

BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADO EL DÍA 25 DE MARZO DE 2.021.

Asistentes:

Alcalde -Presidente
D. Juan Lobato Gandarias

PSOE

D^a Carmen Pérez Carrasco (*Telemáticamente*)
D^a María París Cornejo
D^a Almudena Sánchez Acereda
D. José Luis Izquierdo Lopez
D. Stefan Schmitt
D. Francisco Javier Benayas Del Alamo

PP

D^a Sonia Teresa Robles Montero
D^a Silvia Gallego Núñez (*Telemáticamente*)
D. Pablo Osma Rodríguez

VOX

D^a Ana Rosa Jurado Macho (*Telemáticamente*)

Cs

D. Sergio Luna Barrado

Ausencia:

D^a Noelia Barrado Olivares (PSOE), justificada por licencia de maternidad.

Interventor Acumulado:

D Antonio Olea Romacho

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las 19 horas y 10 minutos del día veinticinco de marzo de dos mil veintiuno, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. concejales que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación en primera convocatoria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1 APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los señores concejales si tienen algún reparo u observación que hacer al borrador de 27 de enero de 2021, no formulándose ninguna la misma es aprobada por unanimidad.

2 INFORMES DE ALCALDÍA.

OBRAS

- Nueva acera trasera de acceso al centro de arte y turismo. Este segundo acceso permite entrar y salir del recinto con toda la seguridad y es 100% accesible y nuevo alumbrado.
- Hacer zanja y poner contadores de gas en el Hogar del Pensionista.
- Arreglo con zahorra en el recinto de podas de la Solana.
- Pintar el Hogar del Pensionista.
- Cambio de instalación de luz y megafonía en el colegio Virgen del Rosario.
- Hacer acceso peatonal a la Cañada Real.
- Hacer salida de agua en el Real de San Antonio.
- Arreglo de goteras poniendo tela asfáltica en el Gimnasio del colegio Virgen del Rosario.
- Cambio de caldera en la escuela infantil.
- Arreglos varios en aceras, debido a la nevada.
- Arreglos varios en edificios municipales.
- Pintar pasos de peatones y señalización preferencia peatones.
- Cambiar señales de velocidad.

EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO y CULTURA:

- Nuevo buzón exterior para poder hacer las devoluciones mientras la biblioteca municipal de Soto permanezca cerrada.
- Tarde de AMONG US. Juegos online para jóvenes
- Abiertas las inscripciones para el curso de monitor/a de ocio y tiempo libre
- Nuevas ayudas económicas para las familias que utilicen los servicios de 'Primeros y Últimos del cole' para conciliar su vida profesional y familiar
- COVIDBERG acción de prevención y concienciación: Juventud y los alumnos del IES Sierra de Guadarrama han reflexionado sobre los impactos directos de la pandemia y se han puesto en la piel de las personas que los están sufriendo. Un trabajo de empatía que les invita a ser solidarios y a seguir luchando con responsabilidad para detener los contagios.
- Las concejalías de juventud de Miraflores, Manzanares, Guadalix y Soto se unieron para organizar un torneo intermunicipal online de "Colonos"
- Celebramos el Día de la mujer conociendo a través de vídeos entrevista a mujeres pioneras de nuestro municipio, como, Isabel Aveleiras, primera Policía de Soto, Ana Aranda, presentadora de TVE en los 60, Sonia del Álamo conductora de autobús de las líneas Miraflores-Soto-Madrid, Rosa Gismero, primera presidenta del Club de Fútbol Recreativo Soto del Real, Carmen Fernández Ochoa, primera mujer catedrática de arqueología de la UAM y Sonsoles Fernández, primera mujer en presentar una tesis sobre el Español como Lengua Extranjera
- También se han organizado eventos virtuales que tienen como protagonista a la mujer. Actividades como "Conocemos más a Emilia Pardo Bazán, Concepción Arenal, Frida Khalo y muchas otras artistas olvidadas", "La mujer en el mundo laboral" y "Aprender a gestionar el estrés".
- Proyección del documental 'Hyjas de Cynisca', sobre la desigualdad de género en el deporte.
- El equipo de juventud realizó la actividad '¿Quién inventó qué?'. Con el objetivo de poner en valor el papel de la mujer en la ciencia a lo largo de la historia.
- Concierto familiar 'Fetén Fetén'
- Volvió el mercado de artesanía al aire libre en la plaza

MAYORES

- Desde el Grupo Motor de pueblo amigable con las personas mayores se ha creado una red de apoyo mutuo para mayores de 65. Se trata de un programa de acompañamiento, para charlar y hacer más llevadera esta situación, resolver problemas puntuales, resolver dudas, ayudar a establecer contactos con la administración, etc.

SEGURIDAD:

- Celebramos una nueva Comisión Operativa de Seguridad con Guardia Civil y Policía Local para coordinar actuaciones de control de personas confinadas, diseñar la coordinación del protocolo de actuación en caso de confinamiento perimetral del municipio y reforzar el control de las medidas de seguridad en establecimientos y del toque de queda.
- Adquirido un nuevo vehículo furgoneta para Policía Local. Su principal función será de apoyo en las labores policiales como controles de tráfico, elaboración de atestados y seguridad ciudadana.
- La Unidad Canina de la Policía Local ha llevado a cabo diferentes actuaciones en nuestro municipio, incautándose sustancias estupefacientes.
- Solicitud de apoyo regional y a delegación de gobierno para el control de visitantes: los Alcaldes de Manzanares El Real, Soto del Real, BOCEMA, Miraflores y Guadalix de la Sierra solicitamos la intervención del Gobierno regional para el control de visitantes los días festivos y fines de semana.

PARTICIPACIÓN:

- La nueva asociación de pequeños empresarios, APECOS y el Ayuntamiento lanzan el proyecto Shop Soto del Real, una apuesta indispensable por la sostenibilidad en el pequeño comercio y sobre todo, es un gran salto digital para los comerciantes de Soto.

La Corporación queda enterada.

3. RENUNCIA DE CONCEJAL DE CIUDADANOS

Por el Sr Alcalde se da cuenta a la Corporación de la renuncia presentada por el Concejal de C's del siguiente tenor literal:

Al Pleno de la Corporación,

Tras casi seis años trabajando por nuestros vecinos, he tomado la meditada decisión de dimitir como concejal de seguridad ciudadana, seguridad física, privacidad y ciberseguridad, así como renunciar al acta de concejal del Ayuntamiento de Soto del Real, por motivos estrictamente personales.

Quisiera agradecer la confianza y honestidad con que siempre se me ha tratado en el Ayuntamiento desde mi elección en condición de concejal en 2015 y en 2019, tanto por alcaldía y concejales de gobierno como por los concejales de la oposición. Todos habéis sido para mí compañeros desde el primer día sin distinguir colores o posiciones políticas, como no puede ser de otra manera en un ayuntamiento como el nuestro.

Así mismo, quisiera trasladar mi agradecimiento y reconocimiento a todos los trabajadores y trabajadoras del ayuntamiento, en especial y por cercanía a todos los agentes de la Policía Local. Vuestra dedicación e implicación como servidores de lo público es encomiable, recibiendo siempre la mejor atención y la respuesta esperada de quien trabaja para los ciudadanos.

Me pongo desde ahora como un vecino más a vuestra disposición para lo que sea necesario, dado que mi compromiso con Soto y sus ciudadanos no deriva de tener o dejar de tener un acta de concejal.

En Soto del Real, a 14 de marzo de 2021.

*Firmado digitalmente por LUNA BARRADO SERGIO – 51****50E*

El Sr. Luna Barrado quiere dar las gracias a todos y se ofrece como vecino para seguir trabajando por Soto.

La Sr. Robles Montero del PP le da las gracias por su trabajo en estos años y le desea todo lo mejor.

En el mismo sentido se expresa la concejala de Vox Sra. Jurado Macho.

El Sr. Benayas del Álamo del PSOE le da las gracias, han sido 6 años intensos y le agradece su actitud constructiva hacia los vecinos y al pueblo. Le desea todo lo mejor.

Por último el Sr. Alcalde se une al agradecimiento unánime por su trabajo porque el pueblo y los vecinos mejoren. Ha ejercido una influencia importantísima en la Corporación ya desde los 22 años con los que entró de concejal. En lo político el agradecimiento de todo el municipio, y en lo personal le agradece todo lo conseguido. Le desean todo lo mejor en su nueva actividad.

La Corporación toma razón de la renuncia.

Se ausenta del salón de sesiones el Sr. Luna Barrado.

4. MEMORIA PROTECCIÓN CIVIL

Por parte del Sr. Alcalde da cuenta a la Corporación de la siguiente Memoria:

ÍNDICE

1. PERSONAL
2. SERVICIOS
 - 1.1. Tipos de servicio
 - 1.2. Solicitantes
 - 1.3. Servicios 2020
Dispositivos de Riesgo Previsto
Retenes de guardia presencial
Grupos de Despliegue Inmediato
Fenómeno Meteorológico Adverso
Incendio
Interno
 - 1.4. Estadísticas 2020
2. FORMACIÓN
 - 2.1. Formación interna
 - 2.2. Formación externa

- 2.3. IFISE
- 2.4. Curso de Aspirantes a Voluntarios
- 3. ADQUISICIONES
 - 3.1. Uniformidad
 - 3.2. EPIS
 - 3.3. Material
- 4. REPORTAJE FOTOGRÁFICO

1. PERSONAL

Al cierre del año 2020, la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección civil está compuesta por 14 personas dispuestas de la siguiente manera:

Cabe destacar la baja de dos voluntarios y la participación puntual de multitud de colaboradores a causa de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19.

2. SERVICIOS

1.1. Tipos de servicio

Actualmente, la Agrupación Municipal de Voluntarios atiende los siguientes tipos de servicios:

- Dispositivo de Riesgo Previsto (DRP)

Se deben a la necesidad de creación de un dispositivo con medios humanos y materiales que garantice la prevención y actuación inmediata en caso de emergencias en la realización de actividades, eventos con una elevada afluencia de personas por actividades que puedan causar riesgos hacia las personas, sus bienes, o riesgos de cualquier tipo con la posible incidencia hacia la población, entre las que se pueden destacar:

- o Eventos deportivos (carreras, maratones, vueltas ciclistas...)
- o Espectáculos culturales (cabalgatas, mercadillos, pasacalles...)
- o Fiestas patronales

- Retén de guardia presencial

Servicios ordinarios prestados de forma presencial como medida preventiva ante emergencias no previstas.

- Grupo de Despliegue Inmediato (GDI)

Servicios no presenciales que garantizan el despliegue en caso de necesidad de un grupo de intervención con la mayor celeridad posible (menos de 30 minutos), organizados ante riesgos previsibles no materializados (alertas de la Agencia Estatal de Meteorología,

movilizaciones no consumadas de la Dirección General de Protección Civil, etc.).

- Fenómeno Meteorológico Adverso (FMA)

Servicios presenciales prestados a consecuencia de fenómenos meteorológicos adversos, como nevadas, inundaciones, viento o tormentas.

- Incendio

Servicios presenciales prestados a consecuencia de incendios.

- Formación

Servicios dedicados a labores formativas, bien sean internas o impartidas por terceros (IFISE, ENPC, Ayuntamiento, empresas...).

- Internos

Servicios de carácter interno destinados a labores de organización, secretariado, logística, mantenimiento de sedes y vehículos, etc.

1.2. Solicitantes

Los servicios son prestados a solicitud o petición de diversos organismos o entes públicos:

- Ayuntamiento de Soto del Real: solicitudes de Alcaldía, de la Concejal de Protección Civil, del Jefe del Servicio Municipal de Protección Civil o de las diversas áreas o concejalías (cultura, deportes, juventud...).
- Agrupación de Voluntarios: solicitudes de la jefatura o de la secretaría de la AMV.
- Comunidad de Madrid: solicitudes del CECOP112, de la Dirección General de Protección Civil o de otras áreas análogas (ASEM, Direcciones Generales, etc.).

1.3. Servicios 2020

Dispositivos de Riesgo Previsto

- Il Jornada del deporte adaptado Solicitante: Concejalía de Deportes
Voluntarios: 4
- Cabalgata de reyes
Solicitante: Concejalía de Cultura Voluntarios: 7
- Carnavales
Solicitante: Concejalía de Cultura Voluntarios: 7
- Operación salida Semana Santa Solicitante: Policía Local
Voluntarios: 6

- Operación retorno Semana Santa
Solicitante: Policía Local Voluntarios: 6
- Reparto de mascarillas Solicitante: Alcaldía. Voluntarios: 10
- Actividades de Sorpresoto Solicitante: Concejalía de Cultura.
Voluntarios: 6
- Reparto de mascarillas con Soto Amigable con las Personas Mayores
Solicitante: Concejalía de Juventud Voluntarios: 8
- Nochebuena Solicitante: Alcaldía Voluntarios: 4
- Nochevieja Solicitante: Alcaldía Voluntarios: 4

Retenes de guardia presencial

Durante el año 2020 se han realizado 197 retenes con una media de 4 voluntarios por guardia. Entre los servicios realizados, destacan las labores durante el Estado de Alarma, entre las que se encuentran las compras a personas mayores, entrega de mascarillas, felicitaciones de cumpleaños a la población infantil o apoyo en labores sanitarias.

Grupos de Despliegue Inmediato

- Traslado de material al Hospital de IFEMA desde residencia Arzobispo Morcillo (movilizado)
Solicitante: Dirección General de Protección Civil Voluntarios: 9

- Incendio de Valdepiélagos (no movilizado)
Solicitante: Jefatura SMPC Voluntarios: 8

- Incendio de Robledo de Chavela - servicio de noche (no movilizado)
Solicitante: Jefatura SMPC Voluntarios: 8

- Diversos FMA
Solicitante: Jefatura SMPC Voluntarios: media de 5

Fenómeno Meteorológico Adverso

Durante el año 2020 se han realizado 4 retenes por FMA con una media de 4 voluntarios por guardia. Entre los servicios realizados, destacan las salidas por inundaciones, caídas de árboles a causa del viento y nevadas.



Incendio

Durante el año 2020 se ha realizado 1 retenes por Incendio (en Robledo de Chavela) con la participación de 6 voluntarios. El servicio fue solicitado por la Jefatura SMPC tras puesta a disposición de los recursos de la Agrupación a la Dirección General de Protección Civil.

Interno

Durante el año 2020 se han programado diversos servicios internos para acometer labores de mantenimiento de la base, de vehículos o tareas administrativas, solicitados desde la Jefatura y desde la Secretaría de la Agrupación Municipal de Voluntarios. En este tipo de servicios ha participado una media de 6 voluntarios.

1.4. Estadísticas 2020

Relación horas/tipo de servicio

Tipo de servicio	Horas	Voluntarios
Retén	3.170	5
Interno	266	1
GDI	189	6
DRP	157	5
FMA	12	5
Total general	3.794	4

2. FORMACIÓN

2.1. Formación interna

- Vestido y desvestido NRBQ. 8 voluntarios
- Transmisiones. 8 voluntarios
- RCP con DESA. 9 voluntarios
- Manejo de camillas. 6 voluntarios

2.2. Formación externa

- Extinción de incendios. 4 voluntarios
- Trabajo en alturas. 3 voluntarios

2.3. IFISE

- Protocolo de actuación en intervenciones COVID-19. 1 voluntario

2.4. Curso de Aspirantes a Voluntarios

Durante el curso 2020 se ha convocado una promoción del Curso de Aspirante a Voluntarios (del 7 de septiembre al 29 de noviembre), impartido



en modalidad mixta (una primera fase online y una segunda fase presencial en el IFISE). Al mismo, han asistido cuatro aspirantes: ECO7, ECO8 ECO9 y ECO10.

