestro país, hemos visto cómo muchos autónomos y pequeños empresarios de nuestro municipio han visto cerrados sus negocios sin tener ingresos y han seguido pagando impuestos ya no solo por su actividad sino por los bienes que son necesarios para poder realizar su actividad.

Alquileres, agua, IBI, electricidad, autónomos, etc han seguido llegando sin que los empresarios hayan podido abrir para tener ingresos y hacer frente a ello.

Muchos de los autónomos y PYMES que conocíamos antes de esta pandemia que nos asola desde inicio de este año 2020 no podrán volver a abrir, porque





se han quedado atrás, y no han podido hacer frente a su falta de ingresos. Sin embargo, ellos quieren seguir y tener su actividad como lo tenían antes.

Es el momento de que las administraciones actúen y pongan en marcha medidas de choque que permitan paliar los efectos de crisis económica y social que la COVID-19 nos va a dejar.

Es el momento de que todos juntos acordemos las medidas de resistencia y activación económica que permita que Bárcena de Cicero no pierda sus autónomos y a sus pequeños empresarios, esos comercios que todos los días nos atienden de forma personalizada y que hoy han visto reducida su actividad o directamente suspendida como ha sucedido con la hostelería.

Es el momento de actuar y de no permitir que nadie se quede atrás que todos sigamos luchando y aprobando medidas que ayuden a nuestros vecinos para que puedan seguir levantando la persiana todos los días como lo hacían hasta marzo de este año.

Nuestras Pymes y nuestros autónomos no pueden esperar más, necesitan de nuestra ayuda y necesitan que todos estemos juntos para conseguir que salgan adelante y que podamos seguir compartiendo con ellos el futuro de este municipio cuando todo esto se acabe. Ellos están luchando por conseguirlo y nosotros tenemos que demostrarles que estamos aquí para ayudarles a conseguirlo.

Por lo expuesto, el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero presenta la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

El Pleno insta al Ayuntamiento de Bárcenas de Cicero a aprobar una ordenanza de ayudas directas de hasta 1500 € para Pymes y autónomos de nuestro territorio municipal, que hayan visto suspendida su actividad o reducidos sus ingresos en un mínimo de un 40% respecto al mismo período del año anterior, siempre que desde el día 14 de marzo de 2020 estuvieran dados de alta en sus actividades económicas.”

Toma la palabra el sr. Alcalde para explicar que ya se ha contemplado en el presupuesto una partida para hacer frente a ayudas para PYMES y autónomos, añadiendo que las ayudas planteadas en la moción se van a realizar aunque será necesario elaborar una ordenanza para regularlas, invitando a los concejales a participar en la redacción. Señala finalmente que en lo que no están de acuerdo es en el importe de las ayudas que se plantea en la moción, porque es una cuestión que debe ser objeto de regulación, por lo que no





pueden aprobar la moción tal y como se plantea, por ese motivo.

No habiendo más intervenciones se somete el asunto a votación, produciéndose el siguiente resultado: Votos a favor: 4 (correspondientes a los concejales presentes pertenecientes al Grupo Municipal Popular y al Grupo Municipal Socialista). Votos en contra: 7 (correspondientes a los concejales presentes pertenecientes al Grupo Municipal Regionalista). Abstenciones: 0. A la vista de la votación, queda rechazada la moción.

8.- Moción presentada por el Grupo Municipal Popular relativa a la aprobación de cheque familia para gasto en el comercio local.

Se transcribe el texto de la Moción :

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde que se decretó el estado de alarma el pasado mes de marzo, y se suspendieron las actividades de muchos comercios, pequeñas pymes y actividad de nuestro país, hemos visto cómo muchos autónomos y pequeños empresarios de nuestro municipio han visto cerrados sus negocios sin tener ingresos y han seguido pagando impuestos ya no solo por su actividad sino por los bienes que son necesarios para poder realizar su actividad.

Esta crisis sanitaria lleva aparejada una crisis económica y social que estamos viviendo ahora mismo; los comercios han visto reducida su actividad cuando no ha sido suspendida y las familias han perdido su trabajo, han tenido que cerrar su negocio o están en situación de ERTE sin saber cuándo podrán poder volver a trabajar, con lo cual han dejado de consumir para poder ahorrar.

