

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO  
EL DÍA 20 DE MAYO DEL AÑO 2019.-

SEÑORES ASISTENTES:

Alcalde Presidente:

Don Cecilio González Blasco

Concejales:

Grupo socialista:

Doña Ana Teresa García Lozano (portavoz)

Doña Mariola García Igualada

Doña Gemma García Rodríguez

Grupo popular:

Don José Núñez Pérez (portavoz)

Doña Inmaculada Marquesán Marquesán

Don Antonio Martínez Alcalde

Don Ventura Martínez Herrero

Grupo Izquierda Unida:

Don Gustavo Téllez Soriano (portavoz)

Doña María Cesárea Borja Gómez

Secretario Interventor:

Don Rodrigo Antonio Gutiérrez García

DEJARON DE ASISTIR:

Grupo Izquierda Unida:

Don Miguel Ángel Núñez Tarancón

En el municipio de Villamalea, provincia de Albacete, siendo las veinte horas y cinco minutos del día veinte de mayo del año dos mil diecinueve, en el salón de sesión del edificio de la Casa Consistorial, se reúne el Pleno de la Corporación, para celebrar sesión con carácter extraordinario, bajo la presidencia del sr. Alcalde don Cecilio González Blasco. Al acto han sido invitados todos los miembros que componen la Corporación, en tiempo y forma, con el orden del día, comprensivo de los asuntos a tratar.

Asisten o dejan de hacerlo, los señores y señoras indicados en el encabezamiento.

Se da cuenta del orden del día, que corresponde:

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

- 1.- LECTURA Y APROBACION DEL BORRADOR O BORRADORES DE ACTAS SESION O SESIONES ANTERIORES.
- 2.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE OBLIGACIONES PROCEDERNES DEL EJERCICIO 2018.
- 3.- REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO, APROBACION.
- 4.- REGLAMENTO DE DISPOSICION DE FONDOS, APROBACION.
- 5.- APROBACION MODIFICACION PUNTUAL N° 17 DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL.
- 6.- APROBACION MODIFICACION PUNTUAL N° 18 DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL.
- 7.- APROBACION MODIFICACION PUNTUAL N° 19 DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL.
- 8.- APROBACION EXPEDIENTE PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA 2019 Y PLANTILLA DE PERSONAL.
- 9.- INFOMRES DE ALCALDIA Y EQUIPO DE GOBIERNO.
- 10.- INFOMRES DE SITUACION POLIGONO INDUSTRIAL.
- 11.- RUEGOS Y PREGUNTAS.
- 12.- SOLICITUD AYUDAS IDAE.
- 13.- APROBACION MOFICACION ESTATUTOS MANSERMAN.

El sr. Alcalde, una vez comprobado que existe quorum suficiente, procede a dar por iniciado el acto.

El sr. Secretario procede a puntualizar que se ha enviado a todos los concejales, un orden del día que corrige el anterior, puesto que había dos puntos que ya se habían tratado en Comisiones Informativas, por omisión no se habían incluido en el orden del día, y procedía su inclusión por la necesidad de acometer dichos puntos, en el punto 12 porque los plazos son cortos para subsanar, y en el punto 13 porque había que proceder a comunicar el acuerdo de modificación de estatutos.

1º.- LECTURA Y APROBACION DEL BORRADOR O BORRADORES DE ACTAS SESION O SESIONES ANTERIORES.-

El sr. Alcalde da cuenta de que no se ha podido enviar los borradores de las actas anteriores, como consecuencia de que no está terminado de redactar, por lo que se propone dejarlo pendiente sobre la mesa para aprobación en una sesión posterior.

ACUERDO

Los miembros del Pleno acuerdan dejar sobre la mesa, pendiente de aprobación, las actas de los borradores de las sesiones anteriores, pendientes.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

**2º.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE OBLIGACIONES PROCEDENTES DEL EJERCICIO 2018.-**

Se da cuenta a todos los asistentes, de que este punto fue tratado en Comisión Informativa, siendo informado favorablemente, con el fin de que, cuanto antes se procediese a iniciar el pago de facturas pendientes del ejercicio anterior, que no se habían podido incluir en el año 2018, por falta de crédito para ello en el presupuesto, lo que supone que se deba abrir el correspondiente expediente de reconocimiento de obligaciones, por la vía extrajudicial, y se cargue en las partidas presupuestarias correspondientes, al respecto, se da cuenta de lo tratado en la sesión de la Comisión Informativa de fecha 15 de abril de 2019, al respecto, y que es lo siguiente:

***TRATAMIENTO E INFORME SOBRE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE GASTOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2018.-***

*A todos los asistentes, se les da cuenta de la existencia para depurar, de un listado de facturas procedentes del ejercicio 2018, que no pudieron ser incluidas en presupuestos de dicho año, porque no se contaba con partida presupuestaria para dicho fin. A todos se les ha entregado copia de la relación de pagos mediante reconocimiento extrajudicial por un importe de 18.389,83 €.*

*Al respecto se ha procedido a la apertura del correspondiente expediente, que es el que sigue:*

**PROVIDENCIA DE LA ALCALDIA**

*Examinada la relación de facturas que ha hecho constar la Secretaría-Intervención referida a la necesidad de reconocer obligaciones procedentes de ejercicios cerrados por servicios y suministros, no contabilizados en el ejercicio en que han sido prestados, dada la inexistencia de crédito, dispongo:*

*PRIMERO.- Que se emita informe por Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para proceder a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos.*

*SEGUNDO.- Que se emita informe de Intervención sobre la idoneidad de seguir dicho procedimiento y la existencia de crédito que permita contabilizar las facturas que serán objeto de reconocimiento extrajudicial por el Pleno.*

*En Villamalea, a 11 de Abril de 2019*

**INFORME DE SECRETARIA**

*De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha 11 de abril de 2019, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 3 y 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente*

**INFORME**

*PRIMERO. El RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establecen que el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán las obligaciones reconocidas durante el mismo.*

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

*Además, en virtud de lo establecido en los artículos 173.5 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 25.1 del Decreto 500/1990, de 20 de abril, no pueden adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, viciando de nulidad de pleno derecho las Resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresa Norma, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.*

*No obstante lo anterior, para regularizar tales gastos que no han sido aplicados en ninguna partida del año presupuestario en el que debieran ser descontados, debe procederse al reconocimiento extrajudicial de créditos, reconociendo obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores, que por cualquier causa no lo hubieran sido en aquel al que correspondían, atribuyendo al Pleno de la Corporación tal reconocimiento, siempre que no exista dotación presupuestaria.*

*SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:*

- *Artículo 92.3.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *Artículo 163 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Artículos 3 y 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional,*
- *Artículos 163, 169.6, 173.5, 176 a 179 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.*
- *Artículos 25.1, 26.1, 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.*

*TERCERO. El expediente para llevar a cabo el reconocimiento extrajudicial de créditos contendrá la siguiente documentación:*

- ✓ *Informe de Intervención que ponga de manifiesto la viabilidad de la aprobación del Reconocimiento extrajudicial de créditos.*
- ✓ *Propuesta de la Alcaldía, que será elevada al Pleno para su aprobación, siendo suficiente la adopción del acuerdo por mayoría simple.*

*CUARTO. Si no existiera consignación presupuestaria suficiente para el reconocimiento extrajudicial de los créditos descritos anteriormente, deberá tramitarse de manera previa un expediente de modificación del presupuesto. Dicha modificación podrá realizarse por medio de créditos extraordinarios, ampliaciones de crédito, suplementos de crédito, transferencias de créditos, etc.; procedimientos regulados en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

**INFORME DE INTERVENCIÓN**

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

*De acuerdo con lo interesado en la Providencia de Alcaldía de fecha 11 de abril de 2011, y de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente*

### **INFORME**

#### **I.- ANTECEDENTES**

1.- *En el ejercicio 2018, se han realizado una serie de servicios y suministros por diversos proveedores, sin haberse fiscalizado previamente los actos que dan lugar al reconocimiento de las obligaciones derivadas de tales prestaciones y, por ello, prescindiendo del procedimiento legalmente establecido.*

2.- *Se presentan en esta Intervención diversas facturas emitidas en legal forma que detallan las prestaciones llevadas a cabo por diversos proveedores que originan una obligación legal de proceder a su pago, pues en caso contrario se originaría un enriquecimiento injusto para la Administración .*

*No obstante, se deberán exigir las correspondientes responsabilidades a que hubiere lugar al no existir crédito suficiente y adecuado en el presupuesto del año en que se han realizado las prestaciones que deben ser objeto de reconocimiento y posterior pago.*

3.- *En el vigente presupuesto del ejercicio se ha consignado el crédito suficiente y adecuado para poder reconocer las obligaciones que dan lugar a la tramitación del presente expediente. Si no existiera consignación presupuestaria suficiente para el reconocimiento extrajudicial de los créditos descritos anteriormente, deberá tramitarse de manera previa un expediente de modificación del presupuesto. Dicha modificación podrá realizarse por medio de créditos extraordinarios, ampliaciones de crédito, suplementos de crédito, transferencias de créditos, etc.*

4.- *En cada una de las facturas consta la conformidad del encargado del servicio acreditando la prestación efectiva del suministro o servicio, con el visto bueno del Sr. Alcalde*

#### **II.-- LEGISLACION APLICABLE:**

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local (art 176).*
- *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)*
- *Real Decreto 500/90, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario (arts. 58,59 y 60).*
- *Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (art 50).*
- *Bases de Ejecución del Presupuesto (art 4).*

#### **III.-- TRAMITACIÓN:**

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

*Se ha de justificar el cumplimiento de las siguientes actuaciones:*

- *Informe de la Intervención.*
- *Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (allí donde exista).*
- *Acuerdo del Pleno de la Corporación, con el quórum de "mayoría simple".*