Esta formación abarca nueve áreas de conocimientos: primeros auxilios, transmisiones, regulación del tráfico, conducción de vehículos, apoyo en incendios, autoprotección, incidentes con múltiples víctimas, apoyo psicosocial y legislación.

3. ADQUISICIONES

3.1. Uniformidad

- 10 pantalones
- 10 polos de manga corta y 10 polos de manga larga
- 8 pares de botas
- 10 chalecos
- 10 gorras
- 10 abrigos softshell

3.2. EPIS

- 3 monos ignífugos
- 10 cascos
- 4 pares de guantes ignífugos
- 10 pares de guantes de trabajo
- 20 Mascarillas

3.3. Material

- 11 mochilas
- Galones (Jefe SMPC, Jefe AMV, Secretaria, voluntarios)
- Diverso material de ferretería
- Diverso material COVID19
- Diversas serigrafías y bordados
- Rotulación Seat Altea

Por su parte la Sra. Robles montero del PP le parece interesante poder tener acceso a esta información.

A la Sra. Jurado Macho de VOX, la parece bien.

La Corporación queda enterada.

5. PLATERSOTO

Por parte del Sr. Alcalde da cuenta a la Corporación del siguiente escrito remitido por la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación CONSEJERÍA DE JUSTICIA, INTERIOR Y VÍCTIMAS:

El pasado 25 de febrero, en Sesión de la Comisión de Protección Civil de la Comunidad de Madrid, se informó favorablemente el Plan Territorial de Protección Civil del municipio de Soto del Real. Se adjunta Certificado de informe favorable y el propio Plan.

Puede acceder a la documentación en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/1Fv_jftzFr39xENy3DEEu3gdWh388PpmN/view?usp=sharing

Este Plan debe ser aprobado en sesión del Pleno del Ayuntamiento.

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma LA SUBDIRECTORA GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Se trata de un Plan Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento de Soto del Real que ha sido elaborado por ASEM (Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid), con la colaboración del Ayuntamiento de Soto del Real y Tragsatec.

La Sra. Robles Montero del PP se alegra que se traiga hoy al Pleno para su aprobación.

Recuerda que de las correcciones que solicitó la Comunidad de Madrid al Reglamento, algunas de ellas fueron aportadas por su grupo. Están a favor de su aprobación.

La Corporación por unanimidad aprueba dicho plan.

6. MODIFICACIÓN ANEXO I PERSONAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Por el Sr. Alcalde se propone a la Corporación la modificación del Anexo I de personal aprobado en el Pleno de 13 de noviembre de 2020 del siguiente tenor:

PLANTILLA:

PLAZAS DE FUNCIONARIOS:

Con habilitación nacional:

Interventor, 1 plaza.

Secretario, 1 plaza.

- Tesorero, 1 plaza
- Vicesecretaría, Intervención y tesorería, 1 plaza.

Escala de administración general:

2.1 Subescala técnica:

TAG, 1 plaza.

Arquitecto, 1 plaza (vacante).

Ayudante Biblioteca, 1 plaza.

2.2 Subescala administrativa, 5 plazas (2 vacantes)

2.3 Subescala auxiliar, 3 plazas (1 vacante)

Escala de administración especial:

3.1 Policía Local, 21 plazas: 3 oficiales y 18 agentes (7 vacantes: agentes).

Personal de oficios, 2 plazas.

Personal funcionario interino:

4.1 Técnico Riesgos Laborales, 1 plaza

4.2 Auxiliar administrativo, 1 plaza

2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL:

FIJAS:

Técnico superior/medio:
Técnico Administración General, 1 plaza.
Arquitecto Técnico, 1 plaza.

Bup/B. Elemental:

2.1 Administrativo, 2 plazas.

2.2 Auxiliar Administrativo, 2 plazas.

2.3 Coordinador juventud, 1 plaza.

2.4 Coordinador deportes, 1 plaza.

2.5 Coordinador cultura, 1 plaza.

2.6 Oficial electricista, 1 plaza.

2.7 Oficial albañil, 1 plaza.

2.8 Ordenanza, 3 plazas (2 vacantes).

Estudios elementales/sin estudios:

3.1 Peón especialista, 1 plaza.

3.2 Peón, 4 plazas.

INDEFINIDAS:

Agente de Empleo y Desarrollo Local, 1 plaza

Coordinador de deportes, 1 plaza

Profesor de pintura, 1 plaza

Auxiliar administrativo, 1 plaza

Monitor Pilates, 1 plaza

Monitor patinaje, 1 plaza

Monitor deportivo, 1 plaza

Peón, 1 plaza

Personal subrogado Piscina:

Socorrista, 1 plaza

Monitor especialista, 1 plaza
Monitor natación, 2 plazas
Oficial administrativo, 1 plaza
Monitor fitness, 1 plaza
Auxiliar administrativo, 1 plaza
Oficial 2ª mantenimiento, 1 plaza

Personal laboral temporal

Técnico turismo, 1 plaza

Auxiliar Administrativo, 3
plazas

Dicho anexo se publicará en el BOCM

Por la Sra. Pérez Carrasco del PSOE se informa que esta modificación se ha tratado en las reuniones con la parte social, siendo concedora de la misma.

Sometida a votación la propuesta de modificación del anexo I de personal del presupuesto de 2021 aprobado en el pleno de 13 de noviembre de 2020 el mismo es aprobado por unanimidad.

7. MODIFICACION OPE 2019

Por la Alcaldía Presidencia se formula la siguiente

PROPUESTA DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de adaptar la Oferta Pública de Empleo 2019 del Ayuntamiento de Soto del Real, mediante la transformación de la plaza de nueva creación de Técnico de Administración General en una plaza de Administrativo, esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno la aprobación del siguiente acuerdo:

Modificación de la Oferta Pública de Empleo de 2019, transformando la plaza de nueva creación de Técnico de Administración General en una plaza de Administrativo, funcionario de carrera.

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Se ha propuesto a Pleno de la Corporación la creación de 2 plazas de funcionarios habilitados nacionales, Tesorero y Vicesecretaría - Intervención y Tesorería, lo que refuerza considerablemente la plantilla de funcionarios de categoría A1 del Ayuntamiento. Esto, junto a la necesidad de reforzar la plantilla administrativa mediante la creación de plazas de categoría C1 y C2, así como poder llevar a cabo los procesos de promoción interna mediante el cumplimiento del porcentaje de plazas ofertadas por el sistema libre y el de promoción interna, permite al Ayuntamiento plantearse la posibilidad de modificar la plaza aprobada en la OPE 2019 de Técnico de Administración General en una plaza de Administrativo, categoría C1.

Solicitado informe jurídico sobre la posibilidad de modificación de OPE 2019, se ha emitido el mismo favorablemente, condicionado a aprobación por Pleno de la modificación de la OPE y de la plantilla, así como negociación con los representantes de los trabajadores.

La OPE 2019 quedaría de la siguiente manera:

- Plazas en Turno Libre, en cumplimiento de la tasa de reposición para el año 2019:

Número plazas	Denominación	Grupo	Régimen Jurídico
1	Arquitecto	A1	Funcionario de carrera
1	Administrativo	C1	Funcionario de carrera
3	Policías	C1	Funcionario de carrera

- Plazas en Promoción interna, que no vinculan al cumplimiento de la tasa de reposición:

Número plazas	Denominación	Grupo	Régimen Jurídico
1	Auxiliar Administrativo	C2	Funcionario de carrera
1	Administrativo	C1	Funcionario de carrera

- Plazas en turno libre, que no vinculan al cumplimiento de la tasa de reposición, para consolidación de empleo, respecto a personal declarados como indefinidos no hijos:

Número plazas	Denominación	Grupo	Régimen Jurídico
1	Coordinador de Deportes	B	Personal Laboral
1	Peón	OAP	Personal Laboral

1	Auxiliar Administrativo	C2	Personal Laboral
---	-------------------------	----	------------------

La modificación se publicará en el BOCM

Por la Sra. Gallego Núñez del PP no tiene nada que añadir. Pregunta si se ha negociado la modificación con la parte social.

Respondiendo la Sra. Pérez Carrasco que de estas modificaciones se ha tratado en las reuniones con la parte social, siendo concedoras de las mismas.

Sometida a votación La propuesta de modificación de la oferta de empleo público 2019 la misma es aprobada por unanimidad.

8. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021

Por parte de la Alcaldía se formula la siguiente

PROPUESTA DE ALCALDÍA

Visto el informe del Secretario de esta Corporación de fecha 24/02/21 relativo a la tasa de reposición de efectivos para el ejercicio 2021, así como el informe de RRHH de fecha 10/03/21, esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno la aprobación del siguiente acuerdo:

APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021

- *Plazas en turno libre, que no vinculan al cumplimiento de la tasa de reposición, para consolidación de empleo, respecto a personal declarados como indefinidos no fijos, por caducidad de la OPE 2018:*

Número plazas	Denominación	Grupo	Régimen Jurídico
1	Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	Personal Laboral



Por parte de la Sra. Pérez Carrasco del PSOE informa que no tenemos tasa de reposición. Se incorpora la plaza de AEDL de la OPE 2018 que había caducado, por lo que no consume tasa de reposición.

En su turno la Sra. Gallego Núñez del PP pregunta porqué no se sacó esta plaza en su momento, ya que se sacaron otras como la de Coordinador de Juventud y la de Ordenanza.

Respondiendo la Sra. Pérez Carrasco que estaba previsto sacarla en 2020, pero por la COVID, no se pudo hacer.

Sometida a votación la propuesta de oferta de empleo público 2021 la misma es aprobada por votos a favor 7 votos a favor del PSOE, y 4 abstenciones de PP y VOX.

9. CREACIÓN DE LA PLAZA DE HABILITADO NACIONAL TESORERO.

Por la Alcaldía Presidencia se formula la siguiente

PROPUESTA DE ALCALDÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en el RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, se propone al Pleno de la Corporación la solicitud a la Dirección General de Administración Local de la creación y clasificación del puesto de Tesorería, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:
CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO
DENOMINACIÓN: TESORERÍA



FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

Responsabilidad administrativa de las siguientes funciones (RD 128/2018, art. 5):

1. La función de tesorería comprende:

- a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.*
- b) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:*

1º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

2º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

3º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

4º La suscripción de las actas de arqueo.

- c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.*

d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

e) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

2. La función de gestión y recaudación comprende:

- a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.*
- b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.*

c) *La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.*

d) *Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.*

e) *La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.*

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO:

NATURALEZA: *Funcionario*

GRUPO CLASIFICACIÓN: *A1*

ESCALA: *Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, entrada.*

SUBESCALA: *Tesorería Intervención- Tesorería.*

FORMACIÓN ESPECÍFICA: *Conforme con lo previsto en el artículo 18 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, el funcionario deberá contar con la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO: *Las previstas en el 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.*

CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES ANUALES:

Retribuciones básicas:

a) *Salario Base más pagas extraordinarias (Grupo A1).*

b) *Trienios: los que corresponda (Grupo A1).*

Retribuciones complementarias:

c) *Complemento de destino: nivel 28.*

d) *Complemento específico: 24.167,84 € anuales.*

JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TESORERÍA.

El artículo 14 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con

habilitación nacional, dispone que en las Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada de segunda clase existirá un puesto de trabajo denominado Tesorería, al que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones enumeradas anteriormente.

Se debe señalar que este puesto exige conocimientos altamente especializados, tal y como se deriva del análisis del temario y tipo de pruebas selectivas a realizar para acceder a la condición de Funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional, siendo de referencia tanto la normativa sobre provisión de los puestos de trabajo prevista en el 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, como el temario que anualmente sirve de base en las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes.

Así, en relación a la convocatoria correspondiente al ejercicio 2018 (Orden HFP/133/2018, de 13 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el BOE nº 44 de fecha 19 de febrero de 2018) se puede observar que el temario incluye materias jurídicas (constitucional, administrativo, administración del estado, comunidades autónomas, Unión Europea, entidades locales, contratación, responsabilidad patrimonial, patrimonio y dominio público, derecho financiero y tributario, presupuestos, contabilidad, personal, urbanismo, etc), organización, planificación y dirección, materia económica y materia política y social.

Todo ello debido a las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional previstas, entre otras normas, en el citado 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: fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico – financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación. La importancia de estas funciones se pone asimismo de manifiesto en el propio artículo 19.Uno. 3.D) y E) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (LPGE 2018) que establecen una tasa de reposición del 100% para, entre otros sectores, “las Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos” y respecto del “asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos”.

Finalmente, es importante reseñar que la forma de provisión de este tipo de puestos no supone la incorporación de nuevo personal al sector público, sino que son parte de una política de redistribución de efectivos que permite que se consiga una mayor y mejor efectividad.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP le parece bien la propuesta.

Sometida a votación la propuesta de creación de una plaza de Tesorería Habilitado Nacional la misma es aprobada por unanimidad.

10. DAR CUENTA LIQUIDACIÓN 2020

Por la Alcaldía Presidencia se da cuenta de su resolución aprobando la liquidación del Presupuesto de 2020 que es del siguiente tenor literal:

D. JUAN LOBATO GANDARIAS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL,

Expediente: Aprobación de la Liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Soto del Real para el ejercicio 2020.

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020 conforme a lo establecido en el artículo 191 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, y el informe del Interventor que obra en el expediente y cuyo literal es el siguiente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2020

El funcionario que suscribe, Interventor del Ayuntamiento de Soto del Real, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RDL 2/2004 (TRLRHL), tiene a bien emitir el siguiente

INFORME:

Emitida la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento, correspondiente al Ejercicio 2020, se informa de conformidad con lo establecido en el artículo 191.3 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

1. *Según el artículo 89 del RD 500/1.990, el cierre y liquidación de los Presupuestos de la Entidad Local y de los Organismos Autónomos de ella dependientes se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural. La confección de los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto deberá realizarse antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.*
2. *Según el artículo 90 del RD 500/1.990, corresponderá al Presidente de la Entidad Local, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto de la Entidad Local y de las liquidaciones de los Presupuestos de los Organismos Autónomos de ella dependientes. De la liquidación de cada uno de los Presupuestos citados, una vez efectuada su aprobación, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.*
3. *El Estado de liquidación del Presupuesto, comprende, con la debida separación, la liquidación del Presupuesto de gastos y del Presupuesto de ingresos de la entidad, así como el Resultado presupuestario.*
4. *Según el artículo 93.2 del Real Decreto 500/1.990, como consecuencia de la liquidación del Presupuesto deberá determinarse:*
 - a- *Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.*
 - b- *El Resultado Presupuestario del Ejercicio.*
 - c- *Los Remanentes de crédito.*
 - d- *El Remanente de Tesorería.*
5. *La emisión de la liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento está fuera del plazo que marca el artículo 191.3 del TRLRHL, pues indica que debe ser aprobada antes del día 1 de marzo.*

I. LIQUIDACIÓN

La Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020 resumida por Capítulos es la siguiente:

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO AYTO DE SOTO DEL REAL		
2020	PTO. INGRESOS	PTO. GASTOS
	AYTO	AYTO
Capítulo 1	3.526.267,36 €	3.023.707,70 €
Capítulo 2	129.308,86 €	2.848.061,34 €
Capítulo 3	1.510.279,05 €	0,00 €
Capítulo 4	2.832.153,51 €	429.932,41 €
Capítulo 5	128.031,45 €	
Total Presupuesto Corriente	8.126.040,23 €	6.301.701,45 €
Capítulo 6		783.590,74 €
Capítulo 7	689.744,34 €	
Capítulo 8		7.541,07 €
Capítulo 9		
Total Presupuesto de Capital	689.744,34 €	791.131,81 €
TOTAL LIQUIDADO	8.815.784,57 €	7.092.833,26 €

II. LIQUIDACIÓN COMPARADA 2019 vs 2020

A.- PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO.

