



Ayuntamiento de Borox

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2018/3	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	7 de mayo de 2018
Duración	Desde las 20:30 hasta las 22:20 horas
Lugar	SALON DE PLENOS
Presidida por	Emilio Lozano Reviriego
Secretario	María del Carmen Heras Toledo

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
70337743V	ARMANDO MARTIN BLANCO	SÍ
03885289Z	Alejandro Sanchez Manzanero	SÍ
03821593M	Angel Saez Sanchez	SÍ
50484637M	Carlos Hermida García	SÍ
70344823J	Cristina López Blanco	SÍ
52536798Z	Emilio Lozano Reviriego	SÍ
02251060G	Israel Reyes Soto	SÍ
03852917A	JAIME MARTIN MUÑOZ	SÍ
03853199D	MARIA SALUD HUETE GONZALEZ	SÍ



Ayuntamiento de Borox

50474678M	Mª Rosa del Pozo García	SÍ
50468826H	Patricia Garcia Mateo	SÍ

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

Aprobación del acta de la sesión anterior

Favorable

Tipo de votación:
Unanimidad/Asentimiento

APROBACIÓN, EN SU CASO, SI PROCEDEN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.-

El Sr. Alcalde- Presidente pregunta, si existe alguna alegación sobre las actas de las sesiones anteriores celebradas, una el día Treinta de Enero de Dos Mil Dieciocho con carácter ordinario y otra el día Dieciseis de Abril de Dos Mil Dieciocho con carácter de extraordinaria.

El portavoz del partido socialista, D. Alejandro Sánchez Manzanero, manifiesta que ninguna.

Sometida por la Presidencia a votación, las mismas son aprobadas por unanimidad, sin enmiendas, ni ratificaciones.

Expediente 396/2018. Emisión de Certificado o Informe

Favorable

Tipo de votación:
Unanimidad/Asentimiento

SEGUNDO.- DACIÓN, CUENTA, RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA.-

Se da cuenta por la Presidencia de las siguientes Resoluciones:

- DECRETO 2018-0098 Convocatoria comisión informativa para tratar los



Ayuntamiento de Borox

asuntos de pleno que se celebrara el día 16 de abril de 2018

- DECRETO 2018-0097 Convocatoria extraordinaria de pleno para su celebración el día 16 de abril de 2018
- DECRETO 2018-0096 Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana
- DECRETO 2018-0095 Sancionador en Materia Medioambiental y de Actividades

- DECRETO 2018-0094 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes
- DECRETO 2018-0093 Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana
- DECRETO 2018-0092 Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana
- DECRETO 2018-0091 INICIACION EXPEDIENTE SANCIONADOR.

Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana

- DECRETO 2018-0090 INICIACION EXPEDIENTE SANCIONADOR.

Sancionador por Infracción Urbanística

- DECRETO 2018-0089 INFRACCIONES TRAFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0088 INFRACCIONES TRAFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0087 Aprobación de segregación
- DECRETO 2018-0086 Declaración de ruina inminente
- DECRETO 2018-0085 INFRACCIONES TRÁFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0084 TASAS DE BASURA. Liquidación"
- DECRETO 2018-0083 Nómina Marzo 2018. Aprobación de Nóminas
- DECRETO 2018-0082 Convocatoria junta de gobierno local el día 28 de marzo de 2018

- DECRETO 2018-0081 INFRACCIONES TRAFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0080 Ampliación de plazo de audiencia para presentar alegaciones a la resolución de contrato.

- DECRETO 2018-0079 IBI URBANA 2014. Liquidación
- DECRETO 2018-0078 IBI URBANA 2017. Liquidación
- DECRETO 2018-0077 IAE 2017. Liquidación
- DECRETO 2018-0076 BASURA 2018. Liquidación
- DECRETO 2018-0075 DECRETO IBI URBANA 2015. Liquidación
- DECRETO 2018-0074 DECRETO IAE 2016. Liquidación
- DECRETO 2018-0073 Resolución aprobando la participación del

Ayuntamiento en le Convocatoria de adquisición de mobiliario urbano 2018.

Subvención solicitada a otra Administración

- DECRETO 2018-0072 DECRETOS INFRACCIONES. Liquidación
- DECRETO 2018-0071 Compensación de deuda tributaria
- DECRETO 2018-0070 Compensación de oficio de deuda tributaria primer pago tasas de basura del ejercicio 2017

- DECRETO 2018-0069 Certificado de servicios prestados
- DECRETO 2018-0068 Certificado de servicios prestados
- DECRETO 2018-0067 DECRETO INFRACCIONES. Liquidación
- DECRETO 2018-0066 Certificado de servicios prestados
- DECRETO 2018-0065 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes
- DECRETO 2018-0064 INICIACION EXPEDIENTE SANCIONADOR .

Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana

- DECRETO 2018-0063 INICIACION EXPEDIENTE SANCIONADOR.



Ayuntamiento de Borox

Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana

- DECRETO 2018-0062 INFRACCIONES TRAFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0061 Autorización Comisión de Servicio por un año a Policía Local
- DECRETO 2018-0060 Revocación de acto de exención y devolución del IIVTRU
- DECRETO 2018-0059 Convocatoria Junta de Gobierno Local el día 12 de Marzo de 2018
- DECRETO 2018-0058 Contrato de Servicio de asistencia letrada y defensa jurídica del ayuntamiento de Borox en juicio y fuera de juicio, por procedimiento negociado sin publicidad, para invitar a tres empresas
- DECRETO 2018-0057 Inicio del expediente de contratación. Contrato de servicio de asistencia letrada y defensa jurídica del ayuntamiento de Borox en juicio y fuera de juicio
- DECRETO 2018-0056 Decreto liq.ibi urbano
- DECRETO 2018-0055 Decreto ivtm18. Liquidación
- DECRETO 2018-0054 Decreto ivtm. Liquidación
- DECRETO 2018-0053 Decreto ivtm. Liquidación
- DECRETO 2018-0052 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes
- DECRETO 2018-0051 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes
- DECRETO 2018-0050 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes
- DECRETO 2018-0049 Convocatoria Junta de Gobierno Local 22-02-18
- DECRETO 2018-0048 Compensación de deuda tributaria de liquidación tasas de basura segundo plazo del ejercicio 2017
- DECRETO 2018-0047 Propuesta favorable de compensación de deuda tributaria
- DECRETO 2018-0046 Resolución sancionadora expediente infracción trafico
- DECRETO 2018-0045 Inicio de expediente sancionador por multa trafico
- DECRETO 2018-0044 Inicio de expediente sancionador en materia de trafico
- DECRETO 2018-0043 Inicio de expediente sancionador en materia de trafico
- DECRETO 2018-0042 Liquidaciones de tasa sobre recogida de basura 2018
- DECRETO 2018-0041 Liquidación de IBI de Urbana 2017
- DECRETO 2018-0040 Convocatoria de Pleno Ordinaria 29 de Enero de 2018
- DECRETO 2018-0039 Inicio expedientes sancionadores en materia de trafico
- DECRETO 2018-0038 Contestación recurso de reposición
- DECRETO 2018-0037 Resolución sancionadora expediente
- DECRETO 2018-0036 Resolución sancionadora expediente
- DECRETO 2018-0035 Contestación recurso de reposición
- DECRETO 2018-0034 Contestación recurso de reposición
- DECRETO 2018-0033 Contestación recurso de reposición



Ayuntamiento de Borox

- DECRETO 2018-0032 Contestación recurso de reposición
- DECRETO 2018-0031 Convocatoria Junta de Gobierno Local el día 30 de Enero de 2018
- DECRETO 2018-0030 Liquidaciones IVTM 2018
- DECRETO 2018-0029 Liquidación del Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana 2018
- DECRETO 2018-0028 Liquidación de IVTM 2017

- DECRETO 2018-0098 Convocatoria comisión informativa para tratar los asuntos de pleno que se celebrara el día 16 de abril de 2018

- DECRETO 2018-0097 Convocatoria extraordinaria de pleno para su celebración el día 16 de abril de 2018
- DECRETO 2018-0096 Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana
- DECRETO 2018-0095 Sancionador en Materia Medioambiental y de Actividades
- DECRETO 2018-0094 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes
- DECRETO 2018-0093 Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana
- DECRETO 2018-0092 Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana
- DECRETO 2018-0091 INICIACION EXPEDIENTE SANCIONADOR. Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana
- DECRETO 2018-0090 INICIACION EXPEDIENTE SANCIONADOR. Sancionador por Infracción Urbanística
- DECRETO 2018-0089 INFRACCIONES TRAFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0088 INFRACCIONES TRAFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0087 Aprobación de segregación
- DECRETO 2018-0086 Declaración de ruina inminente
- DECRETO 2018-0085 INFRACCIONES TRÁFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0084 TASAS DE BASURA. Liquidación"
- DECRETO 2018-0083 Nómina Marzo 2018. Aprobación de Nóminas
- DECRETO 2018-0082 Convocatoria junta de gobierno local el día 28 de marzo de 2018
- DECRETO 2018-0081 INFRACCIONES TRAFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0080 Ampliación de plazo de audiencia para presentar alegaciones a la resolución de contrato.