*Examinada la documentación que integra el EXPEDIENTE:*

- *Factura/s presentada/s por la empresa/s (SEGÚN DETALLE EN RELACION AL MARGEN) por importe de 18.389,83 €.*
- *Conformidad de las facturas por parte del encargado del servicio y con el vº bº de la alcaldía o concejal correspondiente*
- *Existencia de crédito suficiente y adecuado en el vigente presupuesto en vigor (créditos iniciales o por aprobación de la modificación presupuestaria) , y a la vista de la legislación examinada, se emiten las siguientes*

#### **IV. CONSIDERACIONES JURIDICAS:**

*1ª.- El Presupuesto vigente es el Presupuesto Definitivo de la Corporación para el año 2019, mediante prórroga del presupuesto de 2018.*

*2ª.- La Legislación Aplicable, al reconocimiento extrajudicial de créditos correspondientes a ejercicios cerrados, es la que se detalla en el apartado I*

*3ª.- En la documentación que integra el Expediente queda acreditada la Deuda contraída por el Ayuntamiento de Villamalea, de acuerdo con la relación que se adjunta.*

*4ª.- El expediente de RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS número 1/2019, quiebra el "principio de anualidad presupuestaria del gasto"; no obstante, al estar acreditadas las obligaciones del Ayuntamiento de Villamalea, según relación adjunta, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que procedan, estará obligada a reconocerlas.*

*5ª.- En las partidas que corresponden del Presupuesto de la Corporación del año 2019 se ha incrementado el crédito disponible, suficiente y adecuado a través del Expediente de Modificación de Crédito número 1/2019, para hacer frente al Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito, por un importe total de 18.389,83 euros.*

*6ª.- El órgano competente para su aprobación es el Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (allí donde exista)*

*En consecuencia, SE FISCALIZA DE CONFORMIDAD el Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos número 1/2019, por un importe total de 18.389,83 euros, a favor de varias empresas.*

#### **DICTAMEN**

*La Comisión, visto el expediente instruido al efecto, y analizada la situación creada en el Ayuntamiento, desde el verano pasado, como consecuencia de la marcha de la Secretaria-Interventora hasta entonces, planteando que a los*

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

proveedores se les debe pagar los trabajos, servicios y suministros que han realizado, proceden a emitir informe favorable, con el fin de liquidar y pagar la relación de facturación realizada.

#### EXPOSICION DE LA RESULTA

Terminado de dar cuenta lo tratado en la Comisión Informativa correspondiente, se manifiesta que, depurados los ajustes realizados, el listado de obligaciones que deben contraerse mediante reconocimiento extrajudicial, ascienden a la cantidad de 14.676,26 €

Relación de facturas del año 2018 para reconocimiento extrajudicial.

NIF	Proveedor	Fec.Efecto	Importe	Fec.Docum.
B02257160	HORMIGONES VILLAINIESTA S.L.	20/02/2018	278,30 €	15/02/2018
5132720V	RUIZ MARTINEZ CONSTANTINO	11/03/2018	254,10 €	11/03/2018
05118593N	HERREROS PEREZ JUAN JOSE	19/03/2018	83,01 €	28/02/2018
05122826J	GOMEZ TARANCON PEDRO	05/04/2018	2.138,36 €	15/02/2018
B02433944	VILLAFUEN 4 S.L.L.	20/04/2018	907,91 €	09/01/2018
04139065P	RECIO GOMEZ MARIA SOLEDAD.CASA RURAL PLACI	22/05/2018	100,00 €	11/06/2017
B45277548	ESTACION DE SERVICIO LA PURISIMA S.L.	22/05/2018	48,00 €	11/06/2017
04165969W	RODRIGUEZ FERNANDEZ GUILLERMO. NEW ARCOS	22/05/2018	12,10 €	10/06/2017
06247306T	LOPEZ DE LA ALBERCA ANGEL DEL SAZ. EL MIRADOR	22/05/2018	12,00 €	11/06/2017
J13598644	RIVAS ORTEGA JAVIER	22/05/2018	20,00 €	09/06/2017
G82319757	DERECHOS DE AUTOR DE MEDIOS AUDIOVISUALES, ENTIDAD DE GESTION	27/06/2018	4,05 €	22/03/2018
G82319757	DERECHOS DE AUTOR DE MEDIOS AUDIOVISUALES, ENTIDAD DE GESTION	27/06/2018	6,32 €	28/12/2017
F02558351	TOP IMPRESION AB S.COOP. DE C-LM	16/07/2018	17,36 €	12/01/2018
F02004281	COOPERATIVA DEL CAMPO SAN ANTONIO ABAD	17/09/2018	253,83 €	31/05/2016
F02004281	COOPERATIVA DEL CAMPO SAN ANTONIO ABAD	17/09/2018	457,67 €	31/12/2016
F02004281	COOPERATIVA DEL CAMPO SAN ANTONIO ABAD	20/09/2018	470,23 €	30/09/2017
F02004281	COOP. DEL CAMPO SAN SANTONIO ABAD DE VILLAMALEA	24/09/2018	174,00 €	31/12/2015
B16205163	ISAMAT INIESTENSE SL	30/08/2018	7.078,50 €	30/08/2018
B02494375	INER ENERGIA	11/02/2019	572,49 €	03/07/2018
α80298839	REPSOL	11/02/2019	66,01 €	19/07/2018
α80298839	REPSOL	12/02/2019	66,08 €	18/07/2018
α80298839	REPSOL	11/02/2019	66,03 €	19/07/2018
	JOSE A. PALAZON, PRODUCTIVIDAD 3-CUATRIMESTRE-18		268,00 €	
	JUANI ESCRIBANO JIMENEZ, PRODUCTI- 3- CUATRI-18		268,00 €	
	KILOMETRAJE Y DIETAS TRABAJADORES AÑO 2018		593,38 €	
74503127D	AURELIO CUENCA VERDE	17/12/2018	43,58 €	
74503127D	AURELIO CUENCA VERDE	21/12/2018	416,95 €	
	TOTAL		14.676,26 €	

#### ACUERDO

El sr. Alcalde considera necesario someter a votación el asunto.

El Pleno, con el voto favorable unánime de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

PRIMERO.- Aprobar la relación por importe de 14.676,26 € de facturación, correspondiente a gastos presentados del 2018, y que no contaban con crédito suficiente para el pago de los mismos.

SEGUNDO.- Aprobación del gasto, y efectuar los cargos a las correspondientes partidas presupuestarias de gastos, del ejercicio 2019.

TERCERO.- Autorizar al titular de la Alcaldía para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

3º.- REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO, APROBACION.-

A todos los asistentes, se les da cuenta de la necesidad de aprobar un documento necesario para control interno de las funciones interventoras, al respecto se da cuenta de lo tratado en la sesión de la Comisión Informativa de fecha 15 de abril de 2019, con el siguiente contenido:

*INFORME SOBRE REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL  
AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA.-*

Se da cuenta a todos los asistentes, que con la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, relacionado con el Real Decreto 128/2018 por el que se regula el régimen jurídico de funcionarios habilitados de carácter nacional, es lo que viene a determinar quién ejerce el control interno y qué control se debe ejercer. Con vistas a ello, se puede regular, para simplificar la función de las Entidades Locales, y es lo que se ha realizado en este Ayuntamiento, y además se ha preparado el borrador de ordenanza, con el siguiente contenido:

**REGLAMENTO DEL CONTROL INTERNO EN SU MODALIDAD DE  
FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA**

*Artículo 1.- Objeto.*

*Artículo 2.- Ingresos corrientes.*

*Artículo 3.- Ingresos de capital.*

*Artículo 4.- Gastos con fiscalización limitada.*

*Artículo 5.- Extremos de general comprobación.*

*Artículo 6.- Gastos de personal.*

*Artículo 7.- Contratos de obras.*

*Artículo 8.- Contratos de suministro.*

*Artículo 9.- Contratos de servicio.*

*Artículo 10.- Contratos de concesión de obra.*

*Artículo 11.- Contratos de concesión de servicios.*

*Artículo 12.- Otros contratos codificación.*

*Artículo 13.- Trabajos por el propio Ayuntamiento.*

*Artículo 14.- Contratos menores de inversión.*

*Artículo 15.- En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas.*

*Artículo 16.- Subvenciones.*



Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

- Artículo 17.- Convenios de colaboración.
- Artículo 18.- Anticipos de caja fija.
- Artículo 19.- Otros contratos y gastos no relacionados.
- Artículo 20.- Fiscalización posterior plena.
- Artículo 21.- Solicitud de documentación.
- Artículo 22.- Fiscalización.
- Artículo 23.- Aplicación de las técnicas de muestreo.
- Artículo 24.- Técnica de muestreo.
- Artículo 25.- Resultado de la selección de muestra.
- Artículo 26.- Clausula residual.
- Artículo 27.- Actuaciones de verificación.
- Artículo 28.- Comprobación.
- Artículo 29.- Personal determinado para la verificación.
- Disposición final primera.- Legislación aplicable.
- Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

### **TÍTULO I. OBJETO**

#### **Artículo 1.- Objeto**

El objeto de la presente Reglamento es determinar las normas de realización del procedimiento de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de todo gasto e ingreso del Ayuntamiento de Villamalea, así como la regulación de la fiscalización plena posterior, para que estos dos tipos de fiscalización se ejerzan ordenadamente, bajo los principios de racionalidad y celeridad, al objeto de que la Intervención Municipal desempeñe su función de una forma adecuada, y pueda facilitar a los Órganos de Gobierno Municipales, una información precisa, garantizando que los acuerdos se adoptan de conformidad con la normativa legal. Con ello se persigue, dar cumplimiento a lo ya establecido inicialmente en la legislación de Haciendas Locales al respecto Real Decreto Legislativo 2/2004, que ahora se completado y desarrollado reglamentariamente con el Real Decreto 424/2017, que entra en vigor el día 1 de julio del año 2018.