Comparación entre la liquidación de derechos en 2019 y 2020, resultan las siguientes diferencias analizadas:

PRESUPUESTO DE INGRESOS					
Capítulos	2020 %	Presupuesto 2020	Presupuesto 2019	Diferencias 2019/2020	Diferencias en %
Capítulo 1: Impuestos Directos	40,00%	3.526.267,36 €	3.648.571,44 €	122.304,08 €	-3,35%
Capítulo 2: Impuestos Indirectos	1,47%	129.308,86 €	118.646,07 €	10.662,79 €	8,99%
Capítulo 3: Tasas y Otros Ingresos.	17,13%	1.510.279,05 €	2.201.951,06 €	691.672,01 €	-31,41%
Capítulo 4: Transferencias Corriente	32,13%	2.832.153,51 €	2.532.707,75 €	299.445,76 €	11,82%
Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales.	1,45%	128.031,45 €	272.125,41 €	144.093,96 €	-52,95%
Total DR Ingresos Corrientes	92,18%	8.126.040,23 €	8.774.001,73 €	647.961,50 €	-7,39%
Capítulo 6: Enajenación de Inversion	0,00%		198.515,60 €	198.515,60 €	
Capítulo 7: Transferencias de Capita	7,82%	689.744,34 €	751.446,09 €	61.701,75 €	-8,21%
Capítulo 8: Activos Financieros.	0,00%	- €	- €	#¡REF!	#¡REF!
Capítulo 9: Pasivos Financieros.	0,00%	- €	- €	#¡REF!	#¡REF!
Total DR Ingresos de Capital	7,82%	689.744,34 €	949.961,69 €	260.217,35 €	-27,39%
TOTAL DCHOS RECONOCIDO	100,00%	8.815.784,57 €	9.723.963,42 €	- 908.178,85 €	-9,34%

Veamos la evolución interanual del presupuesto de ingresos liquidado:

PRESUPUESTO DE GASTOS					
Capítulos	2020 %	Presupuesto 2020	Presupuesto 2019	Diferencias 2019/2020	Diferencias en %
Capítulo 1: Gastos de Personal	42,68%	3.023.707,70 €	3.184.147,29 €	- 160.439,59 €	-5,04%
Capítulo 2: Gastos en bienes corrient	40,20%	2.848.061,34 €	3.924.362,04 €	- 1.076.300,70 €	-27,43%
Capítulo 3: Gastos Financieros	0,00%	- €	1.996,41 €	- 1.996,41 €	-100,00%
Capítulo 4: Transferencias Corriente	6,07%	429.932,41 €	340.522,43 €	89.409,98 €	26,26%
Total OR Gastos Corrientes	88,94%	6.301.701,45 €	7.451.028,17 €	- 1.149.326,72 €	-15,43%
Capítulo 6: Inversiones Reales.	11,06%	783.590,74 €	1.254.088,76 €	- 470.498,02 €	-37,52%
Capítulo 7: Transferencias de Capita	0,00%				
Capítulo 8: Activos Financieros.	0,00%				
Capítulo 9: Pasivos Financieros.	0,00%				
Total OR Gastos de Capital	11,06%	783.590,74 €	1.254.088,76 €	- 470.498,02 €	-37,52%
TOTAL OBLIGACIONES RECONOCIDAS	100,00%	7.085.292,19 €	8.705.116,93 €	- 1.619.824,74 €	-18,61%

III. EL REMANENTE DE TESORERÍA

A.-EL REMANENTE DE TESORERÍA SIN AJUSTAR CON CUENTAS (408) Y (413)

Según definición obtenida del Documento nº7 de los principios Contables públicos, el Remanente de Tesorería se define como:

“El remanente de tesorería, al cierre de un ejercicio, es la magnitud que se obtiene por la diferencia entre los derechos reconocidos netos pendientes

de cobro a corto plazo, los fondos líquidos disponibles y las obligaciones ciertas reconocidas netas y pendientes de pago a corto plazo. Los derechos y obligaciones anteriormente indicados tendrán su origen tanto en operaciones presupuestarias como no presupuestarias”.

En el Remanente de Tesorería deben distinguirse dos conceptos absolutamente distintos:

1) De un lado, el Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada, que estará constituido por las desviaciones de financiación positivas acumuladas, y que sirven para financiar la incorporación de remanentes de crédito. El Remanente de Tesorería afectado puede ser positivo o cero, pero nunca puede ser negativo por su propia naturaleza. Esto es, se trata de ingresos afectados a gastos en los que se ha reconocido el derecho pero no se ha efectuado el gasto. No se trata de ningún ahorro, sino simplemente de que los ingresos y los gastos no van acompasados y se producen en ejercicios presupuestarios distintos.

2) De otro lado tenemos el Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Esta cifra es la que realmente determina el ahorro o el déficit acumulado a lo largo de los ejercicios por el Ayuntamiento. Según se desprende de la contabilidad municipal.

Además hay que mencionar, que el Remanente ha sido ajustado a la baja por los créditos de imposible o difícil recaudación, como indica el artículo el artículo 193 bis del TRLRHL RDL 2/2004 introducido por la LRSAL Ley 27/2013, si bien se han aplicado criterios más restrictivos que los mencionados dicho precepto.

Resulta el siguiente Remanente de Tesorería en el ejercicio 2020, comparado con 2019:

REMANENTE DE TESORERÍA AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL	AÑO 2020	AÑO 2019
	AYTO	AYTO
1.- Fondos líquidos	1.555.513,72 €	901.949,68 €
2.- Derechos Pendientes de Cobro	4.169.299,69 €	3.764.103,58 €
De presupuesto corriente (+)	1.777.841,13 €	1.883.310,65 €
De presupuesto cerrado	2.393.251,73 €	1.870.578,99 €
De operaciones no presupuestarias	76.529,49 €	86.995,57 €
Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva (-)	- 78.322,66 €	- 76.781,63 €
3.- Obligaciones pendientes de pago	1.541.065,02 €	1.931.842,54 €
De presupuesto corriente (+)	19.281,43 €	476.412,44 €
De presupuesto cerrado	943.080,94 €	943.080,94 €
De operaciones no presupuestarias	597.092,60 €	525.332,51 €
Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva (-)	- 18.389,95 €	- 12.983,35 €
I-REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL (1+2+3)	4.183.748,39 €	2.734.210,72 €
II.- SALDOS DE DUDOSO COBRO	1.175.298,63 €	1.100.113,02 €
III.-EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA	844.097,90 €	345.800,22 €
IV.- REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	2.164.351,86 €	1.288.297,48 €

Respecto al uso del remanente de tesorería para gastos generales como instrumento financiador de nuevos gastos señalar que el RTGG va a ser utilizado como instrumento financiador en los siguientes casos:

- *Financiará la incorporación de remanentes de crédito en fase AD, con previa propuesta de gasto, de facturas que componen el saldo de la cuenta (413) AOPAP a 31/12/2020.*
- *Financiará la incorporación de remanentes de crédito, en su parte con financiación afectada.*
- *Financiará la incorporación de remanentes de crédito sin financiación afectada de determinados gastos corrientes o de inversión.*

La parte restante del RTGG podrá ser utilizada a lo largo de 2021 como mecanismo extraordinario de financiación de gastos concretos y coyunturales que no puedan demorarse hasta el ejercicio siguiente.

AJUSTADO CON CUENTA (413) Y (408) SEC 95-2010

Este ajuste al Remanente de Tesorería, por las facturas que son conocidas, pero que no están contabilizadas, y por los ingresos cuya devolución está reconocida pero no ejecutada a 31/12, no está previsto en la ICAL. Sin embargo es un dato que conviene conocer, sobretudo atendiendo a criterios de contabilidad nacional, ya que va a incluir, en el RT, la totalidad de facturas existentes pendientes de pago, estén o no presupuestadas, así como la totalidad de ingresos cuya devolución está autorizada, pero que aún no se han ejecutado:

IV.- REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENE	2.164.351,86 €	1.288.297,48 €
AUSTE (418)	- 865,14 €	- 8.834,24 €
AJUSTE (413)	- 533.883,15 €	- 395,86 €
REMANENTE DE TESORERÍA AJUSTADO	1.629.603,57 €	1.279.067,38 €

IV. EL RESULTADO PRESUPUESTARIO

El apartado 10, de la tercera parte “Cuentas Anuales” de la ICAL de 2013, establece que el

Resultado presupuestario del ejercicio es la diferencia entre los derechos presupuestarios netos liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas reconocidas durante el mismo período y deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanente de tesorería para gastos generales y de las desviaciones de financiación del ejercicio derivadas de gastos con financiación afectada.

Los derechos reconocidos netos y las obligaciones reconocidas netas que conforman el resultado presupuestario se presentarán en las siguientes agrupaciones:

- Operaciones corrientes: operaciones imputadas a los capítulos 1 a 5 del Presupuesto.
- Operaciones de capital: operaciones imputadas a los capítulos 6 y 7 del Presupuesto.
- Activos financieros: operaciones imputadas al capítulo 8 del Presupuesto.
- Pasivos financieros: operaciones imputadas al capítulo 9 del Presupuesto.

El Resultado Presupuestario General ajustado del Ayuntamiento, del Organismo Autónomo, y el consolidado, queda como sigue:

RESULTADO PRESUPUESTARIO AYUNTAMIENTO 2020	DRN	ORN	Ajustes	RP
a).-Operaciones no financieras corrientes	8.125.970,23	6.301.701,45		
b).-Operaciones no financieras de capital	689.744,34	783.590,74		
1. Total operaciones no financieras	8.815.714,57	7.085.292,19		
2. Activos financieros	0,00	7.541,07		
3. Pasivos financieros				
TOTAL RESULTADO PRESUPUESTARIO EJERCICIO	8.815.714,57	7.092.833,26		
RESULTADO SIN AJUSTAR			1.722.881,31	
AJUSTES				
4. Créditos financiados con RTGG			75.718,58	
5. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			0,00	
6. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio (-)			-510.448,63	
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO				1.288.151,26

En cuanto a este dato, debe señalarse:

- El resultado presupuestario general revela en qué medida los ingresos reconocidos en el ejercicio 2020 han sido suficientes o no, para financiar las obligaciones reconocidas con cargo a los mismos, referidos a todos los capítulos del presupuesto.*
- El resultado presupuestario consolidado, es positivo. Esto quiere decir que, según refleja la ejecución del Presupuesto, los derechos reconocidos por operaciones corrientes durante el ejercicio han sido suficientes para atender las obligaciones reconocidas de gasto corriente, más las obligaciones reconocidas por la amortización de préstamos.*
- Los ajustes de Desviación de Financiación Positiva, obligan a minorar del resultado presupuestario derechos reconocidos durante el ejercicio 2020 que financian obligaciones reconocidas en otros ejercicios.*
- En el caso contrario se encuentran los ajustes por Desviaciones de Financiación Negativa, que incrementa el resultado presupuestario las obligaciones reconocidas en el ejercicio 2019 que se financian con derechos reconocidos en otros ejercicios.*

V. AHORRO NETO Y ENDEUDAMIENTO

Una de las magnitudes que el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales tiene en cuenta para que las Entidades Locales puedan realizar operaciones de endeudamiento es el ahorro presupuestario neto y el volumen de carga financiera.

Cuando la primera magnitud es positiva y el volumen de capital vivo de las operaciones de crédito vigentes a corto y largo plazo no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados deducidos de la última liquidación practicada, se cumplen los requisitos para concertar nuevas operaciones de endeudamiento sin necesidad de obtener autorización de órganos competentes del Ministerio de Hacienda ó de la Comunidad Autónoma a que la entidad local pertenezca que tenga atribuida en su Estatuto competencia en la materia.

A).- AHORRO NETO.

Cálculo según artículo 53 del TRLRHL RDL 2/2004, de 5 de marzo, ajustado según D. A. 31ª de la LPGE para 2.013 y artículo 14.2 del Real Decreto Ley 8/2010:

CÁLCULO AHORRO NETO AYUNTAMIENTO A 31/12	2020
	AYTO
Capítulo 1: Impuestos directos	3.526.267,36 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	129.308,86 €
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos.	1.510.279,05 €
Deducción DR 397 y 391 Sanciones urbanísticas y aprovechamientos	
Capítulo 4: Transferencias Corrientes.(1)	2.832.153,51 €
<Ingresos corrientes afectados> (2)	
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales.	128.031,45 €
<Ingresos extraordinarios>	
TOTAL DERECHOS RECONOCIDOS INGRESOS CORRIENTES	8.126.040,23 €
Capítulo 1: Gastos de personal	3.023.707,70 €
Capítulo 2: Gastos en bienes corrientes y servicios	2.848.061,34 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes.	0,00 €
<Gastos corrientes afectados> (2)	
TOTAL OBLIGACIONES RECONOCIDAS GASTOS CORRIENTES	5.871.769,04 €
AHORRO BRUTO	2.254.271,19 €
Anualidad Teórica de Amortización (31/12/n) para n+1	0,00 €
AHORRO NETO	2.254.271,19 €
TOTAL AHORRO NETO AJUSTADO	2.254.271,19 €

B).- NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.

Calculado en términos consolidados (ayuntamiento y organismo autónomo) según artículo 53 del TRLRHL y ajustes según D.A. 31ª de la LPGE para 2.014.

ANÁLISIS NIVEL DE ENDEUDAMIENTO AYUNTAMIENTO	
CAPITULOS INGRESOS CORRIENTES CONSOLIDADOS	LIQUIDACIÓN 2020
CAPITULO 1	3.526.267,36 €
CAPITULO 2	129.308,86 €
CAPITULO 3	1.510.279,05 €
<Ingresos aprov urbanísticos>	0,00 €
CAPITULO 4	2.832.153,51 €
CAPITULO 5	128.031,45 €
<Ingresos corrientes afectados capital 2016> (1)	
<Otros ingresos extraordinarios> (1)	
Total derechos liquidados ajustados	8.126.040,23 €
Total 110% ingresos corrientes liquidados (1)	8.938.644,25 €
Total 75% ingresos corrientes liquidados	6.094.530,17 €
CAPITALES VIVOS 31/12	
	20
Total préstamos L/P	0,00 €
Préstamos C/P no devueltos 31/12	0,00 €
Riesgo derivado de avales (1)	0,00 €
Formalizada no dispuesta (1)	0,00 €
Renting con opción a compra	0,00 €
Proyectada (1)	0,00 €
Amortización N+1	
Volumen total capital vivo 31/12/n	0,00
Tasa endeudamiento sobre 100%	0,000%

En cuanto al cálculo de la Tasa de Endeudamiento, nos encontramos ante una tasa de endeudamiento a 31/12/2020, del 0,00%.

Habrà que prestar especial atención para proceder correctamente en el cálculo del Ahorro Neto y el Nivel de endeudamiento en los términos del artículo 53 TRLRHL, acorde a las novedades legislativas que le afectan (DA 14ª Real Decreto Ley 20/2011) :

- 1. El límite del artículo 53 para no pedir autorización, pasa a ser del 75% de los ingresos corrientes liquidados.*
- 2. En el cálculo del Ahorro neto, siempre debemos eliminar el efecto de los ingresos y gastos afectados.*

3. Tendremos en cuenta la deuda potencial. (avales, formalizadas no dispuestas, proyectadas).

VI. DESVIACIONES DE FINANCIACIÓN

Las desviaciones de financiación surgen como consecuencia de distorsiones producidas en los flujos de ingresos y gastos de los proyectos de gasto con financiación afectada. Ocurren cuando, dado y proyecto de gasto con una determinada financiación afectada, se recibe la financiación en un ejercicio distinto de cuando se produce el gasto, o bien al contrario, se produce el gasto en un ejercicio distinto a aquel en que se produce la recepción de la financiación.