Ayuntamiento de Borox

- DECRETO 2018-0079 IBI URBANA 2014. Liquidación
- DECRETO 2018-0078 IBI URBANA 2017. Liquidación
- DECRETO 2018-0077 IAE 2017. Liquidación
- DECRETO 2018-0076 BASURA 2018. Liquidación
- DECRETO 2018-0075 DECRETO IBI URBANA 2015. Liquidación
- DECRETO 2018-0074 DECRETO IAE 2016. Liquidación
- DECRETO 2018-0073 Resolución aprobando la participación del Ayuntamiento en le Convocatoria de adquisición de mobiliario urbano 2018. Subvención solicitada a otra Administración
- DECRETO 2018-0072 DECRETOS INFRACCIONES. Liquidación
- DECRETO 2018-0071 Compensación de deuda tributaria
- DECRETO 2018-0070 Compensación de oficio de deuda tributaria primer pago tasas de basura del ejercicio 2017
- DECRETO 2018-0069 Certificado de servicios prestados
- DECRETO 2018-0068 Certificado de servicios prestados
- DECRETO 2018-0067 DECRETO INFRACCIONES. Liquidación
- DECRETO 2018-0066 Certificado de servicios prestados
- DECRETO 2018-0065 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes
- DECRETO 2018-0064 INICIACION EXPEDIENTE SANCIONADOR . Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana
- DECRETO 2018-0063 INICIACION EXPEDIENTE SANCIONADOR. Sancionador en Materia de Seguridad Ciudadana
- DECRETO 2018-0062 INFRACCIONES TRAFICO. Liquidación
- DECRETO 2018-0061 Autorización Comisión de Servicio por un año a Policía Local
- DECRETO 2018-0060 Revocación de acto de exención y devolución del IIVTRU
- DECRETO 2018-0059 Convocatoria Junta de Gobierno Local el día 12 de Marzo de 2018
- DECRETO 2018-0058 Contrato de Servicio de asistencia letrada y defensa jurídica del ayuntamiento de Borox en juicio y fuera de juicio, por procedimiento negociado sin publicidad, para invitar a tres empresas
- DECRETO 2018-0057 Inicio del expediente de contratación. Contrato de servicio de asistencia letrada y defensa jurídica del ayuntamiento de Borox en juicio y fuera de juicio
- DECRETO 2018-0056 Decreto liq.ibi urbano
- DECRETO 2018-0055 Decreto ivtm18. Liquidación
- DECRETO 2018-0054 Decreto ivtm. Liquidación
- DECRETO 2018-0053 Decreto ivtm. Liquidación
- DECRETO 2018-0052 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes



Ayuntamiento de Borox

- DECRETO 2018-0051 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes
- DECRETO 2018-0050 Sancionador en Materia de Tráfico y Transportes
- DECRETO 2018-0049 Convocatoria Junta de Gobierno Local 22-02-18
- DECRETO 2018-0048 Compensación de deuda tributaria de liquidación tasas de basura segundo plazo del ejercicio 2017
- DECRETO 2018-0047 Propuesta favorable de compensación de deuda tributaria
- DECRETO 2018-0046 Resolución sancionadora expediente infracción tráfico
- DECRETO 2018-0045 Inicio de expediente sancionador por multa tráfico
- DECRETO 2018-0044 Inicio de expediente sancionador en materia de tráfico
- DECRETO 2018-0043 Inicio de expediente sancionador en materia de tráfico
- DECRETO 2018-0042 Liquidaciones de tasa sobre recogida de basura 2018
- DECRETO 2018-0041 Liquidación de IBI de Urbana 2017
- DECRETO 2018-0040 Convocatoria de Pleno Ordinaria 29 de Enero de 2018
- DECRETO 2018-0039 Inicio expedientes sancionadores en materia de tráfico
- DECRETO 2018-0038 Contestación recurso de reposición
- DECRETO 2018-0037 Resolución sancionadora expediente
- DECRETO 2018-0036 Resolución sancionadora expediente
- DECRETO 2018-0035 Contestación recurso de reposición
- DECRETO 2018-0034 Contestación recurso de reposición
- DECRETO 2018-0033 Contestación recurso de reposición
- DECRETO 2018-0032 Contestación recurso de reposición
- DECRETO 2018-0031 Convocatoria Junta de Gobierno Local el día 30 de Enero de 2018
- DECRETO 2018-0030 Liquidaciones IVTM 2018
- DECRETO 2018-0029 Liquidación del Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana 2018
- DECRETO 2018-0028 Liquidación de IVTM 2017

Expediente 327/2018. Aprobación o Modificación de Disposición Normativa



Ayuntamiento de Borox

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
<u>TERCERO.- APROBACIÓN, EN SU CASO, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO.-</u> Por la Presidencia se informa que ha sido visto esta mañana en comisión informativa, se trata de dotar de un reglamento que recoja las necesidades normativas que haya en cuanto a fiscalización e intervención y cede la palabra al Portavoz del Partido Socialista. Interviene D. Alejandro Sanchez Manzanero, diciendo que como ha sido visto esta mañana en comisión informativa, a ellos les parece bien, van a votar a favor. REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LO ÍNDICE DE ARTÍCULOS <u>TÍTULO I. Disposiciones Comunes</u> ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio. ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control <u>TÍTULO II. De la función interventora</u> CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la	



Ayuntamiento de Borox

función interventora

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

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

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

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

ARTÍCULO 16. Contratos

ARTÍCULO 17. Subvenciones

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración

ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales

ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos

ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo

ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos

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

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

ARTÍCULO 25. Régimen general

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa

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

ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión

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

ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago



Ayuntamiento de Borox

ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago

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

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

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

ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

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

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPITULO II Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 41. Informes de control financiero

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 43. Informe resumen

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 45. Plan de acción

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

ARTÍCULO 46. Delimitación y facultad



Ayuntamiento de Borox

ARTÍCULO 47. Cogestión

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL

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

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

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



Ayuntamiento de Borox

presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

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

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TITULO I.

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto



Ayuntamiento de Borox

refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

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

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

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

En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a



Ayuntamiento de Borox

lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

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

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

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

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o



Ayuntamiento de Borox

penal.

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

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

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del *Alcalde o Presidente* de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de *la Diputación Provincial, Cabildo, Consejo Insular, Comunidad Autónoma Uniprovincial*, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II.

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

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

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por



Ayuntamiento de Borox

objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

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

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución,



Ayuntamiento de Borox

que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

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

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

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

Fiscalización previa plena

1. En materia de derechos e ingresos, el ejercicio de la expresada función interventora comprenderá la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos de contenido económico e ingresos o movimiento de fondos de valores en la Tesorería.

2. Esta fiscalización previa sobre todo tipo de derechos e ingresos se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente, de acuerdo con el artículo 7.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril:

El reconocimiento de derechos (fase contable “DR”).

La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable “I”).

3. En todo caso deberá verificarse

El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la



Ayuntamiento de Borox

modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Fiscalización posterior

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

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

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

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 15 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.



Ayuntamiento de Borox

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

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

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- *El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.*

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

- *Reintegro de Pagos Indebidos:*

Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.



Ayuntamiento de Borox

- *Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:*

Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

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

- ***Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:***

Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

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

- ***Fianzas:***

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

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

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

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530



Ayuntamiento de Borox

(adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

- *La selección aleatoria (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios).*
- *La selección sistemática, la cual consiste en dividir el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra para obtener un intervalo de muestreo, por ejemplo 50, y habiendo determinado un punto de partida dentro de las primeras 50, se selecciona a continuación cada quincuagésima unidad de muestreo. Aunque el punto de partida se puede determinar de forma incidental, es más probable que la muestra sea verdaderamente aleatoria si se determina mediante una herramienta informática para la generación de números aleatorios o mediante tablas de números aleatorios. En caso de recurrir a la selección sistemática, el auditor tendría que verificar que las unidades de muestreo de la población no estén estructuradas de tal modo que el intervalo de muestreo corresponda a un determinado patrón de la población.*
- *El muestreo por unidad monetaria es un tipo de selección ponderada por el valor en la que el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.*
- *La selección incidental, en la cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada. Aunque no se utilice una técnica estructurada, el auditor evitará, no obstante, cualquier sesgo consciente o previsibilidad (por ejemplo, evitar seleccionar elementos*



Ayuntamiento de Borox

de difícil localización, o seleccionar o evitar siempre los primeros o últimos registros de una página) y, en consecuencia, intentará asegurarse de que todos los elementos de la población tengan posibilidad de ser seleccionados. La selección incidental no es adecuada en caso de muestreo estadístico.

- *La selección en bloque, la cual implica la selección de uno o de varios bloques de elementos contiguos de la población. Generalmente, la selección en bloque no se puede utilizar en el muestreo estadístico debido a que la mayoría de las poblaciones se estructuran de forma que los elementos de una secuencia tengan presumiblemente características similares entre ellos y diferentes de las de otros elementos de la población. Aunque en algunas circunstancias el examen de un bloque de elementos puede ser un procedimiento de auditoría adecuado, rara vez será una técnica de selección de muestras adecuada si el auditor intenta realizar, sobre la base de la muestra, inferencias válidas para la población entera.*

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

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

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

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



Ayuntamiento de Borox

de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

o *La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.*

La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.

La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.

La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

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

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:
El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

o *El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del*



Ayuntamiento de Borox

ingreso.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto.

Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

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

SECCIÓN 1.^a Disposiciones comunes

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

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

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles.



Ayuntamiento de Borox

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

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

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

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

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

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

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

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

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



Ayuntamiento de Borox

aprobación.

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

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

En su caso, los que el Pleno de la Entidad, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

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

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los



Ayuntamiento de Borox

reparos formulados se remitirán al

Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

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

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

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de

la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.



Ayuntamiento de Borox

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al *órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera*.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado *o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera*, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

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



Ayuntamiento de Borox

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas y, *en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente.*

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

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

Fiscalización limitada de requisitos básicos.

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

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

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

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

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

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

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

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



Ayuntamiento de Borox

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

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

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

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

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

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

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

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

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



Ayuntamiento de Borox

trabajo.

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

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

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

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

3. Comisión de servicios de personal Interno:

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

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

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

Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de



Ayuntamiento de Borox

servicios.

Informe expedido por el departamento de personal conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.

Se informa sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Plenario.

Se indica la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y complementos.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

Que figura al expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:

Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.

Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica

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

Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:



Ayuntamiento de Borox

Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.

Supera el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario. Existe informe de proyección de gasto.

Está conformado por la Sección de Presupuestos y Contabilidad.

Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

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

Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

Ø *Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.*

Ø *Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.*

Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):

Ø *Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio.*

Ø *Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.*

Otras productividades:

Ø *Propuesta de asignación.*

Ø *Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los*



Ayuntamiento de Borox

objetivos que le sean asignados.

Ø Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Gastos de formación:

Ø Propuesta resumen firmada por la jefatura de Departamento de Formación.

Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

Ø Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Dietas por desplazamientos:

Ø Hojas de dietas revisadas y selladas por la Sección de Fiscalización.

Ø Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Otras indemnizaciones

Ø Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.

Ø Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

8. Nóminas de retribuciones de Personal y corporación:

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

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



Ayuntamiento de Borox

9. Variaciones en nómina:

Altas:

Ø *Miembros electos de la Entidad Local o del Organismo Autónomo:*

- *Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (arte. 13 ROF).*
- *Diligencia de la correspondiente toma de posesión.*
- *Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.*
- *Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.*
- *Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.*

Ø *Personal eventual:*

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

Ø *Personal funcionario de nuevo ingreso:*

- *Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y*



Ayuntamiento de Borox

reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- *Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.*
- *Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas*

Ø Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

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

Bajas:

Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

- *Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.*
- *Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.*
- *Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.*
- *a la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.*
- *Renuncia a la condición de funcionario.*
- *Jubilación.*
- *Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.*



Ayuntamiento de Borox

Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

- *Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.*
- *Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.*
- *Finalización del periodo máximo de prestación.*
- *Cese voluntario de Personal laboral.*
- *Defunción del trabajador o del funcionario.*
- *Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.*

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

Retribuciones variables:

Ø Resolución del órgano competente.