### **TÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA**

#### **CAPÍTULO I. INGRESOS**

#### **Artículo 2. Ingresos corrientes**

La fiscalización previa de todos los ingresos corrientes se realizará mediante la toma de razón en contabilidad.

#### **Artículo 3. Ingresos de capital**

La fiscalización previa de todos los ingresos de capital de la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Toma de razón en contabilidad.
- b) En caso de ingresos afectados se comprobará la disponibilidad del recurso.

#### **CAPÍTULO II. GASTOS**

#### **Artículo 4. Gastos con fiscalización limitada**

No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista:

- 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.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

d) Los gastos menores de 5.000,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Para el resto de los gastos se aplicará la fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos.

#### **Artículo 5. Extremos de general comprobación**

5.1. La fiscalización e intervención previa limitada de gastos u obligaciones incluidos en el presente Reglamento, en cada uno de los órganos de la Administración Municipal, sujetos a función interventora, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente 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 del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y principios presupuestarios de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2004.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) Que los expedientes de compromiso de gasto o de reconocimiento de obligaciones, responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados.

5.2. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Reglamento se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento, o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

#### **Artículo 6. Gastos de personal**

6.1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

a) La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista aprobación del órgano competente municipal.

6.2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

- a) Autorización del órgano competente municipal
- b) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos legalmente en la convocatoria
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del Servicio Jurídico sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista aprobación del órgano competente.
- g) En el caso de programas o planes de empleo, se expedirá la certificación oportuna, sobre la situación de selección del personal contratado, bien a resultas de la selección realizada por la propia Entidad Local, o bien que, de acuerdo con la normativa reguladora, la selección se realice por órgano de valoración distinto a la Entidad Local o por las propias dependencias del servicio público de empleo, adjuntando certificado sobre el resultado de la selección, al mismo tiempo que establecerá la adecuación a lo fijado en el presupuesto de la Entidad en relación con las ayudas que se concedan, y de que se trata de un gasto finalista con financiación afectada.

### 6.3. Prórroga de contratos laborales:

- a) Autorización del órgano competente.
- b) Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

## **Artículo 7. Contrato de obras**

### 7.1. Aprobación del gasto:

- a) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.
- b) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- c) Que existe acta de replanteo previo.
- d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado,

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

g) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

h) En su caso, certificado de la ejecutividad de los ingresos afectados que financian la inversión.

7.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que exista decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017.

d) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

7.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

7.4. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos el artículo 205 de la Ley 9/2017.

b) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe jurídico.

d) Que existe Acta de replanteo previo.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

*7.5. Precios contradictorios:*

- a) Propuesta del director facultativo de la obra.*
- b) Que se ha dado audiencia al contratista.*

*7.6. Certificaciones de obra:*

- a) Certificación, autorizada por el director facultativo de la obra y conformada por el servicio correspondiente.*
- b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240 de la Ley 9/2017, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.*
- c) Con la primera certificación se comprobará firma del contrato y que se ha levantado acta de comprobación de replanteo.*
- d) Que las facturas expedidas por la empresa adjudicataria son conformes a la normativa vigente.*
- e) En la certificación final se comprobará que está autorizada por el director facultativo de la obra, que existe Acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, el acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Real Decreto 1098/2001, o en caso de resolución del contrato, el acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246 de la Ley 9/2017.*

*7.7. Liquidación:*

- a) Informe favorable del Director facultativo de la obra.*
- b) Proyecto de liquidación informado por los técnicos municipales.*
- c) Factura expedida por la empresa adjudicataria conforme a la normativa vigente.*

*7.8. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:*

- a) Informe Jurídico.*
- b) Informe del responsable municipal de la obra.*
- c) Factura expedida por el adjudicatario conforme a la normativa vigente.*

*7.9. Resolución del contrato.*

- a) Informe jurídico.*
- b) Conformidad del contratista.*
- c) Liquidación correspondiente.*

*7.10. Devolución de garantía o cancelación de aval:*

- a) Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.*
- b) Propuesta de acuerdo del órgano competente.*

*7.11. Ejecución de obras por la administración:*

- a) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede.*
- b) Acta de replanteo previo.*

**Artículo 8. Contratos de Suministros**

*8.1. Aprobación del gasto:*

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y pliego de prescripciones técnicas del suministro. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.*
- b) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.*

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

c) Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

d) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.

f) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

#### 8.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### 8.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

#### 8.4. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

#### 8.5. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

#### 8.6. Abonos a cuenta:

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

8.7. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

8.8. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

8.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

8.10. Resolución del contrato de suministro:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

8.11. Devolución de garantía o cancelación de aval:

a) Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.

b) Acuerdo del órgano competente.

## **Artículo 9. Contratos de servicios**

9.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

c) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.

g) Que la duración del contrato se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.

i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

máximo, pueden afectar las modificaciones.

#### 9.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente.
- c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017.
- e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- f) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### 9.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

#### 9.4. Modificación del contrato:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

#### 9.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

#### 9.6. Abonos a cuenta:

- a) Que existe certificación del servicio correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

#### 9.7. Prórroga de los contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas



Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

*administrativas particulares.*

*c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.*

**9.8. Liquidación:**

*a) Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.*

*b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.*

**9.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:**

*a) Informe Jurídico.*

*b) Informe del responsable municipal de la obra.*

*c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.*

**9.10. Resolución del contrato:**

*Que existe informe del Servicio Jurídico.*

**Artículo 10. Contratos de concesión de obra**

**10.1. Aprobación del gasto:**

*a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.*

*b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra, si procede.*

*c) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.*

*d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.*

*e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.*

*f) Que existe acta de replanteo previo.*

*g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.*

*h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.*

*i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.*

*j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017.*

**10.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:**

*a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.*

*b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio*

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017.

d) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

e) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

10.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

10.4. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 270 de la Ley 9/2017.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe del Servicio Jurídico.

10.5. Revisiones de precios (aprobación del gasto).

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

10.6. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

10.7. Resolución del contrato:

Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

## **Artículo 11. Contratos de concesión de servicios**

11.1. Aprobación del gasto:

a) Que está establecido el régimen jurídico del servicio público y se ha declarado expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por el Ayuntamiento o sus entes dependientes como propia de los mismos.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico y que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

*el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.*

*d) Que la duración del contrato se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017.*

*e) Que existe anteproyecto de explotación del servicio debidamente informado.*

*f) En los contratos que comprendan la ejecución de obras, que existe el correspondiente proyecto de obras.*

*g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.*

*h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.*

*i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.*

**11.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:**

*a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.*

*b) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.*

*c) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

**11.3. Formalización:**

*En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.*

**11.4. Modificación del contrato:**

*a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017.*

*b) Si la modificación propuesta afecta al régimen financiero del contrato, que se contempla la oportuna compensación al contratista de modo que se mantenga el equilibrio económico del contrato.*

*c) Que existe informe del Servicio Jurídico.*

**11.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):**

*Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.*

**11.6. Liquidación:**

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

a) Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

11.7. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

11.8. Resolución del contrato:

Que existe informe del Servicio Jurídico.

**Artículo 12.- Otros contratos codificación.**

Contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6 (art.25.1 Ley 9/2017).

12.1. En la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

12.2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos para los contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

**Artículo 13.- Trabajos por el propio Ayuntamiento.**

Cuando se ejecuten trabajos por el propio Ayuntamiento a través encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley 9/2017.

13.1. Encargo:

a) Que se prevé en los estatutos o norma de creación de la entidad encomendada la condición de medio propio personificado con el contenido mínimo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/2017.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.

13.2. Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe Jurídico.

b) En su caso, que existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

c) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

13.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, con conformidad de los técnicos municipales.
- b) En su caso, que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

13.4. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.
- b) En su caso, que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

#### **Artículo 14. Contratos menores de inversión**

En los contratos menores que se traten de bienes de inversión, deberán acompañarse de los siguientes certificados:

- a) Certificado de existencia de crédito de en la aplicación presupuestaria correspondiente.
- b) Certificado de la ejecutividad de los ingresos afectados que financian la inversión.