Es el momento de que todos juntos acordemos las medidas de resistencia y activación económica que permita que Bárcena de Cicero no pierda sus autónomos y a sus pequeños empresarios, esos comercios que todos los días nos atienden de forma personalizada y que hoy han visto reducida su actividad o directamente suspendida como ha sucedido con la hostelería.

Es el momento de actuar y de no permitir que nadie se quede atrás que todos sigamos luchando y aprobando medidas que ayuden a nuestros vecinos para que puedan seguir levantando la persiana todos los días como lo hacían hasta marzo de este año.

Y también es necesario fomentar el consumo para activar nuestra economía municipal, y la forma de hacerlo es ayudar a las familias a que consuman y



gasten en nuestro comercio local.

Por ello creemos que la mejor fórmula para hacerlo es aprobado cheques regalo que por un mínimo de compra las personas que se acerquen a nuestro municipio a consumir en nuestro comercio local, o donde nuestros profesionales o autónomos, vean reducido su gasto por la entrega de un vale que pagará el ayuntamiento.

Es una forma de reactivar el consumo local y la actividad económica de nuestro municipio y, por otra parte, de ayudar a las familias e invitar o incitarlas a consumir.

Por lo expuesto, el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero presenta la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Dotar una partida de 30.000 euros para aprobar un cheque familia de hasta 50 € por persona mayor de edad para aumentar el gasto en el comercio local y en los servicios prestados por profesionales, autónomos o pymes de nuestro municipio, mediante vales individuales de 10 €.”

Toma la palabra el sr. Alcalde para señalar que ya está el presupuesto aprobado inicialmente y que no está incluidas estas ayudas. Añade que una vez que se apruebe la ordenanza para ayudas a PYMES y autónomos se hará un estudio y se puede modificar el presupuesto.

Toma la palabra seguidamente la sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, para señalar que lo que plantea la moción son cheques regalo para personas que se acerquen al municipio, no para las personas del municipio, por lo que su Grupo está en contra.

Interviene el sr. Alcalde para señalar que él es partidario de que se realice para empadronados.

Finalizadas las intervenciones, se somete el asunto a votación, produciéndose el siguiente resultado: Votos a favor: 1 (correspondiente al concejal presente perteneciente al Grupo Municipal Popular). Votos en contra: 10 (correspondientes a los concejales presentes pertenecientes al Grupo Municipal Regionalista y al Grupo Municipal Socialista). Abstenciones: 0. A la vista de la votación, queda rechazada la moción.

9.- Ruegos y preguntas.

9.1. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz,





pregunta en qué quedó el hacer un centro cívico en Ambrosero ahora que no hay bar.

Responde el sr. Alcalde que habrá bar, que de momento han obtenido licencia para hacer obras en el edificio pero sin uso. Añade que se puede usar, como siempre se ha hecho, el local de las antiguas escuelas.

9.2. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por el aparcamiento de Treto, indicando que entiende que no se va a hacer porque no lo ha visto en el presupuesto.

Responde el sr. Alcalde que no está contemplado y que no ha podido tratar el tema con los propietarios. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si se ha hecho algo respecto al barco que continúa aparcado, respondiendo don Pedro Antonio Prieto Madrazo que han hablado con el propietario y que les dijo que lo iba a quitar.

9.3. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si el contrato de la guardería se puede prorrogar.

A petición del sr. Alcalde, responde la secretaria que el contrato actual se hizo con una duración de dos años, porque en aquel momento no se sabía si la guardería iba a funcionar o no, añadiendo que el que se está preparando está previsto que se pueda prorrogar.

Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si se puede hacer algo con el contrato puesto que las trabajadoras le han dicho que les están pagando por debajo del convenio.

Responde el sr. Alcalde que en el momento en que las trabajadoras lo comunicaron se dio traslado a la empresa y que desde entonces las trabajadoras no les han dicho nada.

9.4. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta qué se va a hacer en el terreno que está enfrente de Villa Cicero y si se puede poner un punto de luz orientado al aparcamiento.

Responde el sr. Alcalde que no se puede hacer nada porque el terreno es de costas y que respecto al punto de luz, se estudiará.

9.5. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta, en relación a la urbanización de la plaza de La Bodega, si se puede hacer a la par que el retranqueo que debe realizarse en el expediente





urbanístico relativo a la nave y para la que habían pedido una prórroga.