Ø Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

ARTÍCULO 16. Contratos

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

1. Aprobación del gasto:

Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.



Ayuntamiento de Borox

Pliego de prescripciones técnicas.

Informe emitido por la Secretaría general.

Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.

Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.

Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.

Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

Ø Especialidades en Obras:

Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.

Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

Ø Gestión de servicios públicos:

- *Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.*
- *Pliego de cláusulas administrativas particulares.*



Ayuntamiento de Borox

- *Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.*
- *El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.*

2. Compromiso del gasto:

Ø Adjudicación

- *En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.*
- *Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.*
- *Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.*
- *Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.*
- *Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.*
- *Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.*
- *Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo*



Ayuntamiento de Borox

imposibilidad motivada

- *Garantía definitiva, salvado que se haya previsto en el pliego su innecesaridad.*
- *Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.*

Ø Modificados:

- *Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.*
- *Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.*
- *Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.*

Ø En obras:

- *Proyecto, en su caso, informado por la Oficina de supervisión de proyectos.*
- *Acta de replanteo previo.*

Ø Obras accesorias o complementarias

- *Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.*
- *Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.*
- *Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.*
- *Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.*
- *La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.*



Ayuntamiento de Borox

Ø Revisiones de precios:

- Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas ni en el contrato.
- Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

3. Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios correspondientes.
- Factura por la empresa adjudicataria.

Ø Abonos por anticipado:

- En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].
- En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
- Factura por la empresa adjudicataria.

Ø Liquidación:

- Certificado en conformidad con la prestación.
- Factura por la empresa adjudicataria.

Ø En obras:

- Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.

En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):

- Resolución de adjudicación.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.
- Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.

Ø En modificados:



Ayuntamiento de Borox

- *Resolución de adjudicación.*
- *Acta de comprobación del replanteo.*
- *Documento acreditativo del reajuste de la garantía.*

Ø *Certificación final:*

- *Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.*
- *Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.*
- *Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.*

Ø *Prórroga del contrato:*

- *Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- *Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- *Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.*

Ø *Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:*

- *Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.*

Ø *Indemnizaciones a favor del contratista:*

- *Informe de los servicios jurídicos/ Secretario delegado.*
- *Informe técnico.*

Ø *Resolución del contrato:*

- *Informe de la Secretaría General/ Secretario delegado.*



Ayuntamiento de Borox

- *Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, [en su caso].*

Ø *En los contratos de gestión de servicios públicos:*

- *Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.*

Ø *Devolución de la fianza o cancelación de aval:*

- *Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.*
- *Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.*

ARTÍCULO 17. Subvenciones

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

1. En régimen de concurrencia competitiva.

Ø *Aprobación de las bases reguladoras:*

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

Ø *Autorización de la convocatoria de las subvenciones:*

- *El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.*
- *Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.*
- *Informe jurídico respecto de la convocatoria*

Ø *Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:*



Ayuntamiento de Borox

- *Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma*
- *Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.*
- *Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.*
- *Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.*
- *Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.*
- *Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.*

Ø Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:

- *Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente.*
- *Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.*
- *Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.*
- *Ninguno de los beneficiarios se encuentra incursos en prohibición para recibir subvención.*

Ø Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

- *Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.*
- *Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación*



Ayuntamiento de Borox

de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.

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

2. Subvenciones directas

Ø *Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):*

- *Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.*
- *Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.*
- *Documentación acreditativa conforme al propuesto de que*



Ayuntamiento de Borox

beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- *Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.*

Ø *Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):*

a) *Si existen anticipos se comprobará además que:*

- *Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.*
- *Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.*

b) *En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:*

- *Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.*
- *Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.*
- *Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.*

c) *En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:*

- *Se aporta la justificación requerida en las bases.*
- *Consta el expediente como informado por el órgano concedente.*

Ø *Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:*

- *Documentación acreditativa conforme al propuesto de que*



Ayuntamiento de Borox

beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- *Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.*
- *Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.*
- *Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.*
- *Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.*
- *Se prevén anticipos.*
- *Se ha previsto expresamente tal posibilidad*
- *Bases/convocatoria/convenio/resolución.*
- *Se prevé depósito de garantía.*
- *Se ha depositado.*

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración

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

Ø Aprobación del convenio:

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

Ø Modificaciones:

- *Informe jurídico sobre el texto de la modificación*



Ayuntamiento de Borox

Ø *Prórroga del contrato:*

- *Que está prevista en el convenio.*
- *Informe jurídico.*

Ø *Reconocimiento de la obligación:*

- *Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.*

ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales

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

1. Adquisición de bienes

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales

Ø *Expediente inicial:*

- *Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.*
- *Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.*
- *Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.*
- *Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.*
- *Informe jurídico.*

Ø *Adjudicación del arrendamiento:*

- *Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.*



Ayuntamiento de Borox

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

3. Arrendamiento de bienes de particulares

Ø Expediente inicial:

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

En el caso de adquisición directa/negociado además:

- *Memoria justificativa del arrendamiento directo.*

Ø Compromiso de gasto:

- *Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.*
- *Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.*

Ø Reconocimiento de la obligación:

- *Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.*
- *Que el arrendador aporte factura.*
- *Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.*

4. Cesiones de uso a precario:

- *Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración*



Ayuntamiento de Borox

o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.

- *Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.*
- *Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.*

5. Otros casos [alienación de bienes inmuebles/venta parcelas sobrantes/permuta de bienes inmuebles/cesión gratuita]

ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad

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

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:

Ø Expediente inicial:

- *Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.*
- *Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.*
- *Valoración económica del daño causado.*
- *Informe jurídico.*

Ø Ordenación del Pago:

- *Ningún extremo adicional*

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos

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

1. Convenios urbanísticos:

Ø Aprobación del convenio



Ayuntamiento de Borox

2. Ocupación directa

Ø El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:

- Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.
- Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.

3. Expropiaciones forzosas

Ø Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo:

- Pago o consignación del precio justo

4. Reparcelaciones

Ø Existencia de Aprobación inicial y definitiva

ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo

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

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo

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

ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos



Ayuntamiento de Borox

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

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

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

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular repara en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.^a.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

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

ARTÍCULO 25. Régimen general.

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

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

La autorización (Fase "A").

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

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:



Ayuntamiento de Borox

Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

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

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.*
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.*
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.*

Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.

d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.

e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

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



Ayuntamiento de Borox

de caja fija.

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

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

ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto.

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

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

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

ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones.

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

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

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



Ayuntamiento de Borox

Identificación del acreedor.

Importe exacto de la obligación.

Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión.

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

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

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y

Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

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

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

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

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

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.



Ayuntamiento de Borox

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

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

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

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

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

El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

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

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

ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:
Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen



Ayuntamiento de Borox

de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

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

ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo.

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

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

ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago.

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

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

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

La competencia del órgano para la realización del pago,

La correcta identidad del perceptor

El importe debidamente reconocido.

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



Ayuntamiento de Borox

la sección 1.^a del presente capítulo.

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

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

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

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

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

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



Ayuntamiento de Borox

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

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

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

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

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

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

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

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

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:
El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el *Alcalde* o *Presidente* de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

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

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



Ayuntamiento de Borox

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

Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

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

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

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

SECCIÓN 7.^a De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora.

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

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

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las



Ayuntamiento de Borox

obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde o *Presidente* de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

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

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

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

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

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

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

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

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



Ayuntamiento de Borox

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

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

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

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

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

ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero.

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



Ayuntamiento de Borox

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

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

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

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

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

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.



Ayuntamiento de Borox

c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

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

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

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

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



Ayuntamiento de Borox

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

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 41. Informes de control financiero.

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

Los hechos comprobados.

Las conclusiones obtenidas.

Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

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

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

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

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero.

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



Ayuntamiento de Borox

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.
- b) Al *Alcalde o Presidente* de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.
El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 43. Informe resumen.

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

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

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen.

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

- a) Al Pleno, a través del *Alcalde o Presidente* de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 45. Plan de acción.

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

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



Ayuntamiento de Borox

el responsable de implementarlas y

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

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

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de 15 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

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

ARTÍCULO 46. Delimitación y facultad.

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

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

ARTÍCULO 47. Cogestión.

En lo relativo a las subvenciones y ayudas gestionadas por otros entes de la Administración local, podrán establecerse, mediante convenio con esta Entidad Local, procedimientos específicos para el control, seguimiento y evaluación de aquéllas.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia.



Ayuntamiento de Borox

Sometido por la Presidencia a votación, el mismo es aprobado por unanimidad.

Expediente 330/2018. Aprobación o Modificación de Disposición Normativa

Favorable

Tipo de votación:
Unanimidad/Asentimiento

CUARTO.- APROBACION, EN SU CASO, SI PROCEDE DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA.-

Informa la Presidencia, que tambien ha sido visto esta mañana en Comisión Informativa y cede la palabra al Portavoz del Partido Socialista.

Interviene D. Alejandro Sanchez Manzanero, que lo mismo, que nuestro voto tambien va a ser favorable.



MODELO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos



Ayuntamiento de Borox

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos



Ayuntamiento de Borox

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.



Ayuntamiento de Borox

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá



Ayuntamiento de Borox

anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que



Ayuntamiento de Borox

hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por



Ayuntamiento de Borox

éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es>.

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse



Ayuntamiento de Borox

en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con



Ayuntamiento de Borox

éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.



Ayuntamiento de Borox

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 7 de Febrero de 2.018

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 07 de Febrero de 2.018

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años.



Ayuntamiento de Borox

Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Sometido por la Presidencia a votación, el mismo es aprobado por unanimidad.



Ayuntamiento de Borox

Expediente 331/2018. Ejercicio de las Funciones de los Miembros de la Corporación

Favorable

Tipo de votación:
Unanimidad/Asentimiento

QUINTO.- APROBACIÓN, EN SU CASO, SI PROCEDE DE LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO SOCIALISTA CON MOTIVO DE LAS DESIGUALDADES EXISTENTES ACUTALMENTE ENTRE MUJERES Y HOMBRES, PARA SU CONSIDERACIÓN, DEBATE Y POSTERIOR APROBACIÓN POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.-

La Presidencia, en este punto cede la palabra al Portavoz del Partido Socialista.

Toma la palabra el Portavoz del Partido Socialista D. Alejandro Sánchez Manzanero, cediendo la palabra a la Concejala D^a Patricia García Mateo, que va a ser la que va a defender la moción.