#### **Artículo 15. En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas**

15.1. Depósitos previos:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

15.2. Indemnización por rápida ocupación:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

15.3. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

15.4. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

15.5. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo:

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

#### **Artículo 16. Subvenciones**

16.1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

16.1.1. Aprobación del gasto:

- a) Que se han aprobado las bases reguladoras de la subvención, con el contenido mínimo del artículo 17.3 de la Ley 38/2003, en su redacción dada por la Ley 15/2014.
- b) Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuestarias a las que se

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

*imputa la subvención.*

*c) Que la convocatoria reúne el contenido mínimo del artículo 23 de la Ley 38/2003, en su redacción dada por la Ley 15/2014 y ha sido publicada en los términos del artículo 23.2 de la Ley 38/2003.*

*16.1.2. Compromiso del gasto.*

*a) Certificado del registro acreditativo de las solicitudes presentadas.*

*b) Informe del responsable municipal correspondiente de que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.*

*c) Informe del responsable municipal correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.*

*d) Propuesta de resolución del procedimiento expresando los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.*

*16.1.3. Reconocimiento de obligación.*

*a) Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de dichas garantías.*

*b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.*

*c) Si se realizan anticipos y/o pagos a cuenta, que los mismos están previstos en la normativa reguladora de la subvención.*

*d) Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el artículo 32 de la Ley 38/2003, y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.*

*e) Que los gastos realizados se han pagado antes de que haya finalizado el plazo de justificación.*

*16.2. Subvenciones adjudicadas de forma directa:*

*16.2.1. Subvenciones nominativas.*

*a) Que la subvención está prevista en el Presupuesto correspondiente.*

*b) Que el convenio o resolución de concesión propuesta incluye los extremos señalados en el artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006.*

*c) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.*

*d) Si como beneficiario se constituye una asociación, ésta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.*

*16.2.2. Subvenciones directas no nominativas*

*a) Existencia de la Memoria que acredita la concurrencia de razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.*

*b) Que el convenio o resolución de concesión propuesta incluye los extremos señalados en el artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006.*

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

c) *Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.*

d) *Si como beneficiario se constituye una asociación, ésta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.*

### **Artículo 17. Convenios de colaboración**

17.1. *Suscripción del convenio:*

a) *Informe jurídico sobre el texto del convenio.*

b) *Clara determinación del objeto del convenio.*

c) *Que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la Ley 9/2017, o en normas administrativas especiales.*

d) *Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que se va a suscribir el convenio y del representante en su caso.*

e) *Si el convenio implica la concesión de subvenciones, se fiscalizarán los extremos relativos a las mismas conforme a la Artículo anterior.*

f) *Si se trata de un convenio Interadministrativo, que concurren la competencia y/o el interés común.*

17.2. *Reconocimiento de la obligación:*

a) *Que se produjo la fiscalización previa del convenio y su efectiva suscripción.*

b) *En su caso, certificación expedida por el responsable o servicio previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo.*

17.3. *Modificación del convenio:*

a) *Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la modificación, efectuada por el órgano competente.*

b) *Informe jurídico sobre la modificación propuesta.*

### **Artículo 18. Anticipos de caja fija**

18.1. *Constitución:*

a) *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.*

c) *Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las partidas correspondientes por el gasto máximo permitido.*

18.2. *Reposiciones:*

a) *Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.*

b) *Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.*

c) *Acreditación de la existencia de Saldo en el crédito retenido para la imputación de la reposición.*

d) *Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.*

e) *Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.*

c) *Que existe crédito y el propuesto es adecuado.*

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

### 18.3. Justificación:

a) Se comprobará 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 y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

c) Los resultados de la verificación 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.

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

### 18.4. Cuenta global y cierre:

a) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada.

b) Facturas originales de la última rendición de cuentas, si no está rendida.

c) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.

### **Artículo 19. Otros contratos y gastos no relacionados.**

Además de los extremos de general comprobación, descritos en el Artículo 5, se comprobarán, por analogía, cualquiera de los puntos relacionados en las Artículos anteriores y en la normativa por la que se rige la Intervención General de la Administración del Estado.

## **TÍTULO III. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR MEDIANTE TÉCNICAS DE MUESTREO Y AUDITORÍA**

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES PARA LA FISCALIZACIÓN PLENA DE INGRESO Y GASTOS**

#### **Artículo 20. Fiscalización posterior plena**

21.1. Todos los expedientes objeto de fiscalización previa limitada a la que hace referencia y desarrolla e los Títulos anteriores de la presente Reglamento, serán objeto de una posterior fiscalización plena mediante la aplicación de las técnicas de muestreo y auditoría que se desarrollan en el presente Título.

21.2. La fiscalización plena alcanzará a los actos y documentos que den lugar al reconocimiento y liquidación de gastos u obligaciones de contenido económico, a los pagos y a la inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos.

21.3. La fiscalización plena se hará por muestreo, y la muestra se obtendrá de las relaciones contables procesadas a través de medios informáticos.

21.4. La fiscalización se realizará anualmente en relación con el año anterior, de acuerdo con las cargas de trabajo del departamento de Intervención. En ningún momento podrá retrasarse la fiscalización previa de los expedientes que se tramiten por las Áreas administrativas, por falta de recursos humanos y medios técnicos para la fiscalización plena.

21.5. Finalizado el ejercicio, el órgano Interventor elaborará un informe comprensivo de los trabajos realizados y de los resultados de la fiscalización.



Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

**Artículo 21. Solicitud de documentación**

Las diferentes Áreas Administrativas que integran la Administración Municipal, y que se hallan sujetos a fiscalización, vendrán obligados a remitir a la Intervención General, en el plazo de diez días hábiles, los expedientes y requisitos documentales que se les hayan requerido, así como los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría, referente a la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales, o bien a cualquier tipo de gasto en cualquiera de sus fases.

La información se facilitará en relaciones cuyo formato y contenido se determinará, en cada caso, por la propia Intervención, de acuerdo con los responsables afectados.

**Artículo 22. Fiscalización**

La Intervención, a partir de la recepción de la documentación, realizará los procesos siguientes:

- Análisis exhaustivo de los actos, expedientes o documentos que dieron lugar a la resolución.
- Cuando del examen practicado, se dedujeran defectos de forma o de fondo, se formalizará por escrito la oportuna nota de reparo, en la que se reflejarán los preceptos infringidos, a juicio de la Intervención, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se presenten las alegaciones oportunas.
- Una vez recibidas las alegaciones, si las hubiere, la Intervención emitirá informe definitivo, del que dará cuenta al Alcalde y al responsable de la tramitación del expediente fiscalizado.
- Devolución al servicio correspondiente de los expedientes integrantes de la muestra seleccionada, que serán diligenciados con la leyenda "Intervención por muestreo", acompañada de "Intervenido y conforme", o bien, en su caso, de "Intervenido con reparos".

**Artículo 23. Aplicación de las técnicas de muestreo**

24.1. La Intervención procederá a determinar la muestra representativa en función del tipo de expediente, de forma automática, siguiendo el módulo previsto en la aplicación informática correspondiente.

24.2. Los tipos de expedientes referidos anteriormente serán los relacionados en el Artículo 4, así como todo tipo de ingresos.

**Artículo 24. Técnica de muestreo**

25.1. Definiciones.

UNIVERSO: Número de documentos que integrarán los procesos a fiscalizar.

MUESTRA: Número documentos que se van a examinar.

PERIODO DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA: Cociente entre el Universo y la Muestra. Se denominará "k".

NIVEL DE CONFIANZA: Expresa la probabilidad de acertar en la estimación de los errores.

ARRANQUE: Cifra entera entre la unidad y "k", decidida aleatoriamente, a partir de la cual se inicia el muestreo.

25.2. Procedimiento:

- a) Al inicio del período, se estima el universo. De esta manera, se obtiene el tramo de población inicial.
- b) A través del programa informático, y mediante la utilización de métodos

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

estadísticos aleatorios, se establece la precisión y el nivel de confianza de la muestra. A medida que disminuya la precisión, se estimará una muestra mayor.

c) Una vez fijados estos datos, el programa determina el tamaño de la muestra y el intervalo de selección de la misma.

d) Se fija el Arranque, eligiendo aleatoriamente un número entero entre 1 y "k". Dicho Arranque habrá que fijarlo para proceder a la determinación de los expedientes concretos de la muestra.

e) La muestra definitiva se obtiene sumando al Arranque el intervalo de selección de la muestra.

#### **Artículo 25. Resultado de la selección de muestra**

26.1. Al efecto de poder valorar la credibilidad de los resultados que se obtengan en la Auditoría, la Intervención de muestra deberá emitir informe en el que se detalle para cada grupo de expedientes sobre los que se haya obtenido muestra, la siguiente información:

- Identificación del tipo de expediente.
- Importe del muestreo.
- Nivel de confianza.
- Nivel de Precisión.
- Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos y tipo de errores detectados.

26.2. Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población una tasa de error superior a la esperada, se propondrán las medidas correctoras destinadas a solucionar el problema ocasionado.

#### **Artículo 26. Cláusula Residual**

Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que así se decida por la Intervención, de forma justificada, o bien le sea solicitado por el Alcalde, por el Pleno de la Corporación o por cualquiera de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

### **TÍTULO IV. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS**

#### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 27.- Actuaciones de verificación**

Todas las actuaciones de control y fiscalización, determinadas en este reglamento, estarán sujetas a verificación de ejecución.

Ello implica que por el órgano correspondiente de la Intervención, o bien a través de agente, se realice la comprobación "in situ", de la obra, servicio o suministro prestado, así como su aplicación en los demás contratos, por ejemplo los privados.

#### **Artículo 28.- Comprobación**

Las comprobaciones propias de verificación, se realizarán de la siguiente manera:

- Comprobación de las obras ejecutadas.
- Comprobación de los servicios prestados.
- Comprobación de los suministros servidos.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

- Comprobación de los demás términos del resto de contratos.

La verificación tenderá a efectuar la comprobación de lo servido, siempre que ello sea posible, y en las cuestiones abstractas (seguros, telefonía, energía eléctrica, agua, alcantarillado, etc...) se realizará mediante la comprobación de que, los fines para los que se concertaron los contratos han sido los previstos, y que, la eficiencia y eficacia de la Entidad Local en la prestación de los servicios que tiene asignados por competencia, son los propios que le corresponden.

De esta manera, se realizará la comprobación de las unidades de obra realizadas, de la cuantía de servicios prestados, de los suministros realizados y servidos, así como que, en los demás contratos, se ha conseguido el fin perseguido con la contratación realizada, sea esta del tipo que sea.