Las desviaciones se dividen en desviaciones imputables al ejercicio, que se calculan atendiendo al comportamiento del proyecto de gasto únicamente en el ejercicio presupuestario de que se trata, y las hay acumuladas, que analizan el comportamiento de los flujos a lo largo de toda la vida del proyecto.

Estas desviaciones deben ajustar las magnitudes que se analizan en la liquidación, así, el Resultado presupuestario del ejercicio, es ajustado a la baja por las DF+ imputables al ejercicio, pues indican que se ha producido un ingreso pero no así el gasto, por el contrario, el RP se ve ajustado al alza por las DF- imputables al ejercicio pues indica que el gasto se ha recibido en ese ejercicio presupuestario, pero no así los ingresos, que bien se recibirán en un ejercicio futuro o bien se recibió en el pasado.

Las desviaciones de financiación a 31 de diciembre de 2020 son:

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AGENTE	APLICACIÓN INGRESO	DR	APLICACIÓN GASTO	AD	OR TOTAL	GASTO FINANCIADO 2020	GASTO FINANCIADO O ACUMULADO	DESVIACIONES FINANCIACION EJERCICIO				
										POSITIVAS	NEGATIVAS	POSITIVAS	NEGATIVAS	
Cod-1,19	ETAP	PIR	2017 78311	345.800,22 €										
		83%	2019 78904	345.800,22 €	161.633,01	- €					691.600,44 €		345.800,22 €	
Cod 2,19	Pavimentacion F	EUC	2019 78914											
		75%	2020 78914	182.282,17 €	1532,611,04	243.042,90 €	122.947,71 €	80.059,83 €	92.210,78 €	90.071,39 €		102.222,34 €		
Cod 1,20	Cubierta polidep	IDEA												
		50%	2020 79110	88.557,79 €	342,611,01	177.115,58 €			76.131,72 €	12.426,07 €		12.426,07 €		
Cod 2,20	PGOU	CAM												
		70%	2020 45065	50.000,00 €	151,227,06	- €					50.000,00 €		50.000,00 €	
									TOTAL	844.097,90 €		510.448,63 €		

VII. RESULTADO ECONÓMICO-PATRIMONIAL

El Resultado Económico Patrimonial, es una magnitud de carácter económico que refleja la variación de los fondos propios de la entidad producida durante el período, como consecuencia de sus operaciones

presupuestarias y no presupuestarias, esto es, el ahorro o desahorro que resulta de la diferencia entre los ingresos (ingresos de gestión ordinaria, otros ingresos de gestión ordinaria, transferencias y subvenciones y ganancias e ingresos extraordinarios) y los gastos (gastos de funcionamiento de los servicios y prestaciones sociales, aportaciones, transferencias y subvenciones y pérdidas y gastos extraordinarios.

El resultado definitivo de la gestión se traducirá en beneficio o pérdida netos, no obstante, esta magnitud debe concebirse como un resultado contable, y hay que diferenciarlo claramente del resultado presupuestario que arroja la liquidación del Presupuesto.

El importe del resultado económico patrimonial va a significar el ahorro positivo, negativo o nulo, producido en el ejercicio en términos económicos. Mientras que el Resultado presupuestario, nos habla siempre de la ejecución de un presupuesto, pero que no tiene porqué contener la totalidad de los gastos o de los ingresos realizados en términos patrimoniales.

La imputación de los ingresos y gastos económicos, se imputarán a la contabilidad financiera conforme al principio de devengo, depreciando otros criterios presupuestarios.

El Resultado Económico –Patrimonial del grupo consolidado es el siguiente:

- 2.155.186,81€

Este dato representa que económicamente, el ejercicio ha producido beneficio. En el total de las operaciones, tanto presupuestarias, como no presupuestarias, ha habido más ingresos (7) que de gastos (6).

VIII. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA AJUSTADA DE LA LIQUIDACIÓN

En base a los artículos 16.2 y 22.2 del Real Decreto 1463/2007, por el que se desarrolla la Ley 18/2001, General de Estabilidad Presupuestaria, se emite informe de análisis de estabilidad presupuestaria.

A la hora de calcular la capacidad de financiación, vamos a comparar los Capítulos no financieros de nuestros presupuestos de gastos y de ingresos,

esto es los Capítulos 1 a 7 de Gastos y de Ingresos. Para adecuar los datos obtenidos de la Contabilidad Presupuestaria a la Contabilidad Nacional del SEC'2010, deberemos realizar una serie de ajustes, que nos permitan medir el déficit o capacidad de financiación de una Administración Pública.

a. SUSPENSIÓN DE LA VIGENCIA DE LAS REGLAS FISCALES

La crisis sanitaria y económica del COVID-19 ha provocado que el Gobierno haya suspendido la aplicación de las reglas fiscales mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 6 de octubre de 2020 con efectos en 2020 y 2021.

La suspensión de las reglas fiscales supone que:

- El Plan Económico Financiero (PEF) presentado por este Ayuntamiento para los ejercicios 2019 y 2020, como consecuencia del incumplimiento de los objetivos establecidos para 2018 debe considerarse superado. (No eficaz)
- Los objetivos de estabilidad ya no actuarán como límite en el destino del superávit de las EELL para financiar Inversiones Financieramente Sostenibles (IFS).
- Se permitirá que los ayuntamientos puedan utilizar sus remanentes de tesorería para financiar inversiones sin considerar el techo de gasto ni la estabilidad.
- La exigencia de destinar el superávit para reducir deuda, quedará en suspenso en estos años

De cualquier manera, aunque quedan suspendidas todas las limitaciones en materia de cumplimiento de reglas fiscales, deben mantenerse las medidas de seguimiento y supervisión, imprescindibles para el reequilibrio de las finanzas públicas, motivo por el cual se elabora este informe.

b. DESCRIPCIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE CONTABILIDAD NACIONAL, SU EQUIVALENCIA EN TÉRMINOS DE PRESUPUESTOS, Y EXPLICACIÓN DE LOS AJUSTES¹.

¹ Para la realización de los ajustes se ha de considerar el Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la IGAE, y el formulario F.1.1.B1.del documento elaborado por la Subdirección General de relaciones financieras con las Entidades Locales



Con carácter general, la totalidad de los ingresos y gastos no financieros presupuestarios, sin perjuicio de su reclasificación en términos de partidas contabilidad nacional, corresponden a la totalidad de los empleos y recursos que se computan en la obtención de la capacidad/necesidad de financiación del subsector Corporaciones Locales de las Administraciones Públicas de la Contabilidad Nacional. Las diferencias vienen determinadas por los ajustes que se describen en los apartados siguientes de este informe. En los propios cuadros se explican los ajustes practicados.

c. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD / NECESIDAD DE FINANCIACIÓN DERIVADA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.

En virtud de lo establecido en el artículo 16.2 del Reglamento se debe informar sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad del presupuesto de la propia entidad y de sus organismos y entidades dependientes, de los del artículo 4.1 del Reglamento, dejando para un informe individualizado el correspondiente a los entes del artículo 4.2.

Según se aprecia en el cuadro siguiente, la diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes descritos, arroja capacidad/necesidad de financiación.



ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA INICIAL ESTIMADA PARA 2020					
INGRESOS DERECHOS RECONOCIDOS A 31/12		INICIALES AYTO	DEFIAYTO	% EJECA AYTO	AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO 1	Impuestos directos				3.526.267,36 €
CAPÍTULO 2	Impuestos indirectos				129.308,86 €
CAPÍTULO 3	Tasas y otros ingresos				1.510.279,05 €
CAPÍTULO 4	Transferencias corrientes				2.832.153,51 €
CAPÍTULO 5	Ingresos patrimoniales				128.031,45 €
OPERACIONES CORRIENTES		0,00 €	0,00 €		8.126.040,23 €
CAPÍTULO 6	Enajenación de inversiones reales				
CAPÍTULO 7	Transferencias de capital				689.744,34 €
OPERACIONES DE CAPITAL					689.744,34 €
TOTAL		0,00 €	0,00 €		8.815.784,57 €
GASTOS OBLIGACIONES RECONOCIDAS ESTIMADAS A 31/12		INICIALES AYTO	DEFIAYTO	% EJECA AYTO	AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO 1	Gastos en personal				3.023.707,70 €
CAPÍTULO 2	Gastos en bienes corrientes y servicios				2.848.061,34 €
CAPÍTULO 3	Gastos financieros				0,00 €
CAPÍTULO 4	Transferencias corrientes				429.932,41 €
CAPÍTULO 5	Fondo de contingencia				
OPERACIONES CORRIENTES		0,00 €	0,00 €		6.301.701,45 €
CAPÍTULO 6	Inversiones reales	430.070,84 €	2.404.496,00 €		783.590,74 €
CAPÍTULO 7	Transferencias de capital		50.000,00 €		
OPERACIONES DE CAPITAL		430.070,84 €	2.454.496,00 €		783.590,74 €
TOTAL		430.070,84 €	2.454.496,00 €		7.085.292,19 €
ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA SIN AJUSTAR		-430.070,84 €	% EJECUCIÓN	% INEJEC	1.730.492,38 €

AJUSTES

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA SIN AJUSTAR		-430.070,84 €	% EJECUCIÓN	% INEJEC	1.730.492,38 €
AJUSTES PRACTICADOS					
	AJUSTE INEJECUCIÓN GASTOS+				0,00 €
1	Cap 1 (media 3 años)	99,43%	0,57%		
	Cap 2 (media 3 años)	84,58%	15,42%		
	Cap 3 (media 3 años)	100,00%	0,00%		
	Cap 4 (media 3 años)	96,55%	3,45%		
	Cap 5	100,00%	%		
	Cap 6	100,00%	0,00%		
4	AJUSTES CUENTA (413)				533.883,15 €
	Ajustes positivos (mas gasto 2020) 413				533.883,15 €
	Ajustes negativos (menos gasto 2020, menos gasto 2019) 413				0,00 €
5	PRINCIPIO DE CAJA CAP 1A 3				-87.766,98 €
	Cap 1 (menos media ingresos 3 últimos años)				-264.208,69 €
	Cap 2 (menos media ingresos 3 últimos años)				-402,00 €
	Cap 3 (menos media ingresos 3 últimos años)				176.843,71 €
6	RECAUDACIÓN EJERCICIOS CERRADOS				539.819,43 €
	Cap 1 (más media 3 últimos años)				266.369,18 €
	Cap 2 (más media 3 últimos años)				15.902,06 €
	Cap 3 (más media 3 últimos años)				257.548,19 €
TOTAL AJUSTES					985.935,60 €
ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA AJUSTADA					2.716.427,98 €

La liquidación del Presupuesto consolidado de la entidad local del ejercicio 2020, **cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria** entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el SEC 2010.

Este informe se emite en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 192.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. A la vista del mismo, el Alcalde-Presidente, o la Junta de Gobierno actuando por delegación, deberá aprobar la Liquidación del Presupuesto, tal como dispone el artículo 89.2 del RD 500/90. Una vez aprobada, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, según lo dispuesto en el artículo 193.4 del TRLHL y en el artículo 90.2 del RD 500/90.

En Soto del Real, a 15 de marzo de 2021

El Interventor

Fdo: Antonio Ramón Olea Romacho”

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la liquidación del Presupuesto General de 2020 tal y como viene indicada en el informe arriba indicado.

Así lo ordena y firma el Sr. Alcalde, en Soto del Real, a 16 de marzo de 2020, de lo que tomo razón a efectos de fe pública.

Agradece el Sr. Alcalde el trabajo realizado por el Sr. Interventor. Así mismo la Sra. Robles Montero del PP agradece también el trabajo del Sr. Interventor.

La Corporación queda enterada.

11. APROBAR DESTINO DEL REMANENTE DE TESORERÍA (EXP. MODIFICACIÓN DE CREDITO 7/2021)

Vista la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020 y ante la existencia de un un Remanente de Tesorería para gastos generales ajustado positivo por importe 2.164.351,86 euros del cual se ha procedido a utilizar para la financiación de modificaciones presupuestarias 1.390.000 euros,

De acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2 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, por medio de la presente,

DISPONGO

PRIMERO: Que se emita informe de Intervención sobre la Memoria de esta Alcaldía, que es la siguiente:

MEMORIA DE ALCALDÍA

1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos, al vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Crédito Extraordinario número 7/2021, de acuerdo con el siguiente detalle:

RECIBEN CRÉDITO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
1532-61106	ASFALTADO AVDA. CHOZAS	150.000
161-63301	CUBIERTA ETAP	25.000
342-61101	CUBIERTA POLIDEPORTIVO	78.000
1532-61104	ASFALTADO URBAN.PEÑA REAL	40.000
1532-61108	CARRIL BICI EN CAMINO DEL VALLE	93.000
1532-61002	SENDAS CICLISTAS CONEXIÓN COLEGIOS	75.000
1532-61105	ACTUACIONES URBANIZACION LA SOLANA	18.000
1532-61109	SUBVENCION PARQUE NACIONAL	49.000
920-60000	ADQUISICON PARCELA DEPOSITO LA CAÑADA	250.000
1532-63303	ALCANTARILLADO Y ASFALTADO MENENDEZ PELAYO	45.000
161-63302	MEJORA RED DE AGUAS Y ESTACIONES DE CALIDAD	15.000
1532-21000	ASFALTADO CALLES	214.000
320-61113	ACTUACIONES EN COLEGIOS	40.000

920-63202	REFORMA CEMENTERIO	170.000
342-61101	CUBIERTA PISCINA	78.000
135-62400	ADQUISICON VEHICULO PROTEC.CIVIL	25.000
920-61105	EDIFICIOS MUNICIPALES. ACTUACIONES	15.000
491-62600	ADQUISICION EQUIPOS INFORMATICOS	10.000

FINANCIACIÓN A CARGO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
87000	Remanente líquido de tesorería para Gastos Generales (Superávit)	1.390.000,00

2.º JUSTIFICACIÓN

El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores, viene determinado por la necesidad de acometer los gastos recogidos en la relación anterior durante el presente ejercicio, no existiendo crédito en el presupuesto vigente.

SEGUNDO: Con los informes anteriores, trasládese a la Comisión Informativa de Hacienda para su estudio y propuesta de aprobación inicial, que se elevará al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Por su parte el Sr. Osma Rodríguez del PP cree que las partidas son esenciales ya que afectan a carreteras, colegios, cementerio... el remanente es alto y las partidas a las que se destinan también.

Lo comparten, aunque les hubiera gustado colaborar en su elaboración.

Piden lealtad institucional ya que el 18 de marzo se enteró de este asunto en unas declaraciones a un medio del Sr. Alcalde.

Les hubiera gustado que se les hubiese consultado, aunque probablemente hubiesen coincidido en las inversiones a realizar.
Pide que se mejore la comunicación con los concejales.

La Sra. Jurado Macho de VOX, no tienen nada que añadir.

Finalmente por el Sr. Alcalde contesta que en cualquier momento pueden los concejales participar, siempre habla de propuestas. Prácticamente el 90 % de las propuestas del PP se incluyen.
Si se trata de obras les pide que las piensen y lo digan cuanto antes.

Nuevamente el Sr. Osma Rodríguez agradece el ofrecimiento y se ponen a ello.
En la Comisión ya vienen hechas las propuestas.

La Corporación por 8 votos a favor del PSOE y VOX y 3 abstenciones del PP aprueban la propuesta.

12. EXPEDIENTE PARA LA APROBACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA

Por parte del Sr. Alcalde se somete a la consideración de la Comisión el siguiente

INFORME PROPUESTA

- Vista la propuesta del presidente para acordar la fiscalización limitada previa.
- Visto el informe de Secretaría
- Visto que fue emitido el informe de Intervención en fecha 19 de febrero de 2021, en relación con la aprobación de la fiscalización limitada previa.