Interviene la Concejala D^a Patricia García Mateo, dando lectura a la siguiente moción:

“MOCION QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA CON MOTIVO DE LAS DESIGUALDADES EXISTENTES ACTUALMENTE ENTRE MUJERES Y HOMBRES, PARA SU CONSIDERACIÓN, DEBATE Y POSTERIOR APROBACIÓN POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BOROX.-

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El día 8 de Marzo, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Borox manifestó un año más su compromiso con las mujeres, con la defensa de sus derechos y con las políticas de igualdad como instrumento para avanzar hacia una sociedad democráticamente más justa y equilibrada en la toma de decisiones entre hombres y mujeres.

Reconocemos los avances que a lo largo de las décadas se han desarrollado en nuestro país en materia de igualdad, pero a la vez también reconocemos las dificultades que se vienen produciendo en las políticas de igualdad, especialmente en el ámbito local debido al cambio legislativo que ha modificado sustancialmente el ámbito de competencias de los Ayuntamientos en estas áreas.

No puede haber una sociedad verdaderamente democrática si no somos capaces de eliminar los comportamientos y actitudes machistas que atentan contra más de la mitad de la población. Y ese machismo, fruto del patriarcado más rancio y más perjudicial para las mujeres se extiende en todos los ámbitos, desde el familiar, social y laboral hasta la más cruel de las manifestaciones como es la violencia de género que se ejerce hacia las mujeres.



Ayuntamiento de Borox

Una sociedad libre de machismo es nuestro objetivo. Por ello desde el Grupo Municipal Socialista seguimos reclamando medidas y políticas para un verdadero cambio social que suponga una profunda transformación estructural en la que las mujeres sean protagonistas y copartícipes.

En este sentido, una de las mayores desigualdades que viven las mujeres es la que se corresponde al ámbito laboral, por ello, desde el Grupo Municipal Socialista apoyamos que nuestro país cuente con una Ley de Igualdad laboral que contribuya a erradicar las diferentes situaciones de discriminación que tienen las mujeres en el acceso al empleo, la promoción profesional, la eliminación de la brecha salarial, que junto a la precariedad y la temporalidad, conforman la columna vertebral de la desigualdad laboral de las mujeres.

Porque las mujeres han sufrido y siguen sufriendo en mayor medida las consecuencias de la crisis. Porque las mujeres tienen de ganancia media anual cerca de 6 puntos menos de diferencia con respecto a la de los hombres. Porque la tasa de actividad de las mujeres es cerca de 10 puntos menor que la de los hombres. Porque la tasa de paro de las mujeres es más de 4 puntos por encima que la de los hombres. Porque el trabajo a tiempo parcial en las mujeres representa aproximadamente un tercio más que el de los hombres. Porque la brecha salarial se sitúa de media en una 23% en detrimento del salario de las mujeres. Porque la tasa de empleo entre mujeres se reduce con el número de hijos frente a la de los hombres que aumenta. Porque las pensiones de las mujeres son de menor cuantía que las de los hombres.

Si a las circunstancias anteriormente expuestas se une algún tipo de discapacidad, la discriminación se multiplica, haciendo de las mujeres con discapacidad un colectivo particularmente vulnerable frente al machismo y la desigualdad.

Por todas estas razones y en definitiva porque a pesar de los avances en políticas de igualdad, aún persisten graves discriminaciones de género y estereotipos de carácter sexista que impiden a las mujeres participar en igualdad de condiciones en todos los ámbitos de la sociedad, desde el Grupo Municipal Socialista instamos a la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Borox a la aprobación por el Pleno de los siguientes

ACUERDOS:

- 1.- Solicitamos al equipo de Gobierno a la elaboración y presentación para su aprobación de un Plan de Igualdad específico para el Ayuntamiento, en el que figuren las diferentes medidas a adoptar para eliminar cualquier discriminación de género y contemple las medidas que se consideren al objeto de facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- 2.- El Pleno del Ayuntamiento de Borox solicita a los Grupos Parlamentarios representados en el Congreso de los Diputados la presentación y aprobación de una ley de Igualdad Laboral, así como dar traslado de este acuerdo a los Grupos Parlamentarios en el Congreso de los Diputados”.



Ayuntamiento de Borox

Interviene el Portavoz del Partido Popular, D. Jaime Martín Muñoz, diciendo, que en relación a esta moción del PSOE sobre la igualdad, hemos de decir que el texto de la moción es elogiable, pero los acuerdos concretos que se proponen están vacíos de contenido porque piden un plan de igualdad específico para el Ayuntamiento de Borox, que sepamos el equipo de gobierno no existe ningún tipo de discriminación ni de falta de igualdad entre hombres y mujeres en nuestra administración local. Por otro lado la propuesta es absolutamente inespecífica al no contener ninguna medida concreta por lo que votar sobre la aprobación de hacer planes y programas está bien, pero resulta necesario un poco más de rigor y concreción, parece que el PSOE carece en este caso de medidas concretas o ideas que pudieran ser aplicables, de ahí que por cierto la moción, sea una moción tipo del PSOE de cara la galería. Por otro lado habla la moción a instar al Gobierno de España aprobar una ley de igualdad laboral, en este sentido quizá proceda recordar algunas de las actuaciones de gobierno en esta materia, el pasado 17 diciembre en Consejo de Ministros, el Gobierno aprobó la ampliación del permiso de paternidad de dos a cuatro semanas, el Gobierno promoverá en los próximos meses un pacto de estado para la conciliación y racionalización de horarios con propuestas como estas:

Que la jornada laboral concluya a las 18:00 horas con carácter general.

Que se estudie el cambio en el uso horario.

Que cree una bolsa de horas de trabajo para gestionar asuntos propios.

Se avanza en la eliminación de la brecha salarial, no solo hemos alcanzado el número más alto de mujeres trabajando sino que la brecha salarial sea ido reduciendo, desde 2012 ha bajado casi cuatro puntos situando nuestro país por debajo de la media europea, el salario de las mujeres crece más que el de hombres, y se reduce la brecha salarial, dos de cada tres nuevos emprendedores desde el 2011, son mujeres, entre otras cosas, gracias a la tarifa plana de 50 €, que ha beneficiado a 455.000 mujeres. También hay más mujeres en el parlamento, hay más mujeres en el senado, hay más mujeres en el parlamento autonómico, se han adoptado medidas por el gobierno como la convocatoria de ayudas dirigidas a empresas y entidades para que implanten planes de igualdad, sea hecho el distintivo de igualdad en la empresa que reconoce a las empresas que destacan por las políticas de igualdad, sea creado una web que se llama IGUALDAD EN LA EMPRESA.ES, creada por el Ministerio de la Mujer, creación de herramientas y detección y prevención y radicación de brecha salarial, complemento salarial en pensiones, en 2016 se introdujo un complemento de maternidad que se supone que las mujeres con dos hijos o más se vean incrementadas sus pensiones en un 15%, más de 340.000 mujeres se benefician ya este complemento, que ha reducido un 13% la brecha de género en las pensiones, el Partido Popular mantiene un compromiso firme con la igualdad laboral entre hombres y mujeres, con medidas concretas como la bonificación de



Ayuntamiento de Borox

contratación de mujeres mediante de programas, y acciones, acciones positivas de mejora del autoempleo, la mujer representa el 46% de la cotizaciones a la Seguridad Social el objeto es lograr que en los próximos años, la distribución entre hombres y mujeres sea de un 50-50%, en definitiva el gobierno esta más que comprometido con medidas concretas, reales y efectivas que están dando su fruto, no se trata de aprobar una ley de igualdad, ley que se puede considerar innecesaria, desde el punto de vista jurídico, pues la desigualdad o discriminación por el echo de ser mujer, esta radicalmente prohibido por nuestra Constitución y cualquiera que sea el caso que se acredite debe ser denunciado a la Inspección de Trabajo y a los Tribunales, caso que en cualquier situación y lugar que se produzca condenamos desde este Ayuntamiento. Consideramos que no es competencia de este Ayuntamiento indicar al Gobierno de España lo que debe hacer, y consideramos que la propuesta del PSOE es aprobar un plan de igualdad específico del Ayuntamiento, y no contiene ninguna medida concreta más allá de su propio título, el Ayuntamiento no puede aprobar un compromiso vacío de contenido, sin embargo, estamos abierto a tratar cualquier medida concreta para nuestro Ayuntamiento. Están dispuesto aprobarlo siempre que retiren el punto nº 1, porque creen que es absolutamente innecesario, no les importa mandarlo a los partidos políticos:

"1.- Solicitamos al equipo de Gobierno a la elaboración y presentación para su aprobación de un Plan de Igualdad específico para el Ayuntamiento, en el que figuren las diferentes medidas a adoptar para eliminar cualquier discriminación de género y contemple las medidas que se consideren al objeto de facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal".

Interviene la Concejala D^a Patricia García Mateo, diciendo que el punto 1 no es un plan para el Ayuntamiento, es un plan municipal.

Insiste en el Concejala D. Jaime Martín Muñoz, diciendo, "un plan de igualdad específico para el Ayuntamiento", esta claro, específico para el Ayuntamiento, no municipal. No se puede hacer una moción para crear un plan específico para el Ayuntamiento, vamos a reunirnos y entre los dos grupos políticos a crearlo.

Interviene la Concejala D^a Patricia García Mateo, diciendo que es nivel municipal.

Interviene la Concejala D^a M^a Salud Huete González, diciendo que es a nivel municipal, no para las trabajadoras del Ayuntamiento, como empresa. Además la FEMP ha elaborado una guía para la confección de estos planes.

Interviene el Concejala D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que el Ayuntamiento somos todos, cuando se aprueba una ordenanza municipal, la aprueba el Ayuntamiento y luego por ende revierte a los vecinos. Y por eso queréis votar en contra por esto, pues no hay ningún motivo, la FEMP como bien a dicho la compañera, ha hecho una guía para que los ayuntamientos les resulta más fácil, poderlo elaborar, ejecutarlo, y habla de medidas adoptar



Ayuntamiento de Borox

poblaciones, y consideramos que es mejor los once para poder realizar el plan de igualdad mejor que cinco y por eso no sean incluido las medidas. Las medidas son concretas y están en el plan de igualdad.

Como me comenta la compañera, en el Ayuntamiento de Yeles, se aprobó por unanimidad, una moción como está.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, no tenemos ningún problema para aprobarla, pero está mal redactada, podemos hacer una cosa porque no retiráis la moción y hacemos un plan de igualdad a nivel municipal.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que la moción se retira votando, votándola a favor, o en contra o abstención o lo que queráis, y así se dirimí, y si votáis a favor, el plan se elaborara en conjunto.