**Artículo 29.- Personal determinado para la verificación**

La persona encargada de la Intervención, que será la competente para realizar la verificación, deberá de cumplir los requisitos propios de la secretaría, y llegado el caso de la tesorería y recaudación, lo que se convierte en un referente de imposibilidad de realizar la verificación, uno a uno de todos los contratos de todo tipo, que celebre el Ayuntamiento, además de la falta de contenido técnico que puede acompañar al órgano interventor, compuesto por una sola persona, por conocimientos de la materia que se trate. En este sentido, y mediante la aprobación de este Reglamento, se efectúa una delegación de competencia, a favor de otro personal, para que realicen las comprobaciones que correspondan, dentro de la función de verificación, y el órgano interventor, proceda exclusivamente a la ratificación del informe que al respecto presente cada uno de las personas a las que se atribuya la delegación. En este sentido, se realizarían las siguientes delegaciones:

- Todo tipo de obras y compra de materiales, al técnico municipal.
- Todo tipo de suministros que no fueren de material de oficina ni productos de limpieza, al encargado de servicios múltiples.
- Todo tipo de suministros que fueren productos de limpieza, al personal del servicio.
- Todo tipo de productos o materiales de oficina, al personal auxiliar de administración general.
- Todo tipo de productos o materiales de la guardería municipal, a la dirección del servicio de guardería.
- Todo tipo de productos o materiales de jardinería, cementerios, parques y jardines, incluidos los de la piscina, al peón de servicios varios.
- Resto de prestaciones, suministros, servicios, al encargado de servicios múltiples.

En todo caso, y si no fuese verificado por el encargado del servicio correspondiente, esta podría llevarse a cabo por el concejal encargado o delegado del área, o en su caso, el titular de la Alcaldía.

Estos, una vez realizada la comprobación, mediante acta formalizada, firmarán el visto bueno de verificación, y lo pasarán a la intervención, para que por esta, sea ratificado, lo que se elevará al expediente correspondiente.

**Disposición Final Primera. Legislación aplicable.**

Legislación aplicable, según aparece en cuerpo del Reglamento:

- 1.- Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

*Ley de Expropiación Forzosa.*

2.- *Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.*

3.- *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

4.- *Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas administrativas.*

5.- *Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.*

6.- *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

7.- *Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*

8.- *Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

9.- *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.*

**Disposición Final Segunda. Entrada en vigor**

*La presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincial, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Pero será efectiva desde el día de su aprobación por el Pleno.*

**DICTAMEN**

*De acuerdo con la legislación vigente, y según el borrador confeccionado, los miembros de la Comisión Informativa informan favorablemente la Ordenanza de control interno de los servicios de intervención del Ayuntamiento.*

**DEBATE**

El concejal don Ventura Martínez Herrero pregunta sobre si se trata del control de pagos internos del Ayuntamiento.

El sr. Secretario informa que es el control de la gestión interventora, para realizar los pagos, efectivamente es lo que pregunta el concejal.

**ACUERDO**

El sr. Alcalde considera necesario someter a votación el asunto.

El Pleno, con el voto favorable unánime de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar el reglamento de control interno del Ayuntamiento de Villamalea.

SEGUNDO.- Proceder a la tramitación del expediente.

TERCERO.- Autorizar al titular de la Alcaldía para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

**4º.- REGLAMENTO DE DISPOSICION DE FONDOS, APROBACION.-**

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

A todos los asistentes se les da cuenta de lo tratado en la sesión de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 15 de abril de 2019, en lo concerniente a la aprobación de un borrador de reglamento de disposición de fondos de tesorería, y que dio lugar a lo siguiente:

**INFORME SOBRE REGLAMENTO DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE TESORERIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA.-**

Se da cuenta a todos los asistentes, que es necesario tener una regulación, aunque sea mínima, de cómo utilizar los fondos de la Entidad Local, y por qué orden, según regula la legislación vigente. Procediendo a confeccionar un borrador de Ordenanza o reglamento sobre disposición de fondos, con el siguiente contenido:

**PLAN DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA (Albacete)  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Por una parte, las disposiciones existentes en materia de Haciendas locales, tanto en el 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, como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre cómo deben las Entidades Locales disponer de los fondos que forman su tesorería, se limita establecer la prioridad de los gastos de la deuda pública, los de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Por lo que cada Corporación tiene una gran amplitud para regular el resto de los aspectos sobre la disposición de los fondos municipales.

Por otra parte, la normas sobre estabilidad presupuestaria, constituida básicamente por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece como uno de los principios el de sostenibilidad financiera (art. 4, en su redacción dada por la LO 6/2015,)), definiéndose como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública, prudencia financiera y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea. Por lo que el cumplimiento de los plazos de pago a los proveedores por deudas comerciales, constituye hoy un eje vertebrador de la economía municipal.

Para ello, es imprescindible conocer los flujos monetarios, para poder planificar el cumplimiento de las obligaciones económicas en que incurre el Ayuntamiento, sobre todo en épocas de crisis, donde es cuando hay que realizar un mayor esfuerzo en la planificación y control de los fondos públicos para lograr un mayor grado de eficacia en la utilización de los recursos monetarios. Todo ello haciendo compatible la eficiencia en la gestión de los recursos con la prestación de los servicios esenciales, la atención de las demandas de los ciudadanos, las necesidades sociales y, por supuesto, cumplir con las prioridades en los pagos establecidos en la legislación citada.

**PRIMERO.** Principios generales

1. El Plan de Tesorería del Ayuntamiento de Villamalea (Albacete) tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles, así como el cumplimiento del período medio de pago previsto en la Ley.

El Plan de Tesorería tiene su base en el Plan de Disposición de Fondos y en el presupuesto monetario o de tesorería, el cual, será elaborado anualmente y se acompañará al Presupuesto General del Ayuntamiento. Dicho presupuesto se confeccionará en base a programaciones trimestrales que se actualizarán mensualmente y de las que se dará cuenta al Ordenador de Pagos y a la Intervención, para su seguimiento y control. Las sucesivas programaciones que se vayan incorporando contendrán los ajustes que resulte preciso practicar en cada momento en función de las necesidades

2. La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias. Se ordena a la Tesorería Municipal la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones, sin perjuicio de la utilización de cuentas restringidas para gastos afectados cuando una norma o acuerdo de la Corporación así lo decida.

3. El Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas de la Tesorería.

4. Corresponderá a la tesorería de la Corporación determinar la cuenta corriente con cargo a la cual se efectuarán las órdenes de pago, teniendo en cuenta los criterios de máxima rentabilidad de la tesorería y eficacia en la gestión, dando cuenta de las actuaciones realizadas a la Intervención.

5. Los pagos que se efectúen deberán contar con la aprobación previa del órgano competente y se acompañarán de los documentos contables debidamente fiscalizados por la Intervención Municipal, según el formato de fiscalización aprobado por el Ayuntamiento al efecto.

#### **SEGUNDO.** Ordenación de los pagos

Con carácter general, la Tesorería dispondrá de los fondos precisos para atender las obligaciones en la fecha prevista por la ley para garantizar el cumplimiento de los plazos legales. Cuando ello no fuera posible, se estará al orden en la atención de las obligaciones de pago que se menciona a continuación.

1. Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán por obligaciones reconocidas con cargo a cada uno de los créditos del presupuesto de gastos conforme a los siguientes criterios:

a) Los pagos correspondientes a gastos del capítulo 1: gastos de personal, excepto el concepto 162, gastos sociales y los créditos relativos a los préstamos al personal del capítulo 8 del presupuesto de gastos; capítulo 3: gastos financieros, y capítulo 9: pasivos financieros, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de la fecha de pago establecida en los correspondientes contratos y normas reguladoras de cada tipo de gasto, así como el orden de prioridad que a estos les determina la legislación vigente.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

b) Los pagos correspondientes a los gastos del concepto 162 del presupuesto de gastos, los gastos del capítulo 2: gastos corrientes en bienes y servicios; los gastos del capítulo 6: inversiones reales, y los gastos del capítulo 8: activos financieros distintos a préstamos al personal, se ordenarán de manera que el importe de cada trimestre natural no exceda del 50 % del crédito inicial más el remanente no dispuesto en los trimestres anteriores.

c) Los pagos correspondientes a los gastos del capítulo 4 y 7, transferencias corrientes y de capital, se ordenarán atendiendo a los criterios de pago establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.

2. Los pagos no presupuestarios se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de las fechas de pago establecidas en los correspondientes contratos o en los acuerdos que determinen su vencimiento, devolución o pago.

3. La Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente las órdenes de pago cuando el crédito a pagar asignado exceda las disposiciones autorizadas en este apartado o cuando la situación de Tesorería así lo aconseje.

### **TERCERO.** Prelación de los pagos

#### A) Prelación de pagos

Cuando las disponibilidades de fondos estimados no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles la ordenación de pagos respetará el siguiente orden de prelación.

1º.- Gastos derivados de la deuda pública: Se entenderá por tales los generados en concepto de cuotas de amortización e intereses de las operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como los gastos que se deban satisfacerse en concepto de formalización, estudio, cancelación y en general comisiones de cualquier especie y naturaleza derivadas de este tipo de operaciones.

2º.- Gastos de personal.-Pagos de todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones incluidas en los artículos 10 a 15 del capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

3º.- Pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en la nómina.- Pagos correspondientes por retenciones practicadas en la nómina, tales como Impuesto sobre la renta de las personas físicas -IRPF-, cotizaciones a la Seguridad Social, retenciones judiciales, embargos y cualquier otra retención legalmente establecida.

4º.- Cuotas de los seguros sociales a cargo del empleador.- Aportaciones del Ayuntamiento de Villamalea (Albacete) a los regímenes de la Seguridad Social y de previsión (*mutualidades de funcionarios*) del persona municipal y otros gastos comprendidos en el concepto 160 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

5º.- Pagos por obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.- Las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, presupuestarias o no, sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

6º.- Impuesto sobre el valor añadido e Intereses y amortización de préstamos.- Los pagos derivados de las liquidaciones del impuesto sobre el valor añadido, así como la amortización de la deuda del capítulo 9, operaciones de tesorería y gastos financiero por intereses derivados de las mismas.

7º.- Otros pagos.-Los derivados de sentencias firmes por las que el Ayuntamiento de Villamalea, fuera condenado al abono de una cantidad cierta. Las devoluciones de ingresos debidos e indebidos. Las devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico.

8º.- Otros pagos tributarios.-Pago de otras obligaciones tributarias distintas a las enumeradas en apartados anteriores.

9º.- Anticipos de caja fija.-Provisiones de fondos para constitución o reposición de anticipos de caja fija y mandamientos a justificar.

10º.- Primas de seguros.-Pagos de primas de pólizas de seguros.

11º.- Ayudas sociales.-Transferencias para gastos corrientes relacionados con atenciones benéficas y asistenciales incluidos en el artículo 48 del presupuesto de gastos.

12º.- Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores se realizarán atendiendo a sus respectivos vencimientos.

#### B) Normas de aplicación

1. Cuando de los presupuestos de Tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento de Villamalea no permitan atender al puntual pago de las obligaciones de personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social, tributos del Estado, de la Comunidad Autónoma o del servicio de la deuda, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

2. En los supuestos en los que por imperativo legal, convencional o por aplicación de acuerdos plenarios de esta Corporación, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto, la Corporación podrá declarar la excepción al principio de unidad de caja y que tal producto constituya Tesorería separada y se destine exclusivamente a la atención de los pagos correspondientes al fin afecto.

3. Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, podrá alterarse el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando, en todo caso, la prioridad de los pagos de la deuda pública, de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social. El órgano o servicio gestor del gasto formulará petición razonada dirigida a la Tesorería de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

4. El presente Plan de tesorería no se aplicará a los pagos realizados en formalización.

5. El ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera



Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.

Entre otras, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de las obligaciones no preferentes siguientes:

- Las subvenciones y aportaciones a entidades benéficas y asistenciales
- Atendiendo al principio de importancia relativa, aquellos pagos cuya deuda individualizada (*factura, certificación, etc.*) no supere el importe de 1.000 euros y la deuda acumulada de un proveedor o contratista no supere la cantidad de 5.000 euros.
- Los derivados de la prestación de servicios básicos cuyo impago pudiera producir graves perjuicios al municipio.
- Los derivados de la prestación de servicios en los que el coste salarial sea mayoritario respecto al total importe facturado.

Estas circunstancias serán apreciadas y declaradas de urgencia por el ordenador de pagos, haciendo constar la leyenda "pago declarado urgente", u otra análoga, en el oportuno documento contable o relación de transferencias.

**CUARTO.** Fechas de pagos

1. Las facturas se pagarán en los plazos establecidos en la normativa vigente.
2. Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias municipales.

**QUINTO.-** Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, individual o colectiva, a las cuentas designadas por los perceptores mediante firma personal manuscrita o a través de Internet mediante códigos personales facilitados por la entidad bancaria. En el caso de transferencias a personal del Ayuntamiento, los pagos se efectuarán a la cuenta de abono de la nómina correspondiente.

Las órdenes de transferencia colectivas se podrán presentar a la entidad financiera pagadora mediante comunicación telemática o en soporte informático sin que éstas puedan ejecutarlas hasta tanto no conste en la entidad la firma conjunta de los tres claveros.

Excepcionalmente, y sólo cuando el pago mediante transferencia no sea posible, se realizará mediante cheque nominativo cruzado para su abono en cuenta, imprimiéndose en ese caso el documento P para su constancia del recibí. Cuando el pago material tenga que realizarse necesariamente fuera de las oficinas de la Tesorería Municipal, la Alcaldía comisionará a un funcionario para que gestione el pago material mediante la entrega del cheque al acreedor, previa su identificación y firma del recibí en el documento "P". Se autoriza al Tesorero Municipal para que efectúe pagos mediante cheque a persona distinta del acreedor, siempre que comparezca con poderes formalmente otorgados y bastanteados.

Las órdenes de transferencias y cheques serán firmados conjunta o mancomunadamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

Municipal o los funcionarios que les sustituyan en los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, sin perjuicio de los regímenes especiales de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

Excepcionalmente y sólo para pagos por servicios prestados por entidades financieras (*liquidaciones de intereses y amortización de préstamos, comisiones financieras, servicios de telepeaje de vehículos oficiales, servicios por venta de entradas de espectáculos, etc.*) podrá autorizarse el pago mediante domiciliación bancaria. En estos casos, las facturas o liquidaciones serán autorizadas por el Alcalde, previa a su contabilización

**SEXTO.-** Medidas de Pago a Proveedores

1.- El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago es de 5.000 euros.

2.- El importe de las medidas a las que se compromete la Administración:

a) Reducción de gastos, en la medida que fuere posible, especialmente en lo concerniente a gastos voluntarios y no obligatorios.

b) Incremento de ingresos, con la modificación de las ordenanzas fiscales que correspondan, o bien se planteen sistemas productivos, que tiendan a la mejora de los ingresos. Las actualizaciones

c) Otras medidas de gestión de cobros y pagos: Las tendentes al mantenimiento del fondo de caja fija, establecido en 5.000 €, y otras medidas adicionales, que, según el momento y la situación, la Alcaldía podría adoptar, previo informe de la Intervención y de la Tesorería.

**ENTRADA EN VIGOR.-**

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

**DICTAMEN**

De acuerdo con la legislación vigente, y según el borrador confeccionado, los miembros de la Comisión Informativa informan favorablemente la Ordenanza de tesorería para disposición de fondos.

**ACUERDO**

El sr. Alcalde considera necesario someter a votación el asunto.

El Pleno, con el voto favorable unánime de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar el reglamento de disposición de fondos de tesorería.

SEGUNDO.- Proceder a la tramitación del expediente.

TERCERO.- Autorizar al titular de la Alcaldía para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

5º.- APROBACION MODIFICACION PUNTUAL Nº 17 DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL.-

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

Se da cuenta a todos los asistentes, de lo tratado en la sesión de la Comisión Informativa de fecha 15 de abril de 2019, que suponía una ratificación de lo tratado en la sesión de fecha 26 de marzo de 2019, y que venía a tratar lo siguiente:

**INFORME SOBRE MODIFICACIONES PUNTUALES DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL DE VILLAMALEA, NUMERO 17.-**

El sr. Presidente manifiesta que en la sesión de la Comisión Informativa de fecha 26 de marzo de 2019, se trató este asunto, con dictamen favorable, pero resultando que no estaba incluido en el orden del día, por lo que, ante la duda que pudiese crear su veracidad, se ha creído conveniente volver a someterlo a decisión de la Comisión Informativa, con los mismos criterios y planteamientos que en la sesión que se trató, que son los que sigue:

Se da cuenta de la tramitación que se viene siguiendo sobre las modificaciones puntuales del POM, y que estaban paralizadas, a expensas de que se continúe con su tramitación, a fin de que lleguen a su aprobación definitiva. A estos efectos, se informa de las modificaciones en cuestión, que son las siguientes:

- Modificación puntual nº 17, sobre inclusión de catálogo de bienes y espacios protegidos.

Procedimientos a seguir:

Para lo que es la modificación puntual:

- Consultas previas a las administraciones provinciales, autonómicas, estatales y locales de los municipios colindantes.
- Redacción técnica de la versión inicial del documento modificación puntual del POM e inicio de la evaluación ambiental estratégica (evaluación ambiental simplificada).
- Exposición pública del documento de la Modificación, pero espacio de un mes por parte del Ayuntamiento.
- Recepción de los informes de los distintos departamentos y órganos competentes de las Administraciones y formulación y aprobación del informe ambiental estratégico.
- Aprobación inicial de la Modificación Puntual del POM.
- Redacción final de la versión final del documento de la modificación puntual del POM, según informes y subsanaciones.

Solicitud de aprobación definitiva a la Consejería de Fomento, a través de su organismo Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, que será la encargada de su aprobación definitiva.

**DICTAMEN**

Los miembros de la Comisión Informativa, con el voto unánime de todos los asistentes, emiten el siguiente dictamen:

PRIMERO.- Respecto de la modificación puntual del POM nº 17, informar favorablemente, el expediente, y documento de MP.

Someter a la aprobación del Pleno de la Corporación.

**DEBATE**

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

La vocal doña María Cesárea Borja Gómez, pregunta a la secretaria, el procedimiento a seguir para la aprobación del expediente:

Se le contesta, que el primer paso es la consulta sobre lo que se quiere hacer.

Se confecciona el documento y se somete a concertación de los estamentos administrativos que pueden tener interés en el asunto, principalmente la Consejería de Fomento.

Se somete a publicidad por espacio de un mes, en el DOCM y periódico de tirada provincial.

Se aprueba inicialmente por el Pleno.

Se somete a aprobación de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio, de la Consejería de Fomento, que es la encargada de aprobarlo definitivamente.

#### ACUERDO

El sr. Alcalde considera necesario someter a votación el asunto.

El Pleno, con el voto favorable unánime de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la modificación puntual nº 17 del plan de ordenación urbana de Villamalea.

SEGUNDO.- Proceder a la tramitación del expediente.

TERCERO.- Autorizar al titular de la Alcaldía para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

#### 6º.- APROBACION MODIFICACION PUNTUAL Nº 18 DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.-

Se da cuenta a todos los asistentes, de lo tratado en la sesión de la Comisión Informativa de fecha 15 de abril de 2019, que suponía una ratificación de lo tratado en la sesión de fecha 26 de marzo de 2019, y que venía a tratar lo siguiente:

#### *INFORME SOBRE MODIFICACIONES PUNTUALES DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL DE VILLAMALEA, NUMERO 18.-*

El sr. Presidente manifiesta que en la sesión de la Comisión Informativa de fecha 26 de marzo de 2019, se trató este asunto, con dictamen favorable, pero resultando que no estaba incluido en el orden del día, por lo que, ante la duda que pudiese crear su veracidad, se ha creído conveniente volver a someterlo a decisión de la Comisión Informativa, con los mismos criterios y planteamientos que en la sesión que se trató, que son los que sigue, esta modificación lleva incluido documento ambiental que deberá ser aprobado por la Consejería de Agricultura y medio ambiente.

Se da cuenta de la tramitación que se viene siguiendo sobre las modificaciones puntuales del POM, y que estaban paralizadas, a expensas de que se continúe con su tramitación, a fin de que lleguen a su aprobación

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

definitiva. A estos efectos, se informa de las modificaciones en cuestión, que son las siguientes:

- Modificación puntual nº 18, sobre adaptación de la ordenación de suelo rústico a los nuevos ámbitos de protección arqueológica en el entorno del suelo del casco urbano de Villamalea.

Procedimientos a seguir:

Para lo que es la modificación puntual:

- Consultas previas a las administraciones provinciales, autonómicas, estatales y locales de los municipios colindantes.
- Redacción técnica de la versión inicial del documento modificación puntual del POM e inicio de la evaluación ambiental estratégica (evaluación ambiental simplificada).
- Exposición pública del documento de la Modificación, pero espacio de un mes por parte del Ayuntamiento.
- Recepción de los informes de los distintos departamentos y órganos competentes de las Administraciones y formulación y aprobación del informe ambiental estratégico.
- Aprobación inicial de la Modificación Puntual del POM.
- Redacción final de la versión final del documento de la modificación puntual del POM, según informes y subsanaciones.

Solicitud de aprobación definitiva a la Consejería de Fomento, a través de su organismo Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, que será la encargada de su aprobación definitiva.

#### DICTAMEN

Los miembros de la Comisión Informativa, con el voto unánime de todos los asistentes, emiten el siguiente dictamen:

PRIMERO.- Respecto de la modificación puntual del POM nº 18, informar favorablemente, el expediente, y documento de MP, así como el documento de impacto ambiental

Someter a la aprobación del Pleno de la Corporación.

#### ACUERDO

El sr. Alcalde considera necesario someter a votación el asunto.

El Pleno, con el voto favorable unánime de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la modificación puntual nº 18 del plan de ordenación urbana de Villamalea y el documento de impacto ambiental de dicha modificación puntual.

SEGUNDO.- Proceder a la tramitación del expediente.

TERCERO.- Autorizar al titular de la Alcaldía para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

7º.- APROBACION MODIFICACION PUNTUAL Nº 19 DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.-

Se da cuenta a todos los asistentes, de lo tratado en la sesión de la Comisión Informativa de fecha 15 de abril de 2019, que suponía una ratificación de lo tratado en la sesión de fecha 26 de marzo de 2019, y que venía a tratar lo siguiente:

*INFORME SOBRE MODIFICACIONES PUNTUALES DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL DE VILLAMALEA, NUMERO 19.-*

El sr. Presidente manifiesta que en la sesión de la Comisión Informativa de fecha 26 de marzo de 2019, se trató este asunto, con dictamen favorable, pero resultando que no estaba incluido en el orden del día, por lo que, ante la duda que pudiese crear su veracidad, se ha creído conveniente volver a someterlo a decisión de la Comisión Informativa, con los mismos criterios y planteamientos que en la sesión que se trató, que son los que sigue, esta modificación lleva incluido documento ambiental que deberá ser aprobado por la Consejería de Agricultura y medio ambiente.

Se da cuenta de la tramitación que se viene siguiendo sobre las modificaciones puntuales del POM, y que estaban paralizadas, a expensas de que se continúe con su tramitación, a fin de que lleguen a su aprobación definitiva. A estos efectos, se informa de las modificaciones en cuestión, que son las siguientes:

- Modificación puntual nº 18, sobre adaptación de la ordenación de suelo rústico a los nuevos ámbitos de protección arqueológica en el entorno de la carretera B-8 a Fuentealbilla.

Procedimientos a seguir:

Para lo que es la modificación puntual:

- Consultas previas a las administraciones provinciales, autonómicas, estatales y locales de los municipios colindantes.
- Redacción técnica de la versión inicial del documento modificación puntual del POM e inicio de la evaluación ambiental estratégica (evaluación ambiental simplificada).
- Exposición pública del documento de la Modificación, pero espacio de un mes por parte del Ayuntamiento.
- Recepción de los informes de los distintos departamentos y órganos competentes de las Administraciones y formulación y aprobación del informe ambiental estratégico.
- Aprobación inicial de la Modificación Puntual del POM.
- Redacción final de la versión final del documento de la modificación puntual del POM, según informes y subsanaciones.

Solicitud de aprobación definitiva a la Consejería de Fomento, a través de su organismo Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, que será la encargada de su aprobación definitiva.

DICTAMEN

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

Los miembros de la Comisión Informativa, con el voto unánime de todos los asistentes, emiten el siguiente dictamen:

PRIMERO.- Respecto de la modificación puntual del POM nº 19, informar favorablemente, el expediente, y documento de MP, así como el documento de impacto ambiental

Someter a la aprobación del Pleno de la Corporación.

#### ACUERDO

El sr. Alcalde considera necesario someter a votación el asunto.

El Pleno, con el voto favorable unánime de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la modificación puntual nº 19 del plan de ordenación urbana de Villamalea y el documento de impacto ambiental de dicha modificación puntual.

SEGUNDO.- Proceder a la tramitación del expediente.

TERCERO.- Autorizar al titular de la Alcaldía para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

#### 8ª.- APROBACION EXPEDIENTE PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA 2019 Y PLANTILLA DE PERSONAL.-

A todos los asistentes se les da cuenta de que se ha tratado en varias sesiones de comisiones informativas el asunto, de tal manera que en la sesión del 15 de abril, no pudo acometerse, debido principalmente a que no pudo tratarse el tema, pues no se contaba con la documentación. Se volvió a ver y tratar el asunto en sesión de fecha 30 de abril de donde ya se había entregado el estado de gastos e ingresos, el anexo de personal, al anexo de inversiones para el ejercicio y el anexo de inversiones para 4 años, se trataron los temas, pero se dejó pendiente para una siguiente sesión. En la sesión de fecha 9 de mayo, la Comisión Informativa, procedió a tratar el asunto y después de contar con toda la documentación necesaria para valorar esta situación, el dictamen fue favorable, por lo que se trae a Pleno, para su aprobación.

A todos los asistentes se les da cuenta de varios cambios que se han producido, que se pasan a incluir en el presupuesto del ejercicio 2019, como son:

En ingresos, se fijó como ingresos del plan concertado mediante subvención de la Comunidad Autónoma, la cuantía siguiendo lo tratado en 2017 y 2018, por un total de 118.000,00 € pero se observa, en la copia del convenio de colaboración con la Junta de Comunidades figura unos ingresos de 233.037,29 € luego existe una diferencia importante en ingresos, que además al estar subvencionados, no tienen influencia en la estabilidad presupuestaria ni en la regla de gasto.

En gastos, se da cuenta de que faltan algunas cantidades, necesarias a los efectos de funcionamiento, con las siguientes cuantías:

## Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

Material de oficina.....	7.000,00
Actividades deportivas.....	8.000,00
Aportación taller empleo.....	7.988,00
Aportación plan social contrato trabajador social	9.475,00
Aportación plan social contrato psicopedagogo...	12.493,00
Contratos para servicios calle con amiab.....	15.000,00
Total presupuesto de ingresos.....	3.940.622,00
Total presupuesto de gastos.....	3.801.917,00

Se da cuenta de que el informe sobre estabilidad presupuestaria es favorable, con una cantidad muy alta de capacidad o suficiencia económica. No es necesario realizar el informe de regla de gasto, pero es necesario realizar un seguimiento rígido, puesto que al cierre del ejercicio 2017, se cumplía con la regla de gasto fijada en el plan económico financiero aprobado, pero no se cumplía con la regla de gasto asignada en el cierre del ejercicio anterior, luego hay que corregir dicho desajuste.

El presupuesto según la documentación enviada a los grupos políticos, lleva incluida el anexo de personal, el anexo de inversiones, el anexo de inversiones a cuatro años, y los estados desarrollados de gastos e ingresos a nivel económico, quedando todo ello, junto con los informes necesarios, se quedan unidos al total del expediente de aprobación.

## DEBATE

El portavoz del grupo municipal de izquierda unida, expone que no va a votar a favor los presupuestos, pero no se van a oponer a ellos, se han confeccionado en tiempo record por la falta de secretario, pero no son unos presupuestos participativos, su grupo se va a abstener.

El portavoz del grupo municipal popular expone que como se ha planteado en años anteriores, se han tenido en cuenta aportaciones de su grupo y siempre se han abstenido y eso ha facilitado el funcionamiento del Ayuntamiento, por eso su grupo se va a abstener.

El sr. Alcalde expone que quiere agradecer a los grupos de la oposición, su aportación para poder funcionar el Ayuntamiento.

## ACUERDO

Se abstienen cuatro concejales del grupo municipal popular y dos concejales del grupo municipal de izquierda unida. Votan a favor cuatro concejales del grupo municipal socialista.

El Pleno con el voto a favor de la mayoría simple del pleno del Ayuntamiento, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar el presupuesto y plantilla de personal para el ejercicio 2019.

SEGUNDO.- Aprobar la documentación anexa, necesaria y obligatoria, y copia de la cual, junto con los informes necesarios, quedan unidos al expediente en su aprobación.



Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

**TERCERO.-** Proceder a la tramitación necesaria legalmente establecida para la aprobación del presupuesto de 2019.

**CUARTO.-** Autorizar a la alcaldía para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

En este momento, y debido a los puntos del orden del día que se incluyeron en la modificación enviada posteriormente, solicita el pleno, el cambio del orden de los puntos en el orden del día.

El pleno con el voto favorable unánime de todos los asistentes, acuerda aprobar el cambio de orden de los puntos en el orden del día.

### 12º.- SOLICITUD DE AYUDAS IDAE.-

Visto que del real Decreto 616/2017, de 16 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a proyectos singulares de entidades locales que favorezcan el paso a una economía baja en carbono en el marco del Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, el Ayuntamiento de Villamalea, por pertenecer a la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, puede acceder a subvenciones del 80% de las inversiones que realice en eficiencia energética y en concreto en cambio de luminarias de tradiciones de baja eficiencia por luminarias con tecnología LED.

Visto la existencia de un expediente de solicitud de ayuda con cargo a esta subvención con fecha de registro del 11/07/2018 y nº de registro 4076 y con localizador AITAAA, y dado que con fecha 5 de Mayo del presente se nos solicita subsanación de documentación en el cual se nos solicita la aportación de un nuevo certificado de acuerdo de Pleno Municipal, que apruebe de forma expresa, todos y cada uno de los puntos establecidos en el artículo 12.4ª) del Real Decreto 616/2017.

Visto que existe acuerdo de Junta de gobierno en sesión de fecha 12 de junio de 2018 para la aprobación de la Solicitud de subvención para el proyecto "RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO PUBLICO EXTERIOR", y en base a este nuevo certificado el Pleno de esta Corporación,

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Aprobar la participación y aceptación expresa del Ayuntamiento de Villamalea en el Programa de subvenciones para la renovación de las Instalaciones de Alumbrado exterior Municipal (medida 6) convocada mediante Real Decreto 616/2017 de fecha 16 de junio de 2017 (BOE nº 133 de 17 de Junio de 2017).

**SEGUNDO.-** El Ayuntamiento de Villamalea se comprometa a consignar para este y los próximos ejercicios, la cuantía necesaria para financiar el coste del Proyecto, cuyo coste total es de 254.517,45 €.

**TERCERO.-** Anexar Memoria Descriptiva de las actuaciones a acometer.  
"MEMORIA DESCRIPTIVA. Programa: Programa de subvenciones a proyectos singulares de entidades locales que favorezcan el paso a una economía baja en carbono en el marco del programa operativo FEDER de crecimiento

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

sostenible 2014-2020. Medida 6. Renovación de las instalaciones de alumbrado, iluminación y señalización exterior.

Título del Proyecto: PROYECTO SINGULAR EBC-PEMIS-VILLAMALEA (ALBACETE), suscrita por el Técnico competente D. Juan Francisco García Sánchez, con DNI 47062015J, Ingeniero Técnico Industrial con nº de Colegiado 1331, del Colegio Oficial de graduados en Ingeniería de la rama industrial e Ingenieros Técnicos Industriales de Albacete.”

13º.- APROBACION MODIFICACION ESTATUTOS MANSERMAN.-

Se da cuenta de lo tratado en la Comisión Informativa de fecha 15 de abril, con el siguiente contenido:

*INFORME DE LA MODIFICACION DE ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MANSERMAN.-*

A todos los asistentes, se les da cuenta de que se ha recibido de la mancomunidad manserman, a la que pertenece este Ayuntamiento, escrito sobre el particular, planteado por la Presidencia de dicha mancomunidad, indicando que la salida del municipio de Villalpardo, supone una modificación de Estatutos y, en consecuencia, se debe proceder a realizar el trámite oportuno, según determina el artículo 45 de la Ley 3/1991 de 4 de marzo, de Entidades Locales de Castilla La Mancha. Al mismo tiempo se ha aprovechado para actualizar los Estatutos en todas aquellas partes que se consideraban desfasados.

DICTAMEN

La Comisión con el voto favorable de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda informar favorablemente la modificación de Estatutos de la mancomunidad de servicios manserman.

ACUERDO

El Pleno, con el voto favorable unánime de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de estatutos de la mancomunidad de servicios manserman.

SEGUNDO.- Autorizar al sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

9º.- INFORMES DE ALCALDIA Y EQUIPO DE GOBIERNO.-

Al no tener asuntos para tratar, se deja sin efecto.

10º.- INFORME SITUACION POLIGONO INDUSTRIAL.-

El sr. Alcalde da cuenta a todos los asistentes, de la situación del polígono industrial, para ello se personaron en la Consejería de Fomento, con el asunto de que se hubiese cedido todos los poderes de la agrupación económica, para que a partir de ahora sea Champinter la única responsable como agente

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

urbanizador del sector 13, del polígono industrial. Quieren hacer una nave de bastantes metros cuadrados y necesita desarrollar el polígono. Al mismo tiempo se construirá una subestación eléctrica.

Más adelante se formará una subcomisión de urbanismo, que será la que trate de este asunto

#### DEBATE

El portavoz del grupo municipal de izquierda unida pregunta si la subestación va construida en el polígono o si se va a hacer fuera y hay que recalificar.

La portavoz del grupo municipal socialista expone que debe ceder el Ayuntamiento la potestad de agente urbanizador a favor de Champinter, una vez terminado el expediente, y cuando eso ocurra quedará Champinter como único para la agrupación y como consecuencia de agente urbanizador.

#### 11º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Se tratan los siguientes asuntos:

**Primero.-** El concejal don Ventura Martínez Herrero, manifiesta que aún no había coincidido con el nuevo Secretario, y le da la bienvenida.

El sr. Secretario agradece las palabras y gesto del concejal.

**Segundo.-** El concejal don Ventura Martínez Herrero, pregunta sobre el tema de la modificación puntual del Plan de Ordenación Municipal, relativo a los círculos en la formación de núcleos de población.

El sr. Alcalde le responde que al ser municipio de sector primario, ya no tiene que tener medición sobre el casco urbano (suelo urbano). La cuestión se plantea en suelo rústico, en relación con distintas partes del término municipal, hay distancias de los círculos, en unos sitios más amplios que en otros, se han puesto muy restrictivos.

El concejal don Ventura Martínez Herrero pregunta, que, en qué se basan para que sean los círculos de distinto radio.

El sr. Alcalde responde que no tiene una aclaración técnica, en el área de urbanismo de la Consejería de Fomento, sí que le dan una aclaración, que nosotros no tenemos clara ni entendemos.

El concejal don Ventura Martínez herrero expone que se tiene que hacer ello, con una modificación puntual, está claro.

El sr. Alcalde responde que sí, se tiene en marcha una modificación puntual y se plantea una separación entre construcción con una distancia de 50 metros. Con todo, el sr. Alcalde expone que de momento cogería lo que oferta la Consejería, y una vez aprobada la modificación puntual se puede trabajar en seguir intentando reducir las distancias entre construcciones.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

El concejal don Ventura Martínez Herrero, plantea que dependiendo de las distancias se tiene un perjuicio.

**Tercero.**- El portavoz del grupo municipal popular pregunta sobre el tema del 500 aniversario, si se habían entregado los trabajos con las facturas presentadas.

El sr. Alcalde responde que se debe hacer una cosa que es presentar el trabajo en CDs y falta editarlos, que es lo que hay que pagar aparte.

El portavoz del grupo municipal popular expone que cuando uno tiene que hacer un trabajo se considera que se debe incluir todo, y la cuestión es que el trabajo está terminado o falta partes por hacer. Pero, pregunta, falta algún otro pago de algo.

El sr. Alcalde expone que se trató de una pequeña cantidad que se debía a Marcelino, la había planteado él.

El concejal don Antonio Martínez Alcalde pregunta sobre los facsímiles, se hicieron y se iban a entregar a los particulares.

El sr. Alcalde y la concejal doña Mariola García Igualada, exponen que se repartieron, el Alcalde los firmó y los entregó a Marceliano.

El portavoz del grupo municipal de izquierda unida, expone que se acusó a Abel de que no hizo el trabajo, se logró bajar el precio, la sonorización no se pudo hacer porque no había dinero para ello.

La concejal doña Mariola García Igualada expone que se sonorizó.

El portavoz del grupo municipal popular y el concejal don Antonio Martínez Alcalde preguntan, de quién son las imágenes.

El sr. Alcalde responde que son propiedad del Ayuntamiento.

**Cuarto.**- La concejal doña Inmaculada Marquesán Marquesán pregunta por el tema de gas ciudad.

El sr. Alcalde responde que se ha estado viendo el terreno y tienen plazo para ubicar los depósitos, se empezarán las obras dentro de muy poco y crearán su oficina y ofertarán la instalación de calderas de gas.

El portavoz del grupo municipal popular pregunta, por dónde se canalizan las redes.

El sr. Alcalde responde que entre el bordillo de las aceras y la calle, en las orillas.

El portavoz del grupo municipal popular plantea que se podrían arreglar las aceras que muchas están muy mal.

**Quinto.**- La concejal doña Inmaculada Marquesán Marquesán pregunta por el centro de Amiab.

El sr. Alcalde responde que tienen 5 años para hacerlo. El Ayuntamiento cedió el sitio para ello.

Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 20 de mayo de 2019

**Sexto.**- El sr. Alcalde manifiesta que el próximo domingo el pueblo decidirá lo que considere oportuno, al mismo tiempo, quiere agradecer a todos los concejales la labor realizada y su colaboración, pues ha sido una legislatura bastante restrictiva y que el dinero que hay en reserva se pueda gastar en buen fin del municipio.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, el sr. Alcalde levantó la sesión a las veintiuna horas y dos minutos, de lo cual, yo el Secretario, certifico.

Vº Bº  
EL ALCALDE



EL SECRETARIO

A blue ink handwritten signature is written over the text 'EL SECRETARIO'. The signature is stylized and appears to be a cursive name.