De conformidad con lo dispuesto en el en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en consonancia con el 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la fiscalización limitada previa, en los términos suscritos en el Anexo a este expediente para los procedimientos ahí expuestos y conforme a las reglas acordadas.

SEGUNDO. Que se eleve al Pleno de la Corporación para que acuerde lo que estime conveniente.

Siendo el informe del interventor el siguiente:

INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: INFORME A LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.

Visto la propuesta del Alcalde, y en uso de las competencias locales reconocidas por el artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el 13.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, emito el siguiente,

INFORME:

I.-ANTECEDENTES JURIDICOS

PRIMERO. Que es objeto del presente informe la propuesta de acuerdo suscrito por la alcaldía relativa a la implantación de un procedimiento de fiscalización limitada previa² de todo gasto e ingreso obtenido por esta Corporación y para los que el Pleno acuerde dicho régimen de fiscalización], que se limite a comprobar determinados extremos seleccionados según el proceso de gestión, tendentes a asegurar la objetividad y transparencia en dichas actuaciones públicas.

SEGUNDO. Que se pretende por parte de este Ayuntamiento:

1. Reducir al máximo la incidencia de la fiscalización de los expedientes en los plazos de tramitación de los mismos.

² La implantación de este sistema no exime de otro control posterior, es decir, tal y como establece el artículo 13.4 del Decreto 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, «*las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otro pleno con posterioridad*».

2 Mejorar de manera continuada los procedimientos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento, desde una óptica global, de las normas de aplicación y contrastar que la gestión económica se ajusta a los principios de eficacia, eficiencia y economía.

3. Facilitar la remisión de datos tanto a los órganos correspondientes del Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas como al órgano autonómico de control de la tutela financiera.

Es por ello que la presidencia de esta Corporación estima necesaria la adopción de un acuerdo donde se determine el alcance de la función fiscalizadora.

TERCERO. La legislación aplicable será la siguiente,

— El artículo 13 y 14 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

— El artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— El artículo 4 del real decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

II.-INFORME

PRIMERO. El artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, permite al Pleno acordar, a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, la posibilidad de introducir en los sistemas de control la denominada fiscalización limitada previa, sin perjuicio, en los dos casos, que en materia de obligaciones y derechos se efectúe una fiscalización posterior, utilizando técnicas de auditoría a través de la aplicación de inferencia estadística, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

SEGUNDO. El órgano interventor comprobará los requisitos básicos siguientes y en todo caso, los anexos a este expediente

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

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

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

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los



requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

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

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

A estos efectos, con independencia del acuerdo se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

TERCERO. El documento anexo que se presenta contiene los aspectos esenciales a fiscalizar en cada procedimiento. Se trata de un documento vivo, que nace por primera vez y que deberá sufrir adaptaciones y correcciones periódicas con el paso del tiempo.

Los requisitos que aparecen como esenciales en las fichas por acuerdo plenario, cumplen con el principio de asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

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

Por lo que esta intervención considera que la propuesta presentada por el presidente municipal CUMPLE los preceptos que le son de legal aplicación sin perjuicio que, en un momento posterior, se puedan establecer por el plenario municipal otros extremos objeto de comprobación en el marco de la fiscalización limitada previa, en los términos previsto en el artículo 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Continúa el Sr. Olea Romacho manifestando que el volumen de trabajo es elevado. Todos los expedientes tienen una estructura clara, se trata de un instrumento ágil y moderno.

Las fichas son buenas porque ordenan el expediente y hacen que sea homogéneo y sistemático.



Al Sr. Osma Rodríguez del PP le gusta mucho la propuesta ya que va a agilizar las gestiones. Les parece una buena iniciativa.

En el mismo sentido se expresa la Sra. Jurado Macho de Vox.

Sometida a votación la propuesta de implantación de la fiscalización previa limitada la misma es aprobada por unanimidad.

13. PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL A EJECUTAR EN 2021 SOBRE 2020. INFORME DE INTERVENCIÓN

PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

A ejecutar en 2021 sobre 2020

Informe al Pleno 15/03/2021
Ayuntamiento de Soto del Real
Antonio Ramón Olea Romacho. Interventor.

ÍNDICE

PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE "SOTO DEL REAL" PARA 2020

I.	PREÁMBULO	48
II.	NATURALEZA JURÍDICA	48
III.	MEDIOS DISPONIBLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN	49
IV.	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR	50
V.	ÁMBITO SUBJETIVO	50
VI.	CONTENIDO	51
a.	ACTUACIONES DERIVADAS DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL	51
b.	ACTUACIONES REALIZADAS EN BASE A UN ANÁLISIS DE RIESGOS	52
VII.	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	52
VIII.	ANÁLISIS DE RIESGOS	53
IX.	TIPOS DE PRUEBAS A REALIZAR	54
X.	RESULTADOS DEL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO Y EL PLAN DE ACCIÓN	54
	ANEXO: ORDEN DE PRIORIDADES Y PLANIFICACIÓN ESTIMADA	¡Error! Marcador no definido.



I. PREÁMBULO

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017), destaca como novedad, la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una adecuada planificación del control financiero.

La **función de control financiero** tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del Sector Público Local, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos.

El control financiero se ejerce mediante el control permanente y la auditoría pública así como a través del control de eficacia.

El **control permanente** tendrá por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económica financiera del Ayuntamiento de Soto del Real se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La **auditoría pública** consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico financiera de las entidades del Sector Público del Ayuntamiento de Soto del Real, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba las modalidades de la auditoría de cuentas, la auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa.

La **auditoría de cuentas** tendrá por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa se ejercerán sobre las entidades del Sector Público del Ayuntamiento de Soto del Real no sometidas al control permanente, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La **auditoría de cumplimiento** tendrá como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económica financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

La **auditoría operativa** tendrá como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

Las modalidades del control permanente y la auditoría pública incluirán el **control de eficacia** que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

II. NATURALEZA JURÍDICA

Los Planes Anuales de Control Financiero son un instrumento de planificación, publicidad y transparencia del ejercicio de las funciones que la Ley atribuye a la Intervención de la entidad. Tiene carácter programático y carece de rango normativo, por lo que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares. Su efectividad queda condicionada a la atribución de medios suficientes, personales y materiales a la Intervención municipal, de modo que su correcta ejecución sea una realidad de la que pueda beneficiarse la organización.

Es competencia de la Intervención la elaboración y aprobación de este Plan, debiendo dar cuenta al Pleno a los solos efectos de su conocimiento (Art. 31 RD 424/2017).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 136 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases de Régimen Local, la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, corresponderá a la Intervención General Municipal, siendo además, una función reservada por el artículo 4.1.b) del RD 128/2018. La Intervención ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, en la normativa que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, contenida en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en su artículo 4.2 se indica que el órgano Interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

El Plan Anual, recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio, y su vigencia coincidirá con el ejercicio presupuestario. En caso de ser necesario, podrá ser modificado para incluir nuevos aspectos a controlar, debiendo darse cuenta de tal hecho al Pleno para su conocimiento.

III. MEDIOS DISPONIBLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN

En la actualidad, y como es usual en muchos Ayuntamientos de población inferior a 20.000 habitantes, el puesto de Interventor, está muy involucrado en la gestión diaria del Ayuntamiento, dedicándose tanto a la llevanza de la contabilidad, como al asesoramiento y la preparación de expedientes de diversa índole, no solo contable, junto con la Secretaría municipal. Esta situación, si bien se considera actualmente necesaria y conveniente, no es la ideal, pues el órgano de control no debiera estar involucrado en la gestión.

Para llegar a la situación ideal expresada, se necesita de un importante cambio en el diseño de la organización municipal y el papel que la Intervención juega dentro de esta, aumentando la formación y la responsabilidad asumida por el personal de las diversas áreas.

Mediante el Real Decreto 424/2017, de Control Interno, se atribuyen, nuevas funciones a la Intervención municipal, entre las que destaca el control financiero permanente, la ejecución de auditorías, la posible implantación de la fiscalización previa limitada, o la asistencia a la recepción de la práctica totalidad de los contratos mayores, entre otros. Para el ejercicio de tales funciones, son necesarios nuevos y adicionales recursos humanos y necesarios, nuevos y modernos medios materiales.

Desde el año 2012, con la implantación de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria, las intervenciones municipales en general, no han dejado de adquirir nuevas competencias, tareas y funciones, sin que en nuestro Ayuntamiento, se haya producido la correspondiente readaptación de la plantilla y de los medios materiales asignados al Departamento de Intervención, lo que ha supuesto un incremento de la carga de trabajo por encima de lo que debiera ser asumible, desde el punto de vista de la eficacia y la calidad en el ejercicio de las tareas propias de la Intervención.

Si se quiere implantar un control eficaz, que redunde verdaderamente en una mejora de toda la organización, debe apostarse por las técnicas de control financiero, mediante la precoz detección de riesgos, la implantación de sistemas de alerta temprana de incidentes, recomendaciones y adopción de medidas para la subsanación de las deficiencias detectadas, cambiando el sistema de control previo y exclusivo de legalidad, a un control con un objetivo más amplio, salvaguardando la seguridad jurídica y compartiendo las responsabilidades.

Por todo lo anterior, el RD 424/2017, establece en su artículo 4.3 la obligación para la Entidad Local de dotar a la Intervención de medios suficientes para el ejercicio de un sistema de control eficaz:

3. El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

Estos medios suficientes parten tanto de la existencia de crédito para la contratación externa de empresas de auditoría y apoyo al control financiero, así como también, con un incremento de plantilla de personal destinado a desempeñar tareas principalmente en contratación. Un ayuntamiento que no destina medios al control carece de información estratégica para fundamentar la toma de decisiones en un ámbito de seguridad jurídica, asumiendo riesgos innecesarios, que podrían ser evitados si se implantara un sistema más garante, que no necesariamente implicaría un bloqueo o parálisis en la gestión municipal.



El poco personal existente, y la desorganización técnica consecuente, provoca una tensión entre la calidad de los expedientes y la eficacia de la gestión, que no debiera existir. Por el contrario, una gestión eficaz se tiene que soportar en unos expedientes completos y de calidad, para lo cual es fundamental otorgar medios a los responsables técnicos y también a los gestores en sus áreas.

Así, para paliar esta situación, los gestores han decididocrear dos puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, como son el puesto de Tesorería, de categoría de entrada y creación obligatoria, y una Vice Secretaría-Intervención clasificada de clase tercera, para colaborar con el puesto de Secretaría en el refuerzo de la gestión de expedientes, en especial en el ámbito de la contratación. También existen varios procesos selectivos abiertos, tanto de bolsa de auxiliares interinos como de personal de nuevo ingreso, por lo que se espera que la situación mejore.

La situación de la Intervención es complicada pues carece de medios para realizar las funciones reservadas; y menos aún para realizarlas de manera acumulada. La Intervención que hoy día tengo bajo mi mando, se compone de una plaza de administrativo y un laboral temporal fuera de plantilla, cuyo contrato puede terminar en pocas semanas, siendo sustituida por personal de nuevo ingreso. Según mi experiencia, la dotación de personal está bajo los mínimos habituales de un Ayuntamiento de casi 10.000 habitantes, cuando por el contrario, el número de expedientes que se generan, es elevado. Ocurre además, que otras áreas como Secretaría o Tesorería, no están mejor. Hasta ahora la plaza obligatoria de Tesorería reservada a Habilitados Nacionales, no estaba creada, gestionando íntegramente la gestión tributaria y toda la recaudación voluntaria y ejecutiva, con una plaza de TAG y dos auxiliares; y el área de Secretaría apenas cuenta con un administrativo. En concreto se demanda, para el área de Intervención, mantener el administrativo e integrar dos auxiliares como mínimo en el equipo. Otra opción, más beneficiosa aún, pasaría por la creación de puestos intermedios, entre administrativos y Habilitados Nacionales, en concreto, una plaza de técnico contable y de control; en tal casose podría prescindir de una de las de auxiliar.

La implantación de la fiscalización limitada previa es la más ágil, pero no es eficaz si no va acompañada de un mínimo control financiero permanente. Si este municipio tuviera menos de 5.000 habitantes sería un candidato a la implantación del sistema simplificado de control. Pero al no ser así, debe llevar a cabo un control financiero posterior de naturaleza mínima, para el cual se presenta este Plan. Básicamente se planeta sentar las bases de lo que el futuro será el control financiero, de tal modo que se va a plantear un somero análisis de la facturación de 2020, para analizar la situación en la que se encuentra la figura de la omisión de la función interventora, y sentar las bases de lo que puede llegar a ser un control moderno, eficaz y acorde al RD 424/2017 que puedan ser desarrolladas en el futuro por otros profesionales.

IV. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR

- **Objetivo de cumplimiento:**

Analizar el grado de cumplimiento de la normativa vigente en el ámbito definido, estableciendo recomendaciones y objetivos a conseguir que redunden en un mayor y mejor cumplimiento de la norma que minimice riesgos para los gestores y funcionarios.

- **Objetivo de operación:**

Relacionados con la efectividad y eficacia de las actuaciones de la entidad local. La correcta utilización de los recursos humanos y materiales, así como manifestar las deficiencias existentes, tanto en recursos como en los procedimientos y costumbres que terminan produciendo una baja consecución de objetivos, en ocasiones, con mucho esfuerzo.

- **Objetivo de información financiera:**

Ninguna organización puede tomar decisiones estratégicas correctas si los datos que le son manifestados y trasladados a los gestores carecen de fiabilidad.

V. ÁMBITO SUBJETIVO

El Sector Público del Ayuntamiento de Soto del Real, al que le es de aplicación este Plan Anual de Control Financiero, está formado por el propio Ayuntamiento



- Ayuntamiento de Soto del Real
 - Actuación: Control permanente en gastos y en ingresos
 - Competente: Intervención municipal.

VI. CONTENIDO

El Plan Anual de Control financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano Interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El contenido del Plan está condicionado a los medios existentes, y como esos medios son muy exiguos, el Plan debe ser también limitado.

El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos, será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar control con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

En esta ocasión el principal riesgo detectado es estructural. La falta de personal, la elevada carga de trabajo que soportan algunos funcionarios, la inexistencia de Tesorero y la no cobertura del puesto de Interventor, termina produciendo deficiencias en la composición de los expedientes. Por lo que deben revisarse y fortalecerse los procedimientos y protocolos establecidos para emitir resoluciones administrativas en base a expedientes conclusos y completos con habitualidad, centralizados en el gestor de expedientes. Con ese objetivo se aumentan las plazas existentes y reservadas a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional que puedan ejercer funciones de liderazgo y servir de referencias técnicas en sus correspondientes áreas.

A esto se añade el riesgo que supone el uso inadecuado del programa gestor de expedientes Gestdoc. Se ha observado en muchos casos que los documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a una resolución administrativa, no aparecen centralizados en un solo expediente, sino dispersos en carpetas vinculadas a puestos de trabajo o incluso sin insertar en expediente alguno; lo que dificulta el conocimiento íntegro de un expediente, malogra el archivo municipal, dota de debilidad al sistema de gestión, y en consecuencia, a la eficacia del control interno, de manera especial cuando este se ejerce en régimen de acumulación y teletrabajo.

Identificados y evaluados los riesgos, el órgano Interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance subjetivo y temporal de cada una de ellas. Se remitirá al Pleno a efectos informativos.

El Plan Anual, recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio, la mayoría de las cuales no van a ser realizadas por los motivos ya expuestos:

a. ACTUACIONES DERIVADAS DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.