Interviene la Presidencia, diciendo, que no se puede votar una cosa incompleta, porque no aportáis el documento de la FEMP, ni ninguna medida, y decís plan de igualdad específico para el Ayuntamiento, hay que verlo.

Se produce un cruce de intervenciones entre varios concejales.

Interviene la Presidencia, diciendo que votar a favor esta moción tal y como esta presentada, es reconocer que el Ayuntamiento no existe igualdad entre hombres y mujeres, y eso no es cierto.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que no sería la primera vez que se han modificado, mociones in situ, modificamos para el Ayuntamiento y ponemos específico para el pueblo, si lo admitís lo cambiamos, si ese era el problema.

Interviene la Presidencia, diciendo que si eso era así, tendríamos que haber visto que posibilidades hay, que se puede hacer, no sobre la marcha.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que si tenían dudas que nos lo hubieran dicho.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, diciendo que insta la Partido Socialista, para que se reúnen los dos grupos políticos a elaborar un Plan de Igualdad Municipal, y una vez que lo tengamos redactado, llevarlo a pleno y aprobarlo los dos grupos políticos, como siempre el PSOE se anticipa.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que ese es el procedimiento, pero como lo ha traído el psoe no lo queréis votar a favor.

Se produce un cruce de intervenciones entre varios concejales.

La Presidencia cede la palabra a la Concejal D^a Patricia García Mateo.

Interviene la Concejal D^a Patricia García Mateo, diciendo que como a dicho Jaime, los avances en la materia están siendo grandes, pero no lo suficiente.

Las mujeres representan una tasa actividad inferior a la de los hombres, casi doce puntos por debajo, tasas más altas de paro sobre todo desde que gobierna el Partido Popular, esta tasa esta cayendo por primera vez en cuarenta años, las mujeres por debajo de los hombres, las políticas del Partido Popular están expulsando a las mujeres del mercado de trabajo, intensificando la destrucción de empleo indefinido y a tiempo completo, siendo sustituido por trabajo de empleo temporal y a tiempo parcial, un



Ayuntamiento de Borox

69,97% de trabajo a tiempo temporal es realizado por mujeres y los contratos indefinidos un 42% corresponde a mujeres y un 53% a hombres, la tasa de paro sigue subiendo a favor de las mujeres, por lo tanto es mas alta en las mujeres que en los hombres.

Interviene el Concejal, D. Carlos Hermida García, diciendo, que si tienen datos de los cargos directivos como esta esa estadística.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete González, diciendo, que es evidente que los hombres, tanto en los salarios como en los cargos.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, diciendo que la semana pasada viendo el telediario, vio una noticia que dice, una empleada de una Comunidad había sido discriminada por estar embarazada, y el juez había obligado a la comunidad a readmitirla, ¿sabéis de que comunidad estoy hablando?.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete González, diciendo que puede suceder en cualquier comunidad.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, diciendo que la comunidad es la Andaluza, a una medico embarazada, ¿sabéis quien era la directora del hospital? Marina Álvarez, Consejera de Sanidad de la Junta de Andalucía. Una noticia de Antena 3, la Junta de Andalucía tiene trabajadores y trabajadoras en el servicio de atención al paciente por 250 € al mes trabajando ocho horas, porque no instamos al gobierno de la nación para que cese a la Consejera de Sanidad de la Junta de Andalucía y la Presidenta de la Junta de Andalucía.

Se produce un crece de palabras entre varios concejales.

La Presidencia, somete la moción a votación, arrojando el siguiente resultado:

Votos a Favor: Cinco del Partido Socialista.

Votos en contra: Seis del Partido Popular.

Abstenciones: Ninguna.

No siendo aprobada la moción.

Expediente 326/2018. Ejercicio de las Funciones de los Miembros de la Corporación

Favorable

Tipo de votación:
Unanimidad/Asentimiento

SEXTO.- APROBACIÓN, EN SU CASO, SI PROCEDE DE LA MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA



Ayuntamiento de Borox

DE BOROX, PARA EXIGIR EL FIN DEL VERTIDO DE ESCOMBROS Y LA RETIRADA DE LOS MISMOS EN EL PARAJE CONOCIDO COMO EL PENDON.-

La Presidencia, cede la palabra en este punto al Portavoz del Partido Socialista.

Toma la palabra el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, dando lectura a la siguiente moción:

"EXPOSICION DE MOTIVOS

Los escombros generados por la demolición de la cerada para el adoquinado de C/ Seseña y C/ Doctora Queralto han estado siendo arrojados sin ningún tipo de control a un vertedero ilegal sito en el polígono 17, parcela 50, paraje comúnmente conocido como el Pendón (Carril Hondo).

Este tipo de conducta genera un muy negativo impacto medioambiental, un pésimo ejemplo a la ciudadanía además de suponer un riesgo para cualquier persona ya que los bloques de hormigón y demás restos de obra son arrojados sin ningún tipo de contención a un varranco de gran pendiente con la peligrosidad que supone el desprendimiento de estos restos a una zona actualmente muy transitada por vehículos y viandantes ya que a escasos metros transcurre el camino que conecta con el Camino de las Calatravillas. por otra parte se incumple la Ordenanza nº 38, sobre la protección del medio natural y desarrollo rural, que en su artículo 12 c) prohíbe expresamente "arrojar o depositar cualquier tipo de basuras, escombros o desechos en las inmediaciones de la población, alamedas, propiedades municipales, fincas rústicas, pozos y caminos".

Por todo ello desde el Grupo Municipal Socialista instamos a la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Borox a la aprobación por el Pleno de los siguientes

ACUERDOS:

- 1.- Solicitamos al equipo de Gobierno el compromiso de finalizar con los vertidos ilegales en la zona descrita en la moción así como en cualquier otro paraje natural.
- 2.- La retirada de los escombros acumulados en la zona descrita en la moción y su transporte a un vertedero para su correcto tratamiento".

La Presidencia, cede la palabra para defender la moción el Concejal D. Carlos Hermida García, diciendo que Una vez más, el PSOE de Borox presenta una moción contradictoria. Existe una gran incongruencia entre lo que predicán y lo que practican.

Hay varias en muy pocas líneas...

Primera incongruencia: Hablan de que dicha conducta genera un impacto medioambiental negativo, pero no es así. Es escombros limpio compuesto de hormigón y tierra, y que estamos utilizando para dotar con más terreno al cementerio municipal.



Ayuntamiento de Borox

Segunda incongruencia: Es un cerro de propiedad municipal, que como todo el pueblo recuerda, el PARTIDO SOCIALISTA ESTUVO RELLENANDO DURANTE AÑOS. ¿Pero saben de qué?. No, no era escombros limpio, no. ERAN MILES DE METROS CÚBICOS DE MUEBLES, SILLONES, SILLAS, PLADUR...!!!! ¿No les da vergüenza traer al pleno una moción en defensa de la naturaleza cuando han estado durante años atentando contra ella?.

Tercera incongruencia: Llamam vertedero ilegal a un terreno de propiedad municipal. El PP de Borox siempre piensa en rentabilizar los recursos, que en muchas ocasiones son insuficientes gracias a la mala gestión socialista. De esta manera, además de ampliar el terreno del cementerio municipal, ahorramos en costes del traslado del material. En este caso, estamos aprovechando recursos no degradables al medio natural.

Queremos pensar que no se trata de otro malestar político por la buena gestión del equipo de gobierno, ¿no?. Seguro que estarán de acuerdo conmigo en lo bonito que está quedando.

Cuarta incongruencia:

¿Por qué presentan esta moción si el Ayuntamiento está cumpliendo la ordenanza? .

Así dice la Ordenanza nº 38 en su art. 31:

“Queda prohibido tirar o arrojar basuras industriales o domésticas, escombros o desechos o cualquier tipo de residuos sólidos o líquidos en todo el término municipal, salvo que se disponga autorización del Ayuntamiento y se realice en vertederos controlados y legalizados”.

Insito:

SALVO QUE SEA AUTORIZADO POR EL AYUNTAMIENTO!!!!!!.

Por ello, votaremos en contra de esta moción y serviría con esta corta y clara explicación para que ustedes rectificasen e hiciesen lo mismo, que nosotros.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que va poner un poco los antecedentes de la moción, la moción se presenta al Ayuntamiento, unos días después de yo llamarte a ti Carlos, para comentarte el problema que estábamos observando en este paraje, un problema Carlos que tú desconocías, Carlos Concejal de Medioambiente, es un problema que desconocías, cuando ya estaba el cerro lleno de escombros, de hecho yo te pasé las fotos, porque tú lo desconocías, me dijiste que quizás lo llevase la



Ayuntamiento de Borox

Concejal de Servicios, luego me dijiste más tarde, que era el Concejal de Obras, que el Concejal de Obras lo estaba hablando con Nuria, Nuria poco tiempo antes de esto, tampoco sabía nada, cuando el cerro ya estaba de hormigón, y no solo de hormigón, poco las fotos están aquí, pero el cerro está ahí, no solo hay escombros limpios, hay basuras, escombros, enseres, muebles, tuberías, etc, eso no sirve para rellenar para nada, tampoco sabía Nuria nada de eso, el vertedero estaba generando escombros, sin que el Concejal de Medio Ambiente tener conocimiento de ello, tampoco el Concejal de Servicios, ni el Concejal de Obras al menos hasta que no os lo comunicamos a vosotros, y después de esa llamada, nada de nada. Si quizá me explicas, los motivos por los cuales estáis rellenando de esa manera ese barranco, a lo mejor deberíamos quitar la moción, pero como no me dijiste nada de nada, te llamo para comentarte un problema que ahí y no recibo por tú parte respuesta alguna, lo lógico es decirme Alejandro, esto es para esto, como la justificación que has dado hoy, estoy acostumbrado a que me digas que me vas a llamar y luego no me llamas, yo te llamé cuando hace falta, tú ni avisándome, insisto la moción incumple ordenanza nº 38 que dice arrojar o depositar cualquier tipo de basuras, escombros o desechos en zonas municipales también, sabéis con que cantidad se le sanciona a un vecino por incumplir esta ordenanza, hasta 3.000 €, que recoge infracciones leves, graves y muy graves, infracciones desde 100 hasta 3.000 €, aún vecino por arrojar escombros a cualquier paraje natural se le puede sancionar hasta 3.000 € y al Ayuntamiento..... vaya ejemplo. Además de esto también está la ordenanza nº 50 Uso de protección de zonas verdes y de masa.... Se protege algo así, porque además para rellenar barrancos no se hace así, se hace de abajo - arriba y por bancadas, no desde arriba hasta abajo, piedra va, de manera totalmente incontrolada.