Responde el sr. Alcalde que el retranqueo tendrán que realizarlo cuando presenten el fin de obra y que no tiene nada qué ver con la obra de la urbanización de la plaza.

9.6. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta, si se van a pintar líneas en la carretera vieja de Ambrosero para prohibir el aparcamiento.

Responde el sr. Alcalde que de momento no y que habrá que ver si está cedida o no.

9.7. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si para las subvenciones concedidas este año se ha seguido el mismo criterio.

Responde el sr. Alcalde que no se ha modificado nada y que los que no ha realizado las actividades subvencionadas no se les ha otorgado. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si las Juntas Vecinales han gastado la subvención en fiestas, respondiendo el sr. Alcalde que sí, aunque este año han tenido que realizar otra clase de fiestas

9.8. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se pueden cruzar los datos del censo del Ayuntamiento con los servicios sociales para que contacten con las personas mayores que viven solas.

Responde el sr. Alcalde que seguro que ya tienen esos datos y toma nota.

9.9. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se puede dar algún paquete de Navidad a los usuarios del banco de alimentos y si se pueden comprar juguetes nuevos.

Responde el sr. Alcalde que ya se está haciendo una campaña de recogida de juguetes.

9.10. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por el expediente de ruina de la nave de el Palacio.

Responde el sr. Alcalde que han presentado documentación y que lo está estudiando la aparejadora.

9.11. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si se pueden hacer los rellenos que se están haciendo en el





campo de fútbol.

Responde el sr. Alcalde que es en la finca que está al lado del campo de fútbol, que está incluida en una unidad de actuación y que no es del Ayuntamiento.

9.12. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se van a plantar árboles en el parque de Gama.

Responde el sr. Alcalde que sí.

9.13. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si la farola de Río Negro se va a quedar cómo está.

Responde el sr. Alcalde que no, que tienen que rematarla.

9.14. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se pide permiso para pegar carteles en las marquesinas de autobuses.

Responde el sr. Alcalde que no y que además, se quitan fatal.

9.15. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, dice que la acera de las vías a la Iglesia está sin limpiar.

Responde el sr. Alcalde que lo van a limpiar mañana o pasado.

9.16. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por el alumbrado de Cicero, señalando que las luces han estado encendidas durante el día y apagadas por la noche. Añade que las luces de Navidad de la Iglesia de Gama están apagadas.

Responde el sr. Alcalde que en Cicero hay un problema con un cable que está roto y que para arreglarlo tienen que picar la acera. Añade que no se ha hecho ahora por las fiestas.

9.17. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta si los servicios de autobús y de tren van a volver a prestarse como antes.

Responde el sr. Alcalde que les han dicho que mientras no mejore la situación, no van a poner más. Añade, en relación a los trenes, que sólo hay uno por la mañana y otro por la tarde y que incluso están pensando en quitarlos. Don Pedro Antonio Prieto Madrazo interviene para señalar que lo que más les afecta es el autobús y que les han dicho que como tienen pocos usuarios, no van a poner más líneas. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si se ha hecho algo en común con otros Ayuntamientos, respondiendo el sr. Alcalde que en un





principio se reunieron, pero que después, cada uno actuó por su cuenta.

9.18. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta cuándo van a finalizar las obras del parque de El Ferial, indicando que han estado paradas bastante tiempo.

Responde el sr. Alcalde que iban a montar la carpa esta mañana, señalando don Pedro Antonio Prieto Madrazo que han tenido problemas con las zapatas, que tenía que estar terminada para primeros de diciembre y que habrá que esperar a primeros de febrero.

9.19. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, ruega que se incremente la vigilancia sobre la brigada forestal, señalando que han estado más tiempo tirados en los bancos que trabajando y que en Treto ha habido uno tomando el sol. Por ello solicita más control.

Y no habiendo más asuntos a tratar, por el sr. Presidente se levanta la sesión, cuando son las quince horas y quince minutos del día al inicio indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

VºBº
Alcalde-Presidente

Fdo.: Gumersindo Ranero Lavín

La Secretaria

Fdo.: Laura Rodríguez Candás

ACTA DEL PLENO
Número: 2020-0004 Fecha: 29/12/2020



Cód. Validación: 9DEJQ746P-J5K6FP2993JLKM29 | Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23