- Auditoría del Registro Contable de facturas. Artículo 12.3 Ley 25/2013:
 - i. 3. Las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración realizarán una auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en esta Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.



- *Control de gastos realizados sin imputación presupuestaria Cuenta (413). D.A. 3ª Ley Orgánica 9/2013.*
 - i. *En las entidades de las Administraciones Públicas no sujetas a auditoría de cuentas se efectuarán anualmente los trabajos de control precisos para, mediante técnicas de auditoría, verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria.*
 - ii. *Recogerá:*
 - 1. *Gastos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, cuando la factura no ha llegado antes del 31/12 o no se ha dado la conformidad antes de esa fecha.*
 - 2. *Gastos realizados sin consignación presupuestaria o al margen del procedimiento legalmente establecido.*
 - iii. *Necesidad de acomodar la periodicidad mínima –anual- con la que se venían registrando operaciones en la (413), a la periodicidad de los requerimientos de información acerca de dicha cuenta.*
 - iv. *Modificación ICAL 2013 por la Orden HAC/1364/2018 de 12 de diciembre. Dos divisionarias de uso opcional.*
 - 1. *Cuando el gasto está devengado, pero todavía no tiene que aplicarse al presupuesto, por corresponder su imputación presupuestaria a periodos futuros.*
 - 2. *Cuando el gasto está devengado y no se ha aplicado al presupuesto, siendo procedente su aplicación en el período actual o en alguno anterior.*

b. ACTUACIONES REALIZADAS EN BASE A UN ANÁLISIS DE RIESGOS.

Este año, en virtud de los riesgos analizados, de la situación de acumulación del puesto, y del conocimiento subjetivo de la entidad que he podido adquirir en pocos meses, se plantean los siguientes controles financieros a realizar a lo largo de 2021 sobre la gestión de 2020.

1. CONTROL DE LA CONTRATACIÓN MENOR Y EXPEDIENTES DE OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

- *Periodo temporal: 2/3 trimestre de 2021*
- *Se analizarán todas las facturas del ayuntamiento en 2020.*
- *Se analizarán los gastos sin contrato mayor conocido para identificar los menores verdaderos de los mayores no tramitados constitutivos de OFI, para que puedan ser objeto de tratamiento mediante el Plan de Acción de la Alcaldía.*
- *Objetivo: Detectar contratos no licitados y comenzar a implantar un sistema de control de las omisiones de función interventora.*
- *Medios: este Interventor al 30% de su jornada habitual, y un administrativo.*

VII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

a. Actuaciones de control permanente

Se realizarán las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente, se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

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

b. Actuaciones de auditoría pública

Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado y a las normas técnicas que las desarrollen.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría podrán desarrollarse las siguientes actuaciones:

- a) *Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera de la entidad auditada, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.*
- b) *Solicitar la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones de la Intervención, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico financiera de la entidad controlada.*
- c) *Solicitar la información fiscal y la información de Seguridad Social de las entidades que se considere relevante a los efectos de la realización de la auditoría.*
- d) *Solicitar de los terceros relacionados con la entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes.*
- e) *Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.*
- f) *Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.*
- g) *Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.*
- h) *Cuanto otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.*

VIII. ANÁLISIS DE RIESGOS.

Definimos el riesgo como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometidas a control susceptibles de generar:

- *Incumplimientos de la normativa aplicable.*
- *Falta de fiabilidad de la información financiera.*
- *Inadecuada protección de los activos*
- *Falta de eficacia y eficiencia en la gestión.*

Existe mayor riesgo donde hay más probabilidad de que esos errores se produzcan. Los riesgos, primero deberán ser detectados, y luego valorados, estableciendo unas prioridades que acometer, con arreglo a los medios de los que se dispone, y a la obligatoriedad señalada en el artículo 4 del RD 424/2017 de asegurar el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

El **umbral de tolerancia** se establece en el nivel de riesgo moderado. De tal modo que se asumirá el control de todos los riesgos que se encuentren en el nivel de riesgo muy grave (entre 17 y 20 puntos). Respecto a los graves (13/16) al carecer de medios suficientes y ser el primer ejercicio de aplicación de este sistema de control, se podrán incluir entre las actuaciones prioritarias en función de la disponibilidad de medios y tiempo de la

Intervención. Se elegirá las actuaciones de más conveniente análisis a juicio del titular del puesto de la Intervención municipal, basándose en el conocimiento que posee de la organización, y teniendo en cuenta en todo momento una visión plurianual del control que impida ineficiencias en el ejercicio del control financiero.

IX. TIPOS DE PRUEBAS A REALIZAR

- *Inspección documental y física*

Se basa en el análisis de registros o documentos. En el desarrollo del análisis la Intervención deberá tener en cuenta que el soporte documental tendrá diferentes grados de confianza que deben ser considerados a la hora de desarrollar la técnica (por ejemplo, si se están analizando los gastos realizados por la Entidad en prestaciones sociales, deberá haberse considerado en el análisis de riesgos la posibilidad de fraude. Esto afecta a la muestra a examinar pero también a la prueba de fiscalización, que no podrá limitarse a la verificación de la existencia de la factura, sino que deberá extenderse a la comprobación de la existencia efectiva de la prestación.

- *Examen analítico:*

Análisis de las magnitudes cuantitativas más significativas para la fiscalización y su interrelación mutua, así como de cualquier otra información cualitativa que tenga relación con aquellas. La Intervención debe tener dentro de sus prioridades la captación de datos y su análisis como forma ordinaria de ejecución del control permanente.

- *Observación:*

Consiste en presenciar el desarrollo de un proceso o un procedimiento efectuado por todos, para obtener evidencia sobre el funcionamiento del control interno. Los resultados de las pruebas de observación deberán quedar documentados convenientemente en los papeles de trabajo. El grado de fiabilidad de los datos obtenidos en las pruebas de observación está condicionado por la posibilidad de que el hecho de observar altere la ejecución del trabajo.

- *Indagación:*

Consiste en solicitar información a personas, tanto pertenecientes a la entidad fiscalizada como ajenas a ella. Puede revestir la forma de requerimientos oficiales, consultas a registros oficiales, entrevistas, cuestionarios o confirmaciones. Las respuestas obtenidas mediante entrevistas o cuestionarios van a proporcionar información relevante para poder detectar posibles áreas de riesgo, o para completar los resultados alcanzados en la realización de otras pruebas.

X. RESULTADOS DEL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO Y EL PLAN DE ACCIÓN

El resultado de las actuaciones de control financiero, tanto permanente como de auditoría, se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

La tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Los informes provisionales de control financiero serán remitidos a los órganos gestores afectados para que en el plazo máximo de quince días, puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, al objeto de proceder a su estudio y elaboración de los informes definitivos. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención General Municipal a los Gestores de las diferentes Áreas municipales, como responsables de la actividad controlada, y al Alcalde, así como a través de este último, al Ayuntamiento Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el

informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen.

El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno.

El Sr. Olea Romacho manifiesta que no cabe tener las fichas del punto anterior y no tener este Plan.

Elije poner un mínimo para llevarlo a cabo.

La Corporación se da por enterada.

14.PRÓRROGA CONTRATO GESTIÓN ESCUELA INFANTIL GLORIA FUERTES.

Por el Sr. Alcalde da cuenta de la petición de la empresa concesionaria del siguiente tenor:

La mercantil ATREYU BLOTA CARTO S.L., con C.I.F. número B-83.886.499, y domicilio a efectos de notificaciones en Colmenar Viejo, en la calle Gimialcon número 3, portal 3, piso 1-A y en su nombre y representación, D. Carmen Martín Lázaro, mayor de edad, obrando en su calidad de administradora de la misma, comparece y

EXPONE:

La empresa a la cual represento es la actual adjudicataria de la GESTIÓN INDIRECTA DE LA ESCUELA INFANTIL GLORIA FUERTES DE SOTO DEL REAL(MADRID), actividad que viene realizando como adjudicataria del citado servicio y de acuerdo con contrato firme y en vigor suscrito con ese ayuntamiento.



*En el Pliego de Cláusulas Administrativas PARTICULARES, al cual nos remite el punto 2.1 del contrato firmado, establece como modelo de contrato el de Prestación de Servicios, Cláusula 1 punto 1 del PCA, y además en EL CAPÍTULO I del citado pliego, establece en su Cláusula 1.18 la facultad de que dicho contrato pueda ser prorrogado entre las partes. De hecho, cito textualmente: “La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Deberá ser expresa y el tiempo de duración de la prórroga será de un máximo de dos años, sin que el plazo total incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años”
Es por todo lo expuesto por lo que SOLICITO,*

Tenga a bien admitir a trámite el presente escrito y proceda a la concesión de la prórroga por un periodo de dos años del contrato y servicio referido en el cuerpo del presente escrito.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Colmenar Viejo, a 11 de Marzo de 2021

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta que la prórroga estaba condicionada a la existencia de crédito y por tanto está a favor.

Sometida a votación la prórroga del contrato de gestión de la escuela infantil Gloria Fuertes la misma es aprobada por unanimidad.

15. DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA POR PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LA ACTIVIDAD QUE LA COMUNIDAD CENÁCULO QUIERE DESARROLLAR EN LA FINCA DE EL SOTO.

Por parte del Sr. Benayas del Álamo da cuenta de la petición de

*Nombre y apellidos del Solicitante: Luis César Ventura García
Domicilio: Puerta de Abajo 14, Alpedrete 28430 Madrid
N.I.F.: 70039413C Teléfono: 609067840 e-mail.
luiscesar@gesico2000.com
En representación de: FUNDACIÓN DIVINA MISERICORDIA
Domicilio fiscal: Can Riba de la Serra. Ctra de Montmeló.
08403 Granollers.*



N.I.F.: G-64824162 CORREO ELECTRÓNICO: cdriba@agrifor.org
TELÉFONO: 617882989
Responsable: Carlos de Riba Soldevila

EXPONE

Que en la reunión mantenida en este Ayuntamiento el pasado 2 de julio con el Sr. Alcalde, el concejal de medio ambiente y el arquitecto municipal y representantes de la Fundación Divina Misericordia, se acordó tramitar ante el pleno municipal la declaración de Utilidad Pública por parte de este Ayuntamiento de la actividad que la Comunidad Cenáculo quiere desarrollar en la Finca de El Soto.

Al objeto de fundamentar dicha declaración, adjuntamos un informe que describe el tipo de actividad que se llevará a cabo. En el mismo se justifica tanto el interés social propio de la labor que desarrolla la Comunidad Cenáculo como la incidencia positiva de esta actividad en la preservación y mejora medioambiental de la finca de El Soto, y por lo anteriormente expuesto

SOLICITA

Al Sr. Alcalde de este municipio que proponga para su aprobación en el pleno municipal la citada Declaración de Utilidad Pública a efectos de que conste ante la Comunidad de Madrid y donde proceda para favorecer el desarrollo de la actividad citada en este emplazamiento.

Continúa el Sr. Benayas del Álamo manifestando que en realidad lo que se propone es la restauración de los edificios existentes para darles un uso agropecuario con chavales.

La Comunidad de Madrid a través de la Dirección General de Medio Ambiente les ha confirmado que puede concederles autorización previa declaración de utilidad pública por parte del Ayuntamiento.

La propiedad de la finca es del Arzobispado, pero ha cedido el uso a la Comunidad El Cenáculo.

El ayuntamiento les ha pedido que cedan el uso de una zona a la entrada del pueblo y están de acuerdo.

En cualquier caso, quieren que el acuerdo se adopte por una mayoría amplia, para llevarlo adelante.

En su turno la Sra. Robles Montero del PP manifiesta que en el pleno anterior su grupo no tenía claro este asunto, pero después de la reunión de varios concejales con esta Comunidad su opinión ha cambiado. Tratar de curar adicciones es en realidad el trabajo de esta Comunidad. Por último, quiere dejar constancia que en este asunto se han sentido presionados por el Equipo de Gobierno.

La Sra. Jurado Macho de Vox se expresa en los mismos términos que el PP.

A continuación, el Sr. Benayas del Álamo no entiende que se hable de presión. Se les ha puesto en contacto con la Comunidad y querían que se aprobase por unanimidad. Su planteamiento ha sido claro y transparente.

Nuevamente la Sra. Robles Montero puntualiza que quizá presión no sea la palabra apropiada. Su grupo siempre ha dicho que no se iban a oponer.

El Sr. Osma Rodríguez cree que se lo van a agradecer otras personas que lo necesitan. Esta es la generosidad de los Sotorrealeños.

Sometida a votación la propuesta de la Declaración de Utilidad Pública a efectos de que conste ante la Comunidad de Madrid y donde proceda, para favorecer el desarrollo de la actividad citada, la misma es aprobada por unanimidad.

16. CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES.

Por el Sr. Alcalde se propone a la Corporación aprobar el siguiente

Cuadro de características del contrato de servicios. Procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada



EXPEDIENTE Nº /2021 SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES Y DESBROCES DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

1.- PODER ADJUDICADOR			
PODERES ADJUDICADOR CONTRATANTE:	DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE		
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	PLENO		
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	PLAZA DE LA VILLA 1		
PERFIL DEL CONTRATANTE:	https://sedesotodelreal.eadministracion.es/PortalCiudadano/PerfilContratante/wfrPerfilDelContratante.aspx		
RESPONSABLE DEL CONTRATO:	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO		
EXISTENCIA DE CONSULTA PRELIMINAR AL MERCADO:	<table border="1"> <tr> <td>SÍ () <i>(Adjuntar el Informe emitido)</i></td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SÍ () <i>(Adjuntar el Informe emitido)</i>	NO (X)
SÍ () <i>(Adjuntar el Informe emitido)</i>	NO (X)		
2.- OBJETO DEL CONTRATO			

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC273D795323C82CC4E94
 PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO
 FECHA DE FIRMA: 11/05/2021
 HASH DEL CERTIFICADO: 7A683EED20AC147C129463661566F0C0890CCDC8



DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:	- Prestación del servicio de LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES Y DESBROCES DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL
-------------------------------------	--

	<p>De conformidad con el pliego de prescripciones técnicas que regula y define las prestaciones necesarias para la limpieza y conservación de los jardines, arbolado, parques y zonas verdes recogidas en el inventario y planos adjuntos del municipio de Soto del Real.</p> <p>De conformidad con el pliego de prescripciones técnicas aprobado por el Pleno de la Corporación el 13/11/2020</p>	
	- El servicio de que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía.	
	- Elaboración íntegra del proyecto de .	
	- Adquisición de energía primaria o energía transformada: .	
	- La realización de actividades docentes de .	
	- La prestación de un servicio del Anexo IV de la LCSP [Artículo 22.1.c) de la LCSP 2017 y Disposición adicional trigésima sexta de la LCSP 2017].	
CÓDIGO CPV:	77311000-3 - Servicios de mantenimiento de jardines y parques 90000000-7 - Servicios de alcantarillado, basura, limpieza y medio ambiente	
CÓDIGO UNSPC:		
CÓDIGO CPC:		
CÓDIGO CNAE:		
<i>LOTES Sí () - NO (x)</i>		
- Cada lote constituye un contrato:	Sí ()	No ()

- Lote 1:	- CPV:	
- Lote 2:	- CPV:	
- Lote 3:	- CPV:	
- Nº máximo de lotes que se pueden licitar:		
- Nº máximo de lotes de los que se puede resultar adjudicatario:		
- Criterios:		
- Se consideran las UTES licitadores:	Sí ()	No ()
- Posibilidad de adjudicar a una oferta integradora (<i>cuando pueda adjudicarse más de un lote a un mismo licitador</i>):		
- Lotes reservados:	Sí ()	No ()
3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN		
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN AMONIZADA		
PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN:	DE	ABIERTO
SUBASTA ELECTRÓNICA:	Sí ()	No (x)



TRAMITACIÓN:	<input checked="" type="checkbox"/> ORDINARIA
	<input type="checkbox"/> URGENTE
	<input type="checkbox"/> ANTICIPADA
	<input type="checkbox"/> EMERGENCIA

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN					
<i>PRESUPUESTO BASE DE LICITACION</i>					
€- Presupuesto base e licitación:	LOTES	SIN IVA	IMPORTE 10%, 21 %	IVA	PRESUPUESTO CON IVA
		660.000 €	120.450 €		780.450 €
- Costes directos Incluido Personal	435.600 más IVA				
- Costes indirectos	184.800 más IVA				
- Otros Beneficio Industrial	39.600 más IVA				
- Costes salariales :	- Convenio de aplicación: Convenio colectivo del sector de la jardinería (código de Convenio número 99002995011981 publicado en el BOE de 9-2-2018				

- Género:	- Categoría profesional:
- Aplicación/es presupuestaria/a:	17122799
- Anualidades:	220.000 más IVA
- Financiación:	- Fondos europeos:
	- Otros agentes:
- Sistema de determinación del precio:	Componentes de la prestación
	Unidades de ejecución
	Unidades de tiempo
	A tanto alzado (<i>si no es posible o conveniente su descomposición</i>)
	Por aplicación de honorarios por tarifas
	Combinación de los anteriores (<i>Señalar los que se combinan</i>)
	Sistema de retribución específico que compense las inversiones iniciales (<i>en determinados servicios complejos en los que la ejecución del contrato lleve aparejados costes de inversión iniciales y se prevea que las obras o equipamientos vayan a incorporarse al patrimonio de la entidad contratante al concluir o resolverse el contrato</i>)
	- Unidades de actividad, de tiempo (categorías profesionales o coste) o

	<p>combinación de las mismas. - Funcionalidades a desarrollar (<i>En contratos de servicios de desarrollo o mantenimiento de aplicaciones informáticas</i>)</p>
	<p>Presupuesto máximo (<i>En los contratos de servicios con presupuesto limitativo, en los cuales el empresario se obligue a ejecutar una pluralidad de servicios de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de servicios se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración</i>)</p>
TIPO DE LICITACIÓN	
- A la baja sobre:	<input checked="" type="checkbox"/> El presupuesto base de licitación <input type="checkbox"/> Los precios unitarios
5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:	660.000€ más IVA
IMPORTE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS:	
MÉTODO DE CÁLCULO:	La anualidad (220.000 €) multiplicada por los 5 años de duración máxima del contrato (los 3 años de duración del contrato más los 2 de prórroga) más IVA
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	1.100.000 € más IVA
6.- SOLVENCIA	
REQUISITOS MÍNIMOS DE	



<p>SOLVENCIA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (Arts. 86 y 87 LCSP 2017):</p>	
<p><i>SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:</i></p>	
<p>- Cuando se exija Volumen anual de negocios, o de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, principales razones de la imposición de dicho requisito salvo que se justifique en el informe específico del artículo 336 LCSP 2017:</p>	<p>Artículo 87. Acreditación de la solvencia económica y financiera.</p> <p>1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:</p> <p>a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros. El órgano de contratación indicará las principales razones de la imposición de dicho requisito en los pliegos de la contratación o en el informe específico a que se refiere el artículo 336.</p> <p>Umbral de solvencia 220.000 euros</p>
<p>- Cuando se exija ratio entre activos y pasivos, señálese los métodos y criterios que se utilizarán para valorarla:</p>	
<p><i>SOLVENCIA TÉCNICA (ART. 90 LCSP 2017):</i></p>	
<p>- Si los pliegos no concretan los requisitos de solvencia económica y financiera y/o de solvencia técnica o profesional, la acreditación se efectúa conforme a los criterios, requisitos y medios recogidos en el segundo inciso del apartado 3 del artículo 87 de la LCSP</p>	<p>Artículo 90. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.</p> <p>1. En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:</p> <p>a) Una relación de los principales servicios o trabajos</p>



<p>- En caso de empresas de nueva creación de antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del art. 89.1 de la LCSP, sin que sea aplicable lo establecido en la letra a), sobre ejecución de un número determinado de suministros</p>	<p>realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Umbral de solvencia 220.000 euros</p>
<p>CONSIDERACIONES SOCIALES, LABORALES Y AMBIENTALES A TENER EN CUENTA COMO CRITERIOS DE SOLVENCIA:</p>	<p>Acreditación del cumplimiento de normas de garantía de calidad:</p>
	<p>Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental:</p>
	<p>Documentación complementaria:</p>
<p>7.- CLASIFICACIÓN (no es exigible artículo 77 1 b))</p>	
<p>GRUPO:</p>	
<p>SUBGRUPO (Superior al 20% salvo las circunstancias que se establezcan):</p>	
<p>CATEGORÍA:</p>	
<p>8.- GARANTÍAS</p> <p><i>PROVISIONAL:</i></p> <p>(Sobre el importe de los lotes para los que el licitador vaya a presentar oferta)</p> <p>(No superior al 3% del presupuesto base de licitación del contrato, excluido el IVA/IGIC)</p>	
<p>Sí ()</p>	<p>NO (x)</p>



<i>DEFINITIVA (5 por 100 del precio final ofertado por aquellos, excluido el IVA) :</i>		
- Exención	SÍ ()	NO (x)
- Causas:		
<i>COMPLEMENTARIA (Hasta un 5 por 100 del precio final ofertado por el licitador que presentó la mejor oferta excluido el IVA. La garantía total puede alcanzar un 10 por 100 del precio) :</i>		
ACREDITACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS:	SÍ ()	NO ()
FORMA:		
RETENCIÓN SOBRE EL PRECIO:	SÍ ()	NO ()
CANCELACIÓN PARCIAL:	SÍ ()	NO () (En caso de recepción/es parcial/es)
9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE DESEMPATE		
<i>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:</i>		
- Coste del ciclo de	SÍ ()	NO (x)

vida:	
	- Único (Precio):



- Varios:

- Cuantificables mediante juicio de valor:

A.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE PERSONAL Y ASIGNACIÓN DE MEDIOS MATERIALES (10 PUNTOS)

1.- PLAN ANUAL DE PERSONAL: se valorará la adecuada distribución del personal mínimo dispuesto para la optimización de las distintas tareas en función de la tipología de las zonas verdes y del arbolado de alineación existente. Se indicará, para cada época del año, la previsión del personal mínimo necesario por servicio y categoría profesional. Se presentará un organigrama organizativo y estructural de todos los departamentos con todos los recursos mínimos necesarios y su interconexión.

Se valorará la adecuada distribución de los equipos de personal por categorías profesionales de manera que la cobertura de tal ámbito sea óptima con base en los trabajos que puedan llevarse a cabo con tales categorías y que la composición de los propios equipos resulte lógica y proporcionada. Se otorgará un máximo de 7 puntos.

2.- ASIGNACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES: tanto de vehículos como de maquinaria y de local disponible para la prestación del servicio. Se valorará que sea factible, proporcionada y apropiada con base a las categorías de las que consta cada equipo, las funciones preasignadas al mismo y las distancias a recorrer a diario.

Se otorgará un máximo de 3 puntos.

B.- POSIBLES MEJORAS (35 PUNTOS)

Las empresas licitadoras deberán presentar mejoras al contrato de jardinería sin coste para el ayuntamiento para todas las zonas verdes siguientes:

Zonas verdes de la Avd. Sierra de Guadalupe situadas entre los muros de las parcelas y las aceras

Zonas verdes de la urbanización Los Cerrillos

Zonas verdes desde la avenida de Chozas hacia la Cañada Real Segoviana hasta el final de las urbanizaciones la Ermita y Sotoverde.

También podrán presentar otras mejoras no contempladas en la relación anterior.

Las mejoras para estas zonas deberán concretar el proyecto de ejecución identificando el diseño de jardinería, las especies a plantar, número y tamaño de las mismas así como el presupuesto de la actuación (a título informativo ya que el Ayuntamiento no asumirá coste sobre estas mejoras).

Las mejoras propuestas deberán llevarse a cabo en un plazo máximo de un año y todos los gastos necesarios para ejecutarlas correrán a cargo del adjudicatario.

La valoración máxima de estas mejoras se llevarán a cabo teniendo en consideración el diseño de jardinería, las especies a plantar, número y tamaño de las mismas así como la inversión a realizar en la actuación y la adecuación de las especies a las características ecológicas del municipio. Podrá ser como máximo la siguiente:

Avd. Sierra de Guadalupe: 18 puntos

Los Cerrillos: 4 puntos

Avenida Chozas-cañada real: 6 puntos

Otras: 7 puntos

- Evaluables mediante la utilización de fórmulas:

En la oferta deberá indicarse un precio por m2 para zonas ajardinadas y un

	<p>precio por m2 para zonas de desbroce para el caso de que a lo largo de la duración del contrato se incorporen nuevas zonas verdes de urbanizaciones que están siendo recepcionadas y no estén contempladas en el pliego. El precio indicativo de partida sobre el que se compite a la baja es de 0,15 euros por m2 de zonas ajardinadas y 0,15 euros de zonas de desbroce (IVA no incluido en ambas). La incorporación de nuevas zonas verdes en ningún caso supondrán más del 5 % del objeto del contrato.</p> <p>PESO DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS (50 PUNTOS). Asignándose 48 puntos para la oferta económica principal y 2 puntos por la oferta de precios por m2 adicionales al contrato.</p> <p>En la oferta deberá indicarse un precio por m2 para zonas ajardinadas y un precio por m2 para zonas de desbroce para el caso de que a lo largo de la duración del contrato se incorporen nuevas zonas verdes de urbanizaciones que están siendo recepcionadas y no estén contempladas en el pliego. El precio indicativo de partida sobre el que se compite a la baja es de 0,15 euros por m2 de zonas ajardinadas y 0,15 euros de zonas de desbroce (IVA no incluido en ambas)</p> <p>La fórmula a aplicar para valorar las ofertas será una formula aplanada, con baja discriminación entre las ofertas. Siendo: PEi = Puntuación económica de la oferta "i". PEmax = 50 puntos (puntuación máxima) Bmax = Baja máxima (%) entre las admitidas. Bmin = Baja mínima (%) entre las admitidas. Bi = Baja (%) de la oferta económica "i"</p> $PE_i = PE_{max} - PE_{max} \cdot \frac{(B_{max} - B_i)^2}{\left(B_{max} - \frac{1}{2} \cdot B_{min}\right)^2}$
<p>- Fases (Umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar en el proceso selectivo):</p>	<p>- Criterios a evaluar en cada fase:</p> <p>- Umbral de puntuación mínima de cada Fase:</p>
<p>- Valoración:</p>	<p>- Organismo técnico especializado:</p> <p>- Comité de expertos:</p>

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC273D795323C82CC4E94
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO
FECHA DE FIRMA: 11/05/2021
HASH DEL CERTIFICADO: 7A683EED20AC147C129463661566F0C0890CCDC8



CRITERIOS DE DESEMPATE (en defecto de su previsión se aplican los previstos en el art. 147.2 LCSP)

2017) :		
- Documentación acreditativa de los criterios de desempate:		
- Ofertas anormales (salvo previsión en el Cuadro de Características si el único criterio es el precio, se aplican los parámetros objetivos que se establezcan reglamentariamente y que, determinan el umbral de anomalía por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado):	- Criterios:	
- Admisión de certificados electrónicos, informáticos o telemáticos sobre documentación a presentar para la adjudicación:	Sí ()	NO ()
10.- VARIANTES Y MEJORAS		
VARIANTES (Cuando se tengan en cuenta criterios distintos del precio) : Ver criterios de adjudicación		
- Requisitos mínimos:		
- Modalidades:		
- Características:		

- Elementos:	
- Condiciones para autorizar su presentación:	
MEJORAS:	
SÍ (x) Ver criterios de adjudicación	NO ()
- Requisitos, límites, modalidades y características (deberán estar vinculadas al objeto del contrato. Su valoración no podrá ser superior al 2,5 por ciento):	
11.- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	
<p>PLAZO (mayor plazo si se requiere visita sobre el terreno o previa consulta «in situ» de la documentación que se adjunte al pliego):</p>	<p>Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del archivo y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES Y DESBROCES DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, en el plazo de 35 días desde su publicación en el DOUE</p> <p>». La denominación de los archivos es la siguiente:</p> <p>— Archivo «A»: Documentación Administrativa, y criterios subjetivos (juicios de valor) .</p> <p>— Archivo «B»: Criterios objetivos (precio)</p>
<p>PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA (no se exigirá el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas cuando se requiera la presentación de modelos físicos o a escala que no pueden ser transmitidos utilizando medios electrónicos):</p>	<p>SÍ (x)</p>
	<p>NO ()</p>



DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS:	https://contrataciondelestado.es/wps/portal/empresas >Licitaciones > Licitaciones Expediente CP	
PLAZO DE ADJUDICACIÓN:	- Único criterio precio: 15 días desde apertura de proposiciones	
	- Pluralidad de criterios, o único criterio coste ciclo de vida: dos meses	
	- Otro:	
12.- INFORMACIÓN ADICIONAL		
PLAZO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL:		
RESPUESTAS CARÁCTER VINCULANTE:	SÍ ()	NO ()
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE CORREOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	Preguntas a través de la Plataforma de contratos del Sector Público	
13.- INFORMACIÓN DEL CONTRATO CON CARÁCTER CONFIDENCIAL		
INFORMACIÓN:		
PLAZO:		
14.- ACREDITACIÓN DE OTRAS CIRCUNSTANCIAS DISTINTAS A LAS CONTEMPLADAS EN EL DEUC		
ENUMERACIÓN:		

FORMA DE ACREDITACIÓN:																															
15.- COMPENSACIÓN A LICITADORES EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO																															
IMPORTE:																															
16.- GASTOS DE PUBLICIDAD Y OTROS GASTOS																															
IMPORTE MAXIMO A ASUMIR POR EL ADJUDICATARIO:																															
17.- OBLIGACION DE SUBROGACIÓN EN RELACIONES LABORALES EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 130 LCSP 2017:																															
<p>RELACION DE TRABAJADORES CON INDICACIÓN DE CATEGORÍA PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES (el contratista responde de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación y de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun cuando se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que la obligación corresponda a este último. La Administración, acreditada la falta de pago de los salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar su pago,</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>ANTIGÜEDAD</th> <th>CONTRATO</th> <th>TIPO DE CONTRATO</th> <th>JORNADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OF. JARDINERO</td> <td>24/07/2007</td> <td>INDEFINIDO</td> <td>100</td> <td>COMPLETA</td> </tr> <tr> <td>AUX JARDINERO</td> <td>23/06/2014</td> <td>INDEFINIDO</td> <td>109</td> <td>COMPLETA</td> </tr> <tr> <td>PEÓN JARDINERO</td> <td>18/05/2010</td> <td>INDEFINIDO</td> <td>130</td> <td>COMPLETA</td> </tr> <tr> <td>PEÓN JARDINERO</td> <td>16/04/2018</td> <td>INDEFINIDO</td> <td>189</td> <td>COMPLETA</td> </tr> <tr> <td>PEÓN JARDINERO</td> <td>15/11/2006</td> <td>INDEFINIDO</td> <td>189</td> <td>COMPLETA</td> </tr> </tbody> </table>	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	JORNADA	OF. JARDINERO	24/07/2007	INDEFINIDO	100	COMPLETA	AUX JARDINERO	23/06/2014	INDEFINIDO	109	COMPLETA	PEÓN JARDINERO	18/05/2010	INDEFINIDO	130	COMPLETA	PEÓN JARDINERO	16/04/2018	INDEFINIDO	189	COMPLETA	PEÓN JARDINERO	15/11/2006	INDEFINIDO	189	COMPLETA
CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	JORNADA																											
OF. JARDINERO	24/07/2007	INDEFINIDO	100	COMPLETA																											
AUX JARDINERO	23/06/2014	INDEFINIDO	109	COMPLETA																											
PEÓN JARDINERO	18/05/2010	INDEFINIDO	130	COMPLETA																											
PEÓN JARDINERO	16/04/2018	INDEFINIDO	189	COMPLETA																											
PEÓN JARDINERO	15/11/2006	INDEFINIDO	189	COMPLETA																											

<p><i>y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos):</i></p>	
<p>18.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS</p>	
<p>COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN:</p>	
<p>SÍ (x)</p>	<p>NO ()</p>
<p>DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p>	
<p>- Transferencia de derechos de propiedad intelectual o industrial:</p>	<p>SÍ ()</p>
	<p>NO ()</p>
<p>19.- TITULACIONES EXIGIDAS</p>	
<p>20.- INFORMACION SOBRE OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO, CONDICIONES LABORALES Y DE CONTRATAR UN PORCENTAJE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	
<p>ORGANISMOS:</p>	
<p>OBLIGACION DE CUMPLIR LAS CONDICIONES SALARIALES DEL CONVENIO SECTORIAL DE:</p>	
<p>21.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (<i>deberá incluirse al menos una de las que enumera el apartado 2 del art. 202 LCSP 2017</i>):</p>	
<p>DE TIPO MEDIOAMBIENTAL:</p>	



DE TIPO SOCIAL O RELATIVAS AL EMPLEO:		
COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES:		- Condiciones:
22.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:		
PLAZO: 3 años		
- Programa de trabajo	SÍ (x)	NO ()
- Plazo total:		
- Plazos parciales:		
- Posibilidad de prórroga (<i>antelación superior a 2 meses</i>):	SÍ (x) dos años	NO ()
- Plazo para la recepción del objeto del contrato:		
LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA: Soto del Real, según pliego de prescripciones técnicas		
23.- RÉGIMEN DE ABONO DEL PRECIO. CERTIFICACIONES		
RÉGIMEN DE ABONO:		
- Periodicidad del pago:	Mensual	

- Abonos a cuenta:	- Garantías:	
	- Condiciones:	
<i>DATOS DE FACTURACIÓN:</i>		
- Entidad contratante:	AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL	
- Órgano de contratación:	PLENO MUNICIPAL	
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad:	INTERVENCION	
- Codificación (código DIR):	Of. Contable L01281441 INTERVENCION Org.Gestor L01281441 ALCALDIA Uni. Tramitadora L01281441 INTERVENCION	
- Destinatario del contrato:	AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL	
- Registro administrativo a efectos de remisión a la unidad responsable de su tramitación:	AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL	
- Para presentación de facturas:	FACE	
24.- REVISIÓN DE PRECIOS		
PROCEDE:	SÍ ()	NO (X)
FÓRMULA:		
25.- POLIZAS DE SEGURO EXIGIBLES		



RIESGO ASEGURADO:	Responsabilidad civil por daños	
IMPORTES:	300.000 euros	
26.- PLAZO DE GARANTÍA		
SÍ ()	NO ()	
PLAZO (no inferior a un año salvo justificación):		
27.- SUBCONTRATACIÓN		
SÍ ()	NO (x)	
PORCENTAJE MÁXIMO:		
PARTES A EJECUTAR POR EL LICITADOR O EN OFERTA EN UTE POR UNA DE LAS EMPRESAS:		
OBLIGACION DE INDICAR EN LA OFERTA LA PARTE QUE PRETENDA SUBCONTRATARSE:	SÍ ()	NO ()
	- Importe:	
	- Nombre o perfil empresarial:	
	- Condiciones de solvencia profesional o técnica:	



OBLIGACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN:	DE	SÍ ()	NO ()
PENALIDADES:		Según pliego de prescripciones técnicas	
POSIBILIDAD DE PAGOS DIRECTOS A SUBCONTRATISTAS Y CONDICIONES:			
28.- CESIÓN DEL CONTRATO			
<p><i>CESIÓN (los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado) (No procederá en los supuestos previsto en 214.1 de la LCSP 2017):</i></p>			
SÍ ()		NO ()	
MODIFICACIONES PREVISTAS:			
SÍ ()		NO (x) (Máximo 20%)	
- Alcance, límites, naturaleza y condiciones:			
- Procedimiento (no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato, ni alterar la naturaleza global del contrato inicial):			
- La variación en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las	SÍ ()	NO () (Solo cuando la determinación del precio se realice	

HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463661566F0C0890CCDC8
 FECHA DE FIRMA: 11/05/2021
 PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO
 NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC273D795323C82CC4E94



previstas en el contrato, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 % por ciento del precio del contrato se considera modificación:		mediante unidades de ejecución)
29.- PENALIDADES POR		
INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN EN CASO DE SUBROGACIÓN EN LAS RELACIONES LABORALES:		
INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:		Según Pliego de prescripciones técnicas
INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS:		Según Pliego de prescripciones técnicas
INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES DE PAGO A SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES:		
DEMORA EN LA EJECUCIÓN:		Según Pliego de prescripciones técnicas
CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO:		Según Pliego de prescripciones técnicas
OTROS INCUMPLIMIENTOS:		
30.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO		
DAÑOS Y PERJUICIOS A ABONAR AL CONTRATISTA DIFERENTES A LO ESTABLECIDO EN EL 210 de la LCSP 2017:		

31.- OBLIGACIONES ESENCIALES CUYO INCUMPLIMIENTO ES CAUSA DE RESOLUCIÓN		
INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO A SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES:		
32.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN:		
LAS CONTEMPLADAS EN EL ART. 211 LCSP 2017 Y EN ESPECIAL EL RETRASO INJUSTIFICADO SOBRE EL PLAN DE TRABAJO Y EN EL ART.313 LCSP 2017:	- El plazo para que el desistimiento antes de iniciar la prestación del suministro o la suspensión por causa imputable a la Entidad Local de la iniciación del contrato a partir de la fecha señalada en el mismo sea causa de resolución será: - 4 meses - Otro:	
	- El plazo para que el desistimiento una vez iniciada la prestación del suministro o la suspensión del contrato sea causa de resolución será: - 8 meses - Otro:	
CUANDO LAS PENALIDADES ALCANCEN UN MÚLTIPLO DEL 5 POR 100 DEL CONTRATO, IVA EXCLUIDO SIN PERJUICIO DE ACORDAR SU CONTINUIDAD:		
POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS PARCIALES:	Sí ()	NO ()

Por su parte el Sr. Benayas del Álamo del PSOE manifiesta que se ha modificado el pliego de conformidad con el informe del interventor:
 Por un lado se ha eliminado la consulta a la bolsa de empleo de Soto o Colmenar y el punto que se otorgaba.
 También se ha limitado al 5 % del objeto del contrato las futuras ampliaciones de zonas verdes.



Por último se cuantifica el umbral de solvencia en 220.000 euros, equivalente a una anualidad sin IVA.

Por la Sra. Gallego Núñez del PP están de acuerdo con las modificaciones propuestas.

Sometida a votación la propuesta de aprobación del Pliego de características de limpieza y conservación de zonas verdes y desbroces el mismo es aprobado por unanimidad.

17. MODIFICACIÓN TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS POR MERCADILLO

Por la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar la siguiente

TASA POR OCUPACION DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

Cuota tributaria

Art. 6. Las cuotas tributarias que corresponda abonar por cada una de las modalidades de aprovechamiento del dominio público local reguladas en esta ordenanza se determinan según cantidad fija o en función del tipo de gravamen aplicable, según se establece en los correspondientes epígrafes. En aquellos casos en los que se establezca base imponible, ésta podrá establecerse bien por días, metros cuadrados o metros lineales concedidos.

Art. 7. Epígrafes según la modalidad de licencia:

- 1. Licencia por ocupación de terrenos con puestos de venta en general, durante las fiestas patronales. Se tomará como base de la tasa los metros cuadrados autorizados y se aplicará el tipo de gravamen de 40 euros/m².*
- 2. Licencia por ocupación de terrenos con ocasión del mercadillo (avenida de España, un día a la semana). Se tomará como base de la tasa los metros lineales autorizados y se aplicará el tipo de gravamen de:*

- *Tarifa anual: licencia por ocupación de terrenos con ocasión del mercadillo (avenida de España, un día a la semana): 43,44 euros/M/año*
- *Tarifa prueba: nuevos puestos licencia por ocupación de terrenos con ocasión del mercadillo (avenida de España, un día a la semana): 10 euros/M/dos meses*
- 3. *Licencia por ocupación de terrenos con ocasión de venta puntual: Se tomará como base de la tasa los metros cuadrados autorizados y se aplicará el tipo de gravamen de 4 euros/m2/día.*
- 4. *Licencia por ocupación de terrenos con ocasión de Puestos del Mercado de productos Naturales y Artesanos. Se tomará como base de la tasa los metros cuadrados autorizados y se aplicará el tipo de gravamen de 18 euros/m2/año.*
- 5. *Licencias por ocupación de terrenos destinados a espectáculos, circos, teatros, actividades comerciales, actividades publicitarias o similares (más de 100 m2.). Se tomará como base los días autorizados y se aplicará el tipo de gravamen de 190,05 euros/día.*
- 6. *Licencias por ocupación de terrenos destinados a espectáculos, circos, teatros, actividades comerciales, actividades publicitarias o similares (menos de 100 m2.). Se tomará como base los días autorizados y se aplicará el tipo de gravamen de 135,75 euros/día.*
- 7. *Rodajes cinematográficos. Se tomará como base imponible los días utilizados para el rodaje y se aplicará el tipo de gravamen que corresponda:*
 - a) *Con servicio de dos policías: 652,69 euros/día.*
 - b) *Con acotamiento para la reserva y señalización del espacio: 130,54 euros/día.*
 - c) *Por autorización del rodaje, sin los requisitos anteriores: 78,32 euros.*

Por la Sra. Robles montero del PP les parece correcto el cambio así como la fase de prueba.

En la propuesta se expresan los metros lineales como "ML" y debe de ser "m" a secas.

Sometida a votación la propuesta de aprobar provisional / definitiva la modificación de la ordenanza de mercadillo la misma es aprobada por unanimidad.

18.LICENCIA DE OBRA PARA INSTALACIÓN DE BOMBAS ELEVADORAS

Por parte del Sr. Alcalde se propone a la Corporación aprobar la concesión de la licencia de obra solicitada por el Canal de Isabel II para la instalación de bombas en elevadora Soto I, en Soto del Real, consistente en la sustitución de 3 bombas sumergibles, según el Plan _Director, siendo el importe de los trabajos de 105.441,07 euros aproximadamente que se cargaran a la Cuota Suplementaria, siendo la empresa contratista FCC AQUALIA.

Por su parte el Sr. Benayas del Álamo del PSOE, informa que se va a intentar hacer la obra antes de la primera quincena de junio, sino fuese posible se pospondría al año que viene.

Por su parte la Sra. Robles Montero del PP entiende que es una obra necesaria. En la documentación del Pleno el proyecto y los planos están vacíos.

Tampoco ha podido ver el proyecto y los planos la Sra. Jurado Macho de VOX.

Sometida a votación la propuesta de concesión de licencia de obra solicitada por el Canal de Isabel II para la instalación de bombas en elevadora Soto I la misma es aprobada por unanimidad.

19. MODIFICACIÓN PERIODOS IBI

Por parte de la Alcaldía Presidencia se propone a la Corporación aprobar la siguiente:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL IBI

Art. 9º Plazo para pago voluntario. La cuota tributaria del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana se abonará dentro de dos períodos

voluntarios que se fijarán por el calendario fiscal correspondiente antes del comienzo del año natural. Cada uno de estos plazos será como mínimo de dos meses de duración. El importe a pagar dentro del primer plazo será del 50 por 100 de la cuota tributaria. El sujeto pasivo podrá solicitar pagarlo en una sola cuota que coincidirá con el segundo plazo. Dicha solicitud se hará efectiva en el periodo impositivo siguiente al de su petición.

La cuota tributaria de bienes inmuebles de naturaleza rústica se abonará dentro del segundo período voluntario fijado en el calendario fiscal. Se agrupará en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto de naturaleza rústica relativas a un mismo sujeto pasivo.

Si el servicio de recaudación no dispusiese de los datos catastrales actualizados, practicaría la liquidación conforme a los valores catastrales del año anterior.

Por su parte la Sra. Robles Montero del PP manifiesta que el concepto estaba bien expresado, lo que se introduce es la modificación del IBI de fincas rústicas.

Porqué tienen que pagarlo en un único pago.

Puestos a modificar que se recojan las exenciones de centros educativos, Iglesia, Estado...

Respondiendo el Sr Alcalde que esas exenciones ya las recoge la propia Ley de Haciendas Locales. No podemos recogerlo de forma diferente en ésta Ordenanza.

Los sujetos pasivos también pueden pedir un aplazamiento.

Sometida a votación la propuesta de modificación del artículo 9 del IBI la misma es aprobada por unanimidad.

20. MOCIÓN PP ASFALTADO ENTRADAS AL MUNICIPIO.

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Soto del Real, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Moción:

MOCIÓN PARA SOLICITAR EL ASFALTADO URGENTE DE LAS ENTRADAS AL MUNICIPIO

Ya es de todos conocido las malas condiciones del asfaltado de las entradas a nuestro municipio y su empeoramiento tras el temporal Filomena.

Este Grupo Municipal, ha manifestado en varias ocasiones en los ruegos y preguntas de los plenos esta deficiencia para que se subsane. En el pleno del estado del municipio del pasado 22 de octubre, se manifestó el lamentable estado del asfaltado. En el pleno del 17 de diciembre, volvimos a instar a equipo de gobierno, la necesidad del asfaltado.

Se ha dejado tiempo para poner remedio a este problema, pero no hay respuesta.

Ante el riesgo que supone para los vehículos que por dichas vías circulan y por motivos seguridad vial.

Solicitamos:

Se habilite remanente presupuestario para el asfaltado de las entradas del municipio de carácter urgente.

En Soto del Real, a 16 de marzo de 2021.

Por el Sr. Alcalde manifiesta su conformidad con la propuesta.

Sometida a votación la moción, la misma es aprobada por unanimidad.

21 RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Por la Sra. Robles Montero del PP se formulan los siguientes:

Ruego para que se convoque la Junta de Portavoces para que no se lleven 26 puntos a la Comisión Informativa y se dejen 6 sobre la mesa.

Cuando haya tantos puntos importantes, se haga un pleno extraordinario de por medio, para poder enterarse mejor de los asuntos.

Que sean plenos menos densos.

El Sr. Osma Rodríguez del PP pide que se avise con tiempo para la celebración de la Comisión de Seguimiento del contrato de recogida de RSU.

Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE se informa que la convocatoria será para el próximo día 8 de abril a las 9:00 horas

Por otra parte trae a colación un tema pendiente del pleno anterior, relativo a la denuncia de la finca de los Pontones, les ha enviado por mail

contestaciones a las denuncias (4) presentadas de la EUC de Sotosierra.
No ha habido demora.

Preguntando la Sr. Gallego Núñez del PP sí les consta que en el mes de junio se ejercía una actividad en esa finca.

Respondiendo el Sr. Benayas del Álamo que esa es una de las afirmaciones que se hace en una de las denuncias.

Finalmente por el Sr. Alcalde manifiesta que le parece bien convocar las Juntas de Portavoces para organizar los asuntos que se llevan al Pleno.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se levanta la sesión a las veinte horas y cuarenta minutos, de todo lo cual como Secretario doy fe.