Pero también está la ordenanza nº 61 que la trajo el Partido Popular, sobre el Funcionamiento del Punto Limpio, que establece en uno de sus párrafos: "En cuyos artículos se establecen las condiciones para hacer de Borox un pueblo más higiénico, más limpio y sobre todo más habitable", sonroja leer artículos como este y luego que se haga esta guarrada, porque así no se hace, según las personas que suelen rellenar barrancos.

2018 una legislación tan fuerte como tenemos de protección del medio ambiente, y que sigan pasando cosas como estas y que sigan si reconocer los errores, me parece bochornoso, luego lo esperaba, lo intuía, lo de siempre y tú más, vuelta al pasado, si en algún momento algún equipo de gobierno hizo algo parecido, MUY MAL, también entiendo que la legislación que hay ahora no era tan fuerte como la que había antes, estaba el equipo del PP en la oposición, tendrías que haber presentado una moción como esta y quizá el equipo de gobierno de turno hubiese aprobado, se hubiese dado cuenta del error, no lo sé, y aun sabiendo que está mal, lo criticáis lo de antes y lo hacéis vosotros también, doble error.



Ayuntamiento de Borox

Os dije una vez una frase como esta que es de San Agustín... “equivocarse es humano, perseverar voluntariamente en el error es diabólico”.

Interviene la Presidencia, diciendo que antes de proceder a la votación, va hacer alguna consideración, entiendo que sepan como se rellenan barrancos puesto que lo han estado haciendo muchos años, precisamente en ese paraje es objeto de la moción, ¿han calculado alguna vez cuanto han rellinando cuando gobernaron ustedes?, más de 10.000 m³ . Pero además de material, muebles.....

Hoy si hay una tubería no la echado el Ayuntamiento, el Ayuntamiento solo ha echado escombros.

Sorprende que la moción que presenta el PSOE en relación a este vertido en terreno municipal contenga en tampoco espacio tal cantidad de inexactitudes, mentiras y exageraciones, creo que son dieciséis o dieciocho líneas la exposición de motivos, ni el vertido es ilegal ni perjudica al medio ambiente, ni esta incontrolado, recuerdo que hoy el paso que hay a la zona donde se echa el vertido está cerrado, solamente abre el Ayuntamiento, hay sean deposito años atrás echaba basura quien quería porque tenía acceso con un camión para echarlo y no supone peligro alguno y por supuesto no incumple la ordenanza municipal, pero vamos a ir por partes, lo primero conviene matizar donde se esta realizando el vertido es un cerro propiedad municipal, por tanto lo de vertedero ilegal nada, lo segundo como ha dicho mi compañero Carlos Hermida, se esta aprovechando en conjunto la actuación municipal de arreglo de acerado que tanto les molesta políticamente con el relleno del cerro colindante, no voy a entrar a valorar si se está haciendo el relleno bien o mal, para eso están los técnicos. Y se hace como bien ha indicado por el ahorro de costes que supone trasladar este material fuera del término como para tratar de dotar más terreno, como ya se hizo, porque el cementerio terminaba justo donde estaba la pared y había más de 15 metros por todo lo alto y lo ancho de la pared, que ya se rellenaron, supongo que con esta explicación se entenderá la diferencia sustancial que existe en gestionar la gestión municipal que sea con perspectiva y la crítica política fácil que hacen ustedes, pero quiere continuar con la aclaración, se atreven a decir en la moción, que la conducta general un impacto muy negativo en impacto ambiental, me gustaría preguntarle de ¿dónde sacan dicha afirmación?, porque insisto es escombros limpio, compuesto de hormigón y tierra y no tiene ningún impacto ambiental, saben lo que si tiene impacto ambiental negativo enterrar miles y miles de metros cúbicos de pladur que se echaron en otro cerro, no en este cerro, sino en otro más al sur.

Interviene la Concejala D^a M^a Salud Huete González, diciendo que si tienen informe ambiental.



Ayuntamiento de Borox

Interviene la Presidencia, diciendo que él no tiene informe, continúa diciendo que quizá pase como dice el refrán *“se cree el ladrón que todos son de su condición”*, pero no es el caso, este equipo de gobierno, tiene un enorme control del medio ambiente y sea supervisado el vertido efectivamente se compone de simple tierra y hormigón procedente únicamente del picado de las aceras que se están arreglando y el encargado de mantenimiento lo puede verificar.

No se va a detener sobre la peligrosidad que hablan en la moción, porque son capaces de hacer cualquier cosa para demostrarlo demostrarlo y no quiere darle ideas, no considera este Ayuntamiento que haya ningún tipo de peligrosidad, ni los técnicos municipales, ni ningún vecino a formulado queja, daño o informe al respecto, por ultimo dicen ustedes que se incumple la ordenanza nº 38 sobre la protección del medio natural y expresan que en el artículo 12 prohíbe expresamente *“arrojar o depositar cualquier tipo de basuras, o escombros o desechos en las inmediaciones de la población, alamedas, propiedades municipales, fincas rústicas, pozos y caminos”*, sobre este aspecto simplemente decir como sea expuesto que el vertido es controlado y en ese sentido la propia ordenanza nº 38, en el artículo 31 dice *“que asimismo queda prohibido tirar o arrojar basuras industriales o domésticas, escombros o desechos o cualquier tipo de residuos sólidos o líquidos en todo el Término Municipal, salvo que se disponga autorización del Ayuntamiento y se realice en vertederos controlados y legalizados, o que estén destinados a abono agrícola. (hasta muy grave según valoración)”*, por lo tanto, si dice salvo que, si disponga autorización del Ayuntamiento, si esto lo esta haciendo el Ayuntamiento, no necesita autorizarse, asimismo.

Y sigue hablando la ordenanza en los artículos en lo relativo a las infracciones que serán sancionables las situaciones de depósitos de escombros, salvo que estén autorizadas por el Ayuntamiento, y precisamente es lo que estamos haciendo es lo que regula la ordenanza nº 43 sobre gestión de residuos de construcción y demolición, que en su artículo 7, *“La intervención municipal en materia de tierras y escombros tendrá por objeto evitar que, a consecuencia de las actividades expresadas, se produzca:*

1. *El vertido incontrolado de dichos materiales o efectuados de forma inadecuada.*

2. *El vertido en lugares no autorizados”.*

Por todo esto se acredita que el vertido no es ilegal ni incontrolado, ni peligroso ni contaminante sino fruto de la exageración del PSOE y quizá de poner piedras en el camino a todo lo que hace este equipo de gobierno, asimismo el Ayuntamiento esta cumpliendo con la medida de intervención para evitar vertidos incontrolados o en lugares no autorizados, como ayer que se detecto un vertido en otra zona y por supuesto sea localizado al propietario, para que lo recoja.

Así que no procede otra cosa que votar en contra de su moción, y si se informasen mejor de las actuaciones que se llevan a cabo y como se llevan no tendrían que traer al pleno propuestas tan desacertadas e imprecisas.



Ayuntamiento de Borox

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, dirigiéndose a la Presidencia, diciendo que si ha querido decir que no les da ideas por lo que pudieran hacer por la peligrosidad del tema, como si fuéramos unos matones, has querido decir que el PSOE se puede encargar no sé de que manera de tirar piedras en los caminos o a las personas para responsabilizar al equipo de gobierno del PP, ¿has dicho eso?.

Interviene la Presidencia, diciendo que no, que solo ha dicho que no quiere dar ideas.

Se produce un cruce de palabras entre varios concejales.

Interviene la Presidencia, diciendo que no hay más intervenciones.

La Concejal D^a M^a Salud Huete González, pide la palabra para aclarar alguna cosa sobre la intervención de la Presidencia.

La Presidencia cede la palabra a la Concejal.

Interviene la Concejal, D^a M^a Salud Huete González, diciendo que, se vierte de manera controlada, cuando los Concejales medio ambiente, Servicios y Obras no lo sabían, es lo que le transmitió Carlos a Alejandro.

Interviene la Presidencia, diciendo que eso no es así.

Interviene el Concejal, D. Carlos Hermida García, diciendo que no ponga en su boca palabras que no ha dicho, que el dijo que en ese momento no lo sabía, voy hablar con los concejales, tú puedes estar las 24 horas del día los siete días a la semana en Borox y te puedes enterar antes que yo, está claro, pero si no lo sé tendré que comentarlo y preguntarlo y en ningún momento he dicho no lo sabe ni Cristina, Israel, Nuria, no lo sé yo.

Interviene la Concejal, D^a M^a Salud Huete González, diciendo no se trata de que estés o no estés en Borox, porque si el vertido se hubiera echo hoy, no lo sabes evidentemente, pero el vertido lleva mucho tiempo.

Por otro lado, Ramón, ha dicho que el vertido era controlado, que él no valoraba como se hacía el tipo de bancada porque para eso están los técnicos, pero los técnicos tampoco lo sabían.

Interviene la Presidencia, diciendo, que el personalmente, la Concejal de Servicios y el Concejal de Obras, si estábamos enterados, y lo he visto, cuando se empieza hacer el arreglo de las aceras, el encargado de mantenimiento pregunta ¿que donde se lleva?, que lo mejor es llevarlo allí, es él el que lo propone, lo valoramos y nos pareció bien, y no está terminado cuando se acabe de echar eso, se echara tierra encima y quedará como quedo donde sea echado en otros sitios.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete, diciendo, que no hay informe de impacto ambiental como no lo hay del pladur.

Interviene la Presidencia, diciendo, que no hace falta un informe porque el pladur es contaminante.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete González, diciendo que ya también sabe que es contaminante porque ha visto trozos de tuberías, cajones, botellines etc.

Interviene la Presidencia, diciendo que los cajones, tuberías, eso no sale del escombros de las aceras, eso lo han echado allí.

Interviene la Concejal, D^a M^a Salud Huete, diciendo que esta peligroso porque



Ayuntamiento de Borox

los mascaquotes de hormigón, Caín abajo, hacia el camino.

Interviene el Concejal, D. Jaime Martin Muñoz, diciendo que los escombros están bien echados pero los botellines no, habéis insinuado que la culpa del vertedero del pladur, es del partido popular, porque no presentó una moción, exactamente igual que la deuda, la deuda que hizo el PSOE es porque el PP les dejo.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete González, diciendo BRAVO, cuanto tiempo hace que Jaime no salía el tema de la deuda,...

Se produce cruce de palabras entre varios concejales.

Interviene el Concejal, D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que después de hablar con Carlos, con Nuria, se paró el vertido, algunos de los últimos portes fue aun vertido y se pago el canon correspondiente, y decís que después de estos se va a volver a rellenar o tirar, quiero saber como saber actuar.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, diciendo que como siempre los datos que tienes son erróneos, y no se ha llevado a ningún sitio, de ahí no.

La Presidencia somete la moción a votación, arrojando el siguiente resultado:

- Votos a favor: Cinco del Partido Socialista.
- Votos en contra: Seis del Partido Popular.
- Abstenciones: Ninguna.

No siendo aprobada la misma.

Expediente 397/2018. Emisión de Certificado o Informe

Favorable

Tipo de votación:
Unanimidad/Asentimiento

SEPTIMO.- INFORME DE PRESIDENCIA.-

Informa la Presidencia, que este punto se va a dejar fuera, no apporto ningun informe al expediente, pero si le permiten va a decir dos cosas, no hace falta informe, y si lo quereis os lo doy despue:

En cuanto al concurso de arquitectura se presentaron trece proyectos, la mayor parte de ellos de alta calidad y el proximo dia 9 ya tendremos el proyecto ganador, si estais interesados una vez que sepamos cualquier es el ganador para verlo, lo podemos enseñar sin ningun problema.



Ayuntamiento de Borox

Y otro punto, que quiero que sepais, que sepa el pleno que se recibio recurso de reposición de uno de los propietarios de los terrenos donde se contruyo en su dia la nave de la Plaza de Toros instando a que abandonemos dicha nave, ya que esta construida en su terreno y no ha recibo nada a cambio, simplemente decir que sobre este asunto se hizo un decreto de alcaldia en el año 2006, la 74/2006, donde entre otras cosas habia una segregación previa y despues venia adjudicar la parcela designada nº 22 B a favor de este propietario, que ha presentado el recurso de reposicion instando a que se abandonara la nave, esta parcela dos o tres años despues de esta resolución fue vendida a una mercantil, por lo tanto no es propiedad del Ayuntamiento, y no se pudo dar cumplimiento a este acuerdo, lo estan valorando los servicios juridicos, simplemente para que lo sepais.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

No hay asuntos

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

Ruegos y preguntas

RUEGOS Y PREGUNTAS.-

La Presidencia, cede la palabra en este acto al Portavoz del Partido Socialista.

Interviene el Concejal, D. Alejandro Sánchez Manzanero, dice que va a repreguntar, porque ya lo ha preguntado en el 2012, el 9 de Julio de 2012, solicito la limpieza y el mantenimiento de la zona verde de la C/ Porcelana, el año pasado los vecinos presentaron un escrito conjunto sobre el mismo tema, y han pasado seis años desde ese escrito un año desde el escrito en conjunto, no hemos tenido ninguna respuesta, ya no sé que preguntaros, me informado que el Estudio de Detalle recoge lo que la zona verde tiene, no se le exigía más de lo que él puso, cuatro olivas y dos farolas, no sé si hay que esperar mucho más tiempo, que trámites hay que seguir, es una necesidad que tenemos los vecinos, espero que le deis respuesta cuanto antes.

Otra repregunta es porque también nos gustaría que al igual el plan de



Ayuntamiento de Borox

igualdad que habéis votado en contra, porque nos gustaría hacerlo en conjunto las bases del intercambio como en el pleno ordinario anterior dijimos y que reconocisteis, y todos coincidimos en que la solución sería hacer unas bases para futuros intercambios, esas bases no sé si estáis trabajando en ellas, insiste que sería interesante hacerlo en conjunto.

Pregunta sobre algo actual, en relación al cerro Sepulcro, sobre la situación actual, como esta esa zona, para los problemas para vecinos, y para cualquier persona que pueda acercarse por allí, no sé si Israel nos puede contar algo, hemos hablado en alguna ocasión lo hemos visto insutu allí, y sobre el tema del saneamiento de la zona, que creo que también estaba dañado.

También sobre una problemática que, habido, sobre una demanda vecinal, que, si desde la oposición no la podemos resolver, os las trasladamos al equipo de gobierno, para que en la medida de lo posible se tomen en cuenta, una de ellas es la problemática que habido sobre el envío de recibos del ultimo semestre del pago de la basura, porque evidentemente un problema habido, no sólo a uno, ni a dos, sino a bastantes vecinos les ha llegado la notificación y a otros muchos no, puedo entender que no es obligatorio que se emitan estos recibos, que se notifique por correo ordinario estos avisos, lo que no puedo entender que si se va a enviar que no se envíe a todos, unos lo reciban y otros no, y tampoco es justo que las consecuencias las sufran los de siempre, los vecinos, porque el problema es de correos, correos se lava las manos, diciendo que es un problema de recaudación, y el ayuntamiento que tiene que estar por encima de todo esto, ¿quiero saber cuál es vuestra postura?. Y si el problema es porque lo conocéis evidente, cual va a ser la herramienta vais adoptar para que no ocurra, porque estáis por encima de correos y de recaudación, es una tasa que revierte en el Ayuntamiento, algo tendréis que decir, soluciones.

En cuanto a los vecinos de los Cerrones, también nos transmiten muchas inquietudes, y muchas preocupaciones, ¿que actuaciones habéis hecho en esta zona?, a parte del parque de calistenia, sobre todo en cuanto las ocupaciones y problemas vecinales.

Hay un vecino que me comento que iba acudir al Pleno, pero que si no lo comentara yo, es un problema vecinal de la C/ Chica, acerca de unos perros, ¿haber si habéis adoptado alguna medida al respecto?.

También quería hacer una aclaración, hoy escuchado una salida de tono tremenda, yo escuchado lo que escuchado por parte del Alcalde, esta a tiempo de ratificar todavía, pero también escuche o leí otra salida de tono grande del Primer Teniente de Alcalde, en una página Facebook, que nos mandaba no sé a quién “a comer gambas a Huelva”, quiero decir que por respecto a dos personas, una que esta fallecida y otra con graves problemas de salud, tenía que haber omitido algo así, con respecto a esas dos personal fundamentalmente, y a parte le voy a decir a donde le voy a mandar yo, a



Ayuntamiento de Borox

solucionar los problemas de los vecinos no a generarlos, porque cosas como están lo que hacen es provocar crispación, tensión y rencor entre vecinos, en una página que nada tiene que ver con el partido socialista, el grupo municipal está aquí sentado, la agrupación también la conocéis a todos, porque todos sois militantes, boletines, publicaciones en Facebook, no hace falta nada más, el PSOE no se esconde de nada ni de nadie y no tiene que hacer ninguna pagina para publicar nada, ya tiene la suya propia, esto de mandar a tomar gambas me parece una salida de tono.....a buscar soluciones en plazo, soluciones a los parados, soluciones al barrio del olivar, soluciones a la C/ Sepulcro, soluciones a los niños que no tienen comedor escolar, soluciones a los mayores que no tienen residencia de ancianos y centros de día, soluciones, no problemas, que es para que la gente te ha puesto donde te ha puesto, a ti y a todos.

Respecto a la aplicación móvil, alguna vez lo he utilizado, para mandar alguna incidencia, ahora con la sede electrónica, no sé si la seguiré utilizando, no sé si llega algún sitio esa aplicación, porque he visto que esta a falta de una actualización importante desde el año pasado, que no se mete contenido, no sé si esa aplicación está en vigor o está también como mucho que lo creo y luego lo abandono, no sé.

Antes de venir al pleno, me comentaban que vecinos de la C/ Mirasierra, problemas de ratas, por la zona, para que lo conozcáis, creo que no es la única zona, pero para que lo conozcáis y si tenéis que emplear algún tipo de medida en ese sentido.

Interviene la Presidencia, diciendo que en cuanto a la C/ Loza y Porcelana, se dijo que estaba sin recepcionar.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que si que me dijisteis que estaba sin recepcionar, pero ya llevamos seis años de eso, ¿hay que esperar más? Seguimos esperando, ¿no?.

Continúa la Presidencia, diciendo que con respecto a las bases del intercambio ahora mismo hay en marcha dos intercambios que están solicitados y se están realizando, no sé tiene previsto sacar en principio ninguno más, no se va a poner en marcha otro hasta que estos no estén finalizados, pero se tendrá en cuenta y se harán unas bases, pero no se va a poner en marcha, hasta que no se terminen uno de estos.

Con respecto al Cerro Sepulcro y Saneamiento tiene todos los datos, toma la palabra el Concejal D. Israel Reyes Soto, respecto al tema de saneamiento, los operarios iban a ir esta mañana, pero como Nuria sea tenido que ir, lo van a ver mañana, se actuará conforme lo vayamos viendo, en lo que se refiere al tema de Tomas, lo está viendo el equipo jurídico, se esta mirando la realización de un estudio geotécnico, es una actuación grande, hay que determinar quien tiene la culpa, evidentemente eso no lo cubre el seguro, el seguro cubre los daños a terceros.

Pregunta el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, ¿Qué si se tienen



Ayuntamiento de Borox

presupuestos del coste que supondría el muro de contención?, porque evidentemente habrá que sacarlo a concurso.

Se le contesta que entorno a 40.000 o 50.000 €.

Continúa Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que y el saneamiento.

Se le contesta que el Ayuntamiento.

Continúa la Presidencia, diciendo que con respecto al tema de los recibos de basura, le puedo decir a Carmen que explique hasta donde llegue la obligación del Ayuntamiento, pero antes de eso, yo les pregunto ¿Qué de que manera se mandan los recibos, para que les llegue a todos? Hay un servicio de recaudación que dice que los manda y los manda a todos, de todas formas, aquí sean recibo tres quejas, no voy a discutir si eso le ha ocurrido a cincuenta, la obligación que tiene el Ayuntamiento es publicar el padrón y las fechas de pago, no sé si alguna herramienta que te permita saber los recibos que salen.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que hay que verlo.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, diciendo que se hace como en todos los municipios de España.

Interviene la Presidencia, diciendo que él vería un problema si tienes un problema del 3% de los recibos que se extravían.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que hayan sido tres las personas que han reclamado esta devolución, no sé si habrá algo más adelante, pero hablando con correos un paquete, y recaudación ellos no me dijeron cuánto.

Interviene la Presidencia, diciendo, que como puede saber correos lo que nos faltan, correos se limita a mandar lo que recaudación manda.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que luego si mandaron con acuse de recibo el recargo, la sanción.

Interviene la Presidencia, diciendo, eso no quiere decir que lo que sea mandado con acuse de recibo con recargo, no lo hayan recibo, porque puede ser que no lo hayan pagado. Lo que habido es una incidencia.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que se tendría que averiguar a que vecino no le ha llegado la notificación y ha presentado la reclamación y devolverle las costas y el recargo.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, diciendo, que entonces lo hacen todos, a nadie le va a llegar el recibo.

Interviene la Presidencia, diciendo que en este acto si pide la intervención de la Secretaria, para que explique el procedimiento.

Toma la palabra la Secretaria, explicando el procedimiento, "cuando es un recibo de padrón, lo que se publican son los padrones, nosotros al final del ejercicio mandamos a publicar el calendario de cobranza, se publica en el boletín, está expuesto en el tablón de anuncios, en la pagina web, en la sede electrónica en la oficina de recaudación, a parte de eso cuando ponemos el



Ayuntamiento de Borox

padrón a cobro se manda un anuncio al boletín para que se publique, no es obligatorio según la ley general tributaria ni mandar las cartas porque son recibos periódicos, pero aún así se mandan las cartas en vía voluntaria, se mandan sin acuse de recibo evidentemente, entonces no hay constancia que lleguen las cartas, que se puedan extraviar o no, pero si que es cierto que se han enviado, porque hay están las cartas, las copias de las cartas que se han mandado.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo, a todos los vecinos.

Se le contesta a todos los vecinos.

Interviene la Presidencia, diciendo que las cartas se mandan a los que no lo tienen domiciliado.

Interviene el Concejal D. Jaime Martín Muñoz, diciendo que lo que tú quieres decir Alejandro, que si a mi me mandan una carta para pagar el IBI, no lo pago, al cabo de seis meses me mandan una carta diciendo que me lo van a cobrar con intereses y con recargo, y como no he recibido ninguna carta ahora me lo vais a cobrar sin ningún apremio ni recargo.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que eso no quiere decir eso.

Se produce un intercambio de palabras entre varios concejales.

Toma la palabra la Presidencia, para continuar con el tema de los Cerrones, la policía diariamente siempre que hay servicio, en todos los servicios, pasan por la urbanización, llamen o no los vecinos, el tema de la ocupación es algo que ya hemos tratado varias veces, pero no hay formas, tiene que ser previa denuncia de la propiedad, en este sentido a concursal nos ha manifestado que está a punto de firmar un acuerdo y entregárselo a los bancos, una vez que ya lo tenga los bancos no va a ocurrir esto.

Con el tema de limpieza y demás sea denunciado en redes sociales.

Interviene el Concejal D. Carlos Hermida García, diciendo que se están arreglando los parques y reparando los columpios, en las parcelas también sea arreglado el parque que está en la ermita.

Interviene la Concejal D^a Cristina López Blanco, diciendo que también sean arreglado los bancos y por desgracia las han rato y las papeleras.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que con respecto a los cerrones, nos comentan algunos vecinos hicieron alguna carta al Delegado o Subdelegado, y ahora les han contestado, han tardado bastante y que les cuesta bastante reunirse con el Alcalde.

Proponer un grupo de seguimiento, de trabajo, reuniones en las que se incluya equipo de gobierno, oposición, vecinos, policía local, para intentar buscar soluciones al respecto.

Interviene la Presidencia, diciendo que la respuesta que pretende el vecino, no se le podemos dar, va a menos, sea tabicado, la policía ha dado parte a la empresa del agua y a la compañía suministradora de luz., y del tema del agua



Ayuntamiento de Borox

vino uno, que el juzgado le ha dado la razón y habido que dársela.

Este problema creo que se va a intentar evitar, puesto que hay un servicio de vivienda Liberbank, SOLVIA, para ver si los que están ocupados, se intentará solucionar el problema regulando esa situación por alquiler social.

Respecto a la C/ Chica, hay una ordenanza al respecto, y que hable con la policía para que hagan un seguimiento, ellos tienen conocimiento, es por un problema de ruido, imagino.

Contesta Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que si, que él también hablado con la policía.

Con respecto al comedor escolar, se intento poner en marcha hace dos o tres años, nos dio algún problema, porque había que recoger a los nenes de infantil y del colegio de los mayores y llevarlo a la cafetería la idea es que se realizará en la cafetería, como en el colegio no hay espacio para ello y no tienen la obligación de prestar ese servicio en ningún aula, el colegio se cierra a las tres y ya no queda nada allí, por parte del AMPA se sacaron circulares y se apuntaron tres o cuatro personas, esto se puede poner en marcha con doce personas, pero no salió.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que este mismo punto lo llevabais en vuestro programa electoral hace casi siete años.

Interviene la Presidencia, diciendo y lo intentamos, pero si no hay demanda, no podemos hacer nada.

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que si propones algo lo tienes que llevar a cabo, los comienzos son complicados, pero una vez en marcha la gente se va animando.

Interviene la Presidencia, diciendo, que si hubiera habido diez se hubiera hecho, pero con tres que hacemos.

Con respecto al tema de la C/ Colon y Mirasierra, se hace periódicamente, se manda un correo a Diputación, época de color y lluvias y vienen a verlo y hacen un control de plagas, alcantarilladas, realizan la inspección, lo van a pasar, hay algunas zonas que tenemos detectadas sobre todos en las que están afuera, por el tema de cucarachas, etc. Se pasará y se tendrá en cuenta.

Con respecto al tema de la aplicación interviene el Concejal D. Carlos Hermida García, dice que la aplicación con el tema de las incidencias sigue funcionando, y se gestionan, con respecto al tema de la actualización si es cierto, que ahora mismo se está Pedro, tanto la web municipal como la aplicación darle una vuelta, la aplicación lleva tiempo parada, porque se esta mirando la posibilidad de que el vecino lo pueda utilizar un poco más, en el momento en el que se impulse la web municipal hacerlo a la vez.

Interviene la Presidencia, diciendo que si que es cierto que la aplicación no tiene muchas visitas, y llegan pocas incidencias.

Continúa el Concejal D. Carlos Hermida García, diciendo que con respecto a la problemática que genera, de la equidad, el centro del día, de las personas



Ayuntamiento de Borox

mayores, por ejemplo el tema del proyecto de arquitectura, y de intentar remodelar esos edificios, que demanda la gente en el hogar, intentar dar también un servicio, poder ser un centro de día, haber que reubicación se toma, dentro del proyecto que se conocerá dentro de unos días, también en el tema de la biblioteca, en el entorno, sería una avenida bastante amplia, y con respecto a al equidad, que al igual que la moción que habéis presentado de la igualdad, me hubiera gustado que me lo hubierais comentado antes y también a Maria Rosa, estamos intentando a través del empleo dar también posibilidades a personas con discapacidad, me gustaría que las preguntaraís antes, y yo también considero que todas las personas tienen que tener un apoyo por parte del Ayuntamiento.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, diciendo que la expresión “comer gambas al roció”, te lo voy a explicar, pero lo sabe mejor tu compañera Maria Salud.

En el año 2007, quince personas, junto con sus parejas, y tengo los nombres y las facturas, y lo sabes bien porque te lo enseñado.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete González, diciendo que la enseñó en Reypama.

Continúa el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, en el año 2007, quince personas fueron a Sevilla a un hotel con gastos pagados que incluía alojamiento y desayuno.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete González, diciendo que ella contesta por alusión, tú o en ese momento estaba de Concejal Carlos Mateo, viene a Toledo a que cobra el kilometraje a 0,30 €/km. Tú si vas algún sitio cobras el kilometraje.

Contesta la Presidencia, diciendo que eso sea quitado, y lo Carlos Mateo, tengo mis dudas.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete González, diciendo que sea cobrado, y con esto quiero decir, que si yo voy en representación del Ayuntamiento, yo el kilometraje no lo cobre, a 0,30 a lo mejor eran 300 € en lugar de 70 €.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, diciendo que fustes con tu marido o el marido de otras, porque yo creo que si fue tu marido.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete González, diciendo mi marido no fue, ir a Sevilla con los gastos pagados, íbamos en representación del Ayuntamiento al Acoso y Derribo.

Se produce un cruce de palabras entre varios concejales y el público asistente.

Pregunta la Presidencia, si hay alguna pregunta más.

Pide la palabra el Concejal D. Carlos Hermida García, refiriéndose al tema de pagina que ha comentado Alejandro, hay personas del pueblo que obviamente para hacer daño incluso pude ser personas del PSOE, que quien haya sido pida perdón. Lo hablado con gente del PSOE que lo ha confirmado.



Ayuntamiento de Borox

Interviene el Concejal D. Alejandro Sánchez Manzanero, diciendo que la pagina del PSOE es la que es.

Pregunta la Presidencia, si hay alguna pregunta más.

Interviene la Concejal D^a M^a Salud Huete González, diciendo que hay una factura de HERGARAMAR, S.L. de gastos protocolarios, por importe de 122,50 €, otras veces la taurina, hotel, se sabe, pero esto.

Interviene la Presidencia, diciendo que si, que es el hotel, es la razón social.

Interviene el Concejal D. Ángel Sáez Sánchez, diciendo que llevan ya varios días unas vallas en la Travesía Hidaigos, la habéis cortado para que no pasen automóviles, ¿Qué previsiones tenéis?

Interviene el Concejal D. Israel Reyes Soto, diciendo que espera que la semana que viene este solucionado, sea cortado para que no pasen camiones, tienen que tirar una parte, el vecino se tiene que hacer cargo, esperamos que la semana que viene este solucionado.

Interviene el Concejal D. Ángel Sáez Sánchez, diciendo que si esa casa esta protegida, y una de las grandes ideas que tuvisteis proteger una casa de tapiales, que se sabia que se iba a caer. Protección integral de esa casa, que estabais dispuestos a comprarla, permuta un intercambio, para que ahí estuviera la biblioteca.

Interviene el Concejal D. Carlos Hermida Garcia, diciendo que la casa esta protegida, en la Carta Arqueológica, y tiene que pronunciarse patrimonio, y una vez que Patrimonio diga algo se puede iniciar una orden de ejecución.

Interviene el Concejal D. Israel Reyes Soto, diciendo que se esta hablando con el dueño para que haga un proyecto de derribo y se ejecute.

Interviene el Concejal D. Jaime Martin Muñoz, diciendo que si no se hubieran tirado casas sin ton ni son, como la Casa de las Peñas.

Interviene el Concejal D. Carlos Hermida García, diciendo que son los propietarios los que lo tienen que hacer y si ellos no lo hacen lo hará el Ayuntamiento, pasándole los costes.

Se produce un cruce de intervenciones entre varios concejales.

Interviene la Presidencia, diciendo que si no hay más preguntas, se levanta la sesión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE