



2016-01-28

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRTRIDA EL DIA 28 DE ENERO DE 2016.**

ORDEN DEL DIA

1. LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DE LAS ACTAS DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2015, DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2015 Y DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 4 DE ENERO DE 2016.
2. APROBACIÓN SI PROCEDE PRESUPUESTO GENERAL 2016.
3. APROBACIÓN SI PROCEDE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL.
4. APROBACIÓN SI PROCEDE EXPEDIENTE DE DESLINDE PARCELA CANTO CALIZO-DEPOSITO DEL AGUA.
5. APROBACIÓN SI PROCEDE NOMBRAMIENTO REPRESENTANTES AYUNTAMIENTO EN ÓRGANOS COLEGIADOS.
6. MOCIONES.
7. DAR CUENTA RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.
8. DAR CUENTA EJECUCIÓN 4º TRIMESTRE 2015 Y MOROSIDAD 4º TRIMESTRE 2015.
9. RUEGOS Y PREGUNTAS.



ASISTENTES

Alcalde-Presidente

D. Alfonso Arriero Barberán

Concejales

I. Grupo Municipal socialista

D. Fernando Herradón Garrido

Dña. Ángela Carmen Gómez Lucas

D. Ricardo Alcañiz Estaire

II. Grupo Municipal Popular

D. Pascal Amadeo Lopes Bonafí

Dña. Yolanda Rodríguez Sánchez

D. Cesar Lozano Martín

Dña. Raquel Marques Iglesia

III. Grupo Municipal Izquierda Unida

Dña. Concepción Lozano García

D. Francisco Javier Hidalgo Prado

IV. Grupo Municipal Ciudadanos – Mérida

D. Iván Núñez López

Secretario

D. Juan Manuel Uceda Humanes

En Mérida (Toledo), en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, siendo las diecisiete horas y cinco minutos del día veintiocho de enero de dos mil dieciséis, se reunieron los señores expresados, con la finalidad de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, a cuyo efecto habían sido previamente citados en forma legal.

Preside el acto el señor Alcalde-Presidente, D. Alfonso Arriero Barberán, asistido por el Secretario de la Corporación, D. Juan Manuel Uceda Humanes.

Abierta la sesión y, comprobada la existencia del quórum legal establecido para su celebración, por la Presidencia y de su orden, se procedió a dar lectura de los asuntos relacionados en el orden del día, en relación con los cuales fueron adoptados los siguientes acuerdos.



PRIMERO. LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DE LAS ACTAS DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2015, DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2015 Y DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 4 DE ENERO DE 2016.

El Sr. Presidente pregunta a los miembros de la Corporación si tienen que formular alguna observación a los borradores de las actas de las sesiones de fecha 23 y 26 de noviembre y 4 de enero de 2016, que han sido oportunamente distribuidas con la convocatoria.

Acta sesión extraordinaria 23 de noviembre de 2015.

No se formula ningún reparo.

No habiendo observaciones el acta es aprobada por mayoría absoluta con ocho votos a favor (3 GS, 2 GP, 2 GIU, 1 GCS) y tres abstenciones al no haber asistido a la sesión (1 GS, 2 GP), ordenándose su transcripción al Libro Oficial de Actas de Pleno según lo dispuesto por el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Acta sesión ordinaria 26 de noviembre de 2015.

Se formulan las siguientes:

GCS: en relación a lo contestado por el Secretario en la página 2 pregunta cuál es la normativa que no permite la eliminación de sus intervenciones y sí permite la rectificación. Quiere saber el artículo concreto porque no quiere que aparezca en las actas cosas que no ha dicho.

Por el Alcalde se responde que no se pueden eliminar las intervenciones pero sí puede hacer una propuesta para su modificación que se estudia por todos los concejales del pleno y si es correcta se aprueba para que se corrija.

Por Secretaría se citan los artículos donde se regula el contenido de las actas y su forma de redacción indicando que hará entrega al concejal de una copia de la consulta planteada a la consultora “es público” (se entregó dicha copia a las 19,15 horas).

GP: en la página 46 ha de cambiarse la palabra “cabrero” por “cabreo”.

No habiendo más observaciones el acta es aprobada por mayoría absoluta con diez votos a favor (4 GS, GP, 2 GIU) y uno en contra (GCS) con la rectificación del GP, ordenándose su transcripción al Libro Oficial de Actas de Pleno según lo dispuesto por el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Acta sesión extraordinaria urgente 4 de enero de 2016.

No se formulan reparos.

No habiendo observaciones el acta es aprobada por mayoría absoluta con seis votos a favor (3 GS, 2 GIU), uno en contra (GCS) y cuatro abstenciones (GP), ordenándose su transcripción al Libro Oficial de Actas de Pleno según lo dispuesto por el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.



SEGUNDO. APROBACIÓN SI PROCEDE PRESUPUESTO GENERAL 2016.

Consta en el expediente la siguiente documentación: memoria explicativa de la Alcaldía con la plantilla de personal y anexo de inversiones de fecha 18 de enero de 2016; proyecto de presupuestos desglosado y bases de ejecución; informe de intervención y económico – financiero de fecha 18 de enero de 2016 que incorpora los informes de estabilidad presupuestaria y del cumplimiento de la regla del gasto y avance de liquidación del ejercicio 2015 a fecha 31 de diciembre de 2015.

Los informes de Secretaría – Intervención transcritos literalmente dicen así:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Don Juan Manuel Uceda Humanes, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Mérida (Toledo), con arreglo a lo dispuesto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004), vengo a emitir el siguiente INFORME:

1. El Proyecto de Presupuestos Generales para el ejercicio 2.016 aparece equilibrado tanto en gastos como en ingresos en la cantidad de 3.880.000,00 €.
2. El proyecto de presupuestos incorpora la memoria redactada por la Alcaldía explicativa de su contenido, anexo de personal e inversiones e informe económico financiero, todo conforme al artículo 168 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
3. El presupuesto está integrado por el de la propia entidad, no existiendo organismos autónomos ni sociedades mercantiles dependientes de aquella.

Visto el artículo 168.4 del mencionado texto legal, se puede emitir las siguientes:

CONCLUSIONES

PRIMERA. El Proyecto de Presupuesto General de la Corporación se adecua a la legislación aplicable vigente, ya que se mantiene el equilibrio económico y el criterio de estabilidad presupuestaria.

SEGUNDA. Con arreglo a lo establecido en los artículos 22.1.e) y 47.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Pleno su aprobación por mayoría simple del número de miembros que componen la Corporación.

TERCERA. El procedimiento para la entrada en vigor requiere de acuerdo provisional, información pública (treinta días) y aprobación definitiva (no necesitaría nuevo acuerdo plenario para el supuesto de no producirse alegaciones o reclamaciones, elevándose por Decreto de la Alcaldía a definitivo el acuerdo provisional).

Todo ello, a salvo lo que disponga el superior criterio del Pleno de la Corporación.

Mérida a 18 de enero de 2016”.

“INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO. PRESUPUESTO 2016

D. Juan Manuel Uceda Humanes, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Mérida, para su incorporación al expediente de aprobación del Presupuesto General del ejercicio de 2016, y con arreglo a lo establecido en el artículo 168.1 e) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tiene el honor de emitir el siguiente INFORME:



1. Para evaluar los ingresos corrientes se ha tenido en cuenta la liquidación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2014, así como el avance del 2015.

Para evaluar las subvenciones corrientes se ha tenido en cuenta las que están concedidas en el año 2015 como son las correspondientes a la Participación Municipal en los Tributos del Estado, Convenio del Servicio de Ayuda a domicilio y para financiar gasto corriente de la Excm. Diputación Provincial. Las que no están confirmadas se ha utilizado un criterio de prudencia.

Los ingresos patrimoniales (canon alquiler finca Berciana, renta alquileres fincas urbanas para antenas de telefonía, quiosco de la Alameda y hogar del jubilado) se han presupuestado teniendo en cuenta los precios de adjudicación de los respectivos contratos.

Respecto de las transferencias de capital únicamente se han contemplado los importes correspondientes a los Planes Provinciales, Plan Provincial de rehabilitación de infraestructuras y plan de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Los importes de estas subvenciones se han tomado los correspondientes al plan provincial ya confirmado 2016 y los importes concedidos en el año 2015 para las otras dos.

También se han presupuestado otros 15.000,00 € de la entidad Castillos del Medio Tajo para posibles subvenciones en materia de inversiones que puedan convocarse a lo largo del año 2016.

2. Respecto del año 2015 el gasto corriente se ha aumentado en el importe de 138.000,00 €, 211.000,00 € corresponden a gasto de personal y se reducen en bienes corrientes y servicios (-88.000,00 €) y en gastos financieros (-56.000,00 €).

El total de gastos no financieros se reduce en -10.000,00 €.

El ahorro bruto es de 576.000,00 € (superior al año 2015) y el equilibrio entre ingresos corriente – gasto corriente + capítulo 9 (pasivos financieros) es de 256.000,00 € (inferior al año 2015), cumpliendo de esta forma con el principio de estabilidad presupuestaria.

3. Se cumple con la regla del gasto disponiendo de una capacidad de financiación de 1.192.240,81 € lo que supone un 30,73 % de los ingresos no financieros.

4. Respecto del endeudamiento:

No está previsto llevar a cabo ninguna operación de endeudamiento a largo plazo.

5.- En el proyecto de Presupuesto vigente existen los créditos suficientes para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos del funcionamiento de los servicios.

6. Como consecuencia con lo expuesto anteriormente, el Presupuesto está nivelado en gastos e ingresos, y cumple con los criterios de estabilidad presupuestaria y la regla del gasto.

Méntrida a 18 de ENERO de 2016”.

El presente punto del orden del día fue informado favorablemente por la Comisión Informativa Permanente del día 21 de enero de 2016.

Se explica por el Secretario que se ha incorporado la modificación de la Comisión Informativa Permanente en la página 16 de las bases de ejecución referido a las gratificaciones del personal funcionario.

Intervención del GIU: no son al 100 % los presupuestos que les hubiera gustado hacer al GIU pero se han mejorado bastante como consecuencia de la negociación PSOE- IU. Se aumentan las partidas de retribuciones del personal eventual para el Plan de Empleo de la Junta y las bolsas de empleo. A ellos les hubiera gustado hacer un Plan de Empleo Municipal pero lo impide la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016. Ya se sabe que para el PP la prioridad es contratar con empresas y no personas.



Así no son extraños los casos abiertos por corrupción. No obstante van a seguir intentando que haya planes de empleo del Ayuntamiento.

El presupuesto 2016 ayuda a las familias en riesgo de exclusión social con una partida de 50.000,00 euros. En el año 2015 las ayudas eran de 0 euros. Si compramos, el presupuesto del año 2008 con 16.000.000,00 de euros solo contemplaba 500 € para ayudas a las familias, en proporción el presupuesto del año 2016 lo incrementa más de cuatro veces. El presupuesto pretenden gestionarlo también el GIU por ello tratarán de ayudar a las familias que lo necesiten.

Se ha eliminado el gasto en auditoría energética porque no es necesario, las empresas cobran sus trabajos con el ahorro obtenido en el consumo. Además es un ahorro demostrable no como la empresa que el PP contrató a dedo. Por todos estos ejemplos el GIU va a votar a favor.

Intervención del GCS: va a votar en contra. No entiende que haya una partida de 100.000 euros para las obras del campo de fútbol, siendo más necesario ayudar a las familias. Pregunta cuanto más se va a gastar en el campo de fútbol, respondiendo el Alcalde que le contestará en ruegos y preguntas.

Intervención del GP: como ya viene siendo habitual presenta unos presupuestos sin contar con nuestro grupo y que se nos pida en la comisión nuestra participación. ¿Por quién nos toma?

Nos sorprende que a estas alturas decida presentarlos, solo hay una respuesta, usted ya ha pactado con IU y que como ya viendo siendo habitual, usted miente compulsivamente, nos quiere tomar por tontos a la oposición y sobre todo a los ciudadanos de Mérida. ¿Tanto miedo le da decir que ha pactado con IU? ¿O es que no se fía de su Tte. Alcalde?

En la comisión nada más empezar, le pregunte por estos presupuestos y si había pactado, usted dijo que no, que estaba abierto a dialogar las propuestas de los grupos, ya sabemos lo que hace usted con nuestras propuestas del Partido Popular, mintió en la comisión, porque ya había pactado usted de antemano. Tenga cuidado mentir se convierte en una enfermedad.

¿Desde cuándo lo saben? ¿Radio macuto dice que desde navidades? Creemos que será así, visto la pantomima del pleno urgente celebrado hace dos semanas, nos extraña que no lo haya publicado en su bitácora semanal, le pregunto otra vez ¿Le da miedo que la gente del pueblo se entere que ha pactado con IU?

Han tardado ustedes 7 meses en ponerse de acuerdo, han hecho un pleno urgente que ha costado 660€ a las arcas municipales, para al final aprobar el mismo presupuesto que el presentado en Septiembre del año pasado, la verdad sea dicha, ¿No les da vergüenza? son un poco ineptos e irresponsables ambos grupos ¿no?

No sabemos que ocultan en este presupuesto, hay algo escondido, algo oscuro, sobre todo cuando les da miedo decir abiertamente que han pactado, y conociendo a los pactantes, nada bueno para Mérida, seguro que si para sus intereses, habíamos conseguido salir de la auténtica miseria y ruina que nos dejó el PSOE, sus anteriores compañeros, bueno de ambos grupos están implicados, y nos da la sensación que vamos a volver en poco tiempo a esa época. Posiblemente estas prisas de pacto, se deban a los resultados de estas últimas elecciones, en las que ambos grupos han perdido una muy buena cantidad de votos jojo! en tan solo 6 meses, aprovecho la ocasión, para dar la enhorabuena a C'S por sus resultados, y por supuesto a mis compañeros del Partido Popular, lo que estamos seguros es que habrán de comprar una ingente cantidad de vaselina para poder sobre llevar esta legislatura y no les duela mucho.

Vemos de nuevo un cambio de las Tte. Alcaldías, en la portavocía veremos el transcurrir del pleno, unos se van, no sabemos si sobran, y entran nuevos aires, más bien, rancios.



Empiezan bien IU, incumpliendo sus promesas. Se hartan de palabrerías como transparencia, participación ciudadana, eliminación de privilegios, gastos superfluos, presupuestos participativos, pues bien, la primera en la frente.

De participativos los presupuestos, nada de nada, a escondidas y absteniéndose en la comisión informativa ¿Será por lo que dirán? ¿O es que a lo mejor todavía no se fían de sus socios? No me extraña de todos modos, no se fía ni de ellos mismos. Su concejalía dice Participación ciudadana, ya veremos quien participa y que ciudadanos.

Dudo mucho que la gente que hoy está aquí, incluidos concejales de gobierno, hayan participado en la elaboración o incluso en la opinión de dichos presupuestos.

Gastos superfluos, se van a gastar 5.000€ en ordenadores, no especifican si pondrán mobiliario suntuoso para su despacho, algo esconden, bien podría valer ese dinero para otras cosas más necesarias.

Privilegio, "persona que consta de Don o ventaja excepcional y exclusiva, un derecho, un provecho o exención, beneficio económico, social, o político que se obtiene por poseer un cargo considerado elevado por el resto" este es el caso que nos ocupa, despacho propio, material informático, cargo de Tte. Alcalde, vamos una privilegiada sobre los demás.

Auditoria urbanística, se espera que se realice desde el gobierno del PSOE, en el cual el marido de la concejala estuvo de concejal, y así nos explique muchas cosas que ocurrieron en el urbanismo salvaje de Mérida, por ejemplo donde usted tiene su nave, suelo ensanche, sector 3, el barrio de Palacio, Camino del Prado, Frontera, Las Lomas u otras muchas zonas en la cual ustedes están implicados, investigue todo, y digo todo, nosotros no tenemos miedo.

Recordarla a la Sra. Tte. Alcalde, que en el primer pleno del 2007, se comprometió a ceder sus asignaciones para el pago de esta auditoría, pues bien, esperemos que no se haya gastado ese dinero y lo ponga encima de la mesa y cumpla con su promesa, lo dudamos que eso sea así, sus promesas son siempre un cero a la izquierda, muy a la izquierda.

Esperamos que con Mérida libre de desahucios no termine con Mérida ocupada, cabe recordar que hoy día habrá en Mérida la friolera de más de 40 casas ocupadas. No es el momento de beneficios personales y partidistas, menos en este tema tan delicado, tan necesitado de respuestas, de hechos y muy poca demagogia.

Existe en este presupuesto una partida destinada a ayudas sociales a familias con riesgo de exclusión social, ojala se use de una manera socialmente razonable y no termine en favores políticos de colores y votos comprados o uso a discreción de reparto de dinero. Su destino, les recuerdo, es para las familias necesitadas, no votos necesitados.

Ya veremos si IU pone orden, según ellos claro está, a esas contrataciones a dedo, como monitores de autobuses o monitor futbol 7, planes de empleo, esos concursos públicos, etc., eso que se quejaban hace menos de un mes, ahora ya gobiernan, pero "conociendo el chozo ya sabemos cómo será guarda".

Nos sorprende lo del sueldo Sr Alcalde y Tte. Alcalde, no sabemos si será porque les daba vergüenza, eso nos extraña, o será porque así usted señor Alcalde sigue trabajando y los que gobernarán serán ellos, seguro que ese sea el motivo real, el tiempo nos lo dirá, por si acaso al loro.

Se ha observado que la partida de festejos esta igual que el año pasado, la cual tuvieron que suplementar, no sabemos si es por error, bien porque piensan no gastarse tanto dinero o bien porque ya piensan en quitar gastos superfluos, como los toros o la carpa de San Marcos o procesiones, o misas, esperamos que el concejal de festejos este a la altura y no permita tal dispendio de esta categoría, piense Sr. Alcalde en lo que va dejar de hacer solo por el hecho de seguir gobernado.

De paso veremos a que es capaz de incumplir de su programa IU con tal de gobernar, repito no es lo mismo cacarear en panfletos y a la galería que gobernar.



Observamos también en este presupuesto que esta poco detallado y desglosado, sobre todo cuando durante ocho años la Sra. Tte. Alcalde no ha parado de pedirlo ¿Ahora que le toca hacer los presupuestos por qué no lo hace? Donde esta ese desglose. No vemos detallado los tóner que se va a gastar, tampoco dice cuántos cartuchos de tinta se gastara, ni siquiera los ordenadores que se va a comprar, ni las comilonas que ahora usted participará y permitirá, no vemos cuantos toros escogerá, ni cuantas orquestas, ni cuáles son los gastos superfluos que quitara. No diga que por falta de tiempo, han tenido 7 meses para pensar que poner y qué hacer. No nos diga que no es su papel ¿Por qué entonces que pinta aquí? Tampoco diga que los hace el Secretario, usted nos ha repetido hasta la saciedad que usted estaba por encima de nosotros, que no sabíamos hacer presupuestos, como dijo “no me llegáis ni a la suela de mis zapatos” prepotencia de ego. ¡Ah! Ya veremos cuantas modificaciones presupuestarias hace en este presupuesto, esperamos que ninguna, según usted, hacer eso es no tener ni idea y ser unos chapuzas. Vamos como siempre, haz lo que yo diga que ya hare yo lo que me dé la gana.

Sus primeros presupuestos y son una auténtica chapuza y lo peor, gastan dinero a espuertas y sin dar explicaciones, viva la transparencia demandada, como su concejalía. Recemos para que no sea esta la legislatura de venganzas personales o institucionales, el poder en manos de gente sin conocimiento es muy peligroso. Veremos a lo largo de este año que ocurrirá, tenemos muchas dudas de que esta sociedad de intereses particulares y desconfianzas llegue al final.

Espero señores del PSOE que el peaje que vayan a pagar se lo hayan pensado bien y no se arrepientan ustedes más tarde, las armas las carga el diablo y lo mismo se tendrán que ir más tarde a confesar.

Antes de finalizar la intervención del GP la Alcaldía avisó que faltaba poco para los diez minutos de la primera intervención. El Portavoz del GP señala que no le interrumpan, que no existe normativa alguna que le limite el tiempo y que lo que hace el Alcalde es retirarle la palabra. Por el Alcalde se señala que como moderador de los debates entiende que un primer turno de diez minutos es más que suficiente, y solo le había avisado de que le faltaba 1 minuto, no le ha retirado la palabra. Insiste el Portavoz del GP que ha leído el ROF y no existe limitación. Responde el Alcalde que de alguna manera ha de establecerse los debates, el tiempo no puede ser ilimitado y reitera que no le ha retirado la palabra.

Intervención del GS: la nueva propuesta de estos presupuestos sigue siendo claramente social, hay que ayudar a las familias de Mérida que peor lo están pasando.

Incluye previsión de bajada de impuestos, cumplimos con el compromiso de estabilidad presupuestaria, se ha intentado ajustar las partidas a la realidad actual.

Es cierto que obligados estamos a aumentar la partida para el pago del pago del préstamo, pero claramente hemos apostado por aumentar las partidas en gasto sociales acompañando a las medidas ya aprobadas en esta materia por el Ejecutivo Regional (becas comedor, plan pobreza energética, oficinas anti desahucios, plan empleo...).

Se ha priorizado en educación, en empleo, en deporte, en mejorar los servicios municipales, en patrimonio.

En relación a los presupuestos que presentamos en noviembre y que explicamos en que partidas se aumentaban, se ha vuelto aumentar las partidas destinadas a servicios sociales, a nuevas contrataciones y por lo tanto a luchar contra el desempleo en nuestro municipio y a ejecutar obras que en un futuro va a conllevar un ahorro para nuestro pueblo como puede ser el derroche de gasto de 30.000€ anuales por pago de alquiler que nos obliga el partido popular, por su nefasta gestión.

Estos presupuestos se han explicado claramente, se ampliado la información todo lo posible, se ha pedido propuestas a los grupos municipales en varias ocasiones.



En definitiva son unos presupuestos muy diferentes a lo que estábamos acostumbrados a ver en estos últimos 8 años, desde luego estamos contentos por ello, por fin un gobierno se acuerda de las familias de Métrida y de cubrir sus verdaderas necesidades actuales.

Estamos cansados del discurso que pleno tras pleno nos repite el Grupo Popular: diálogo con el resto.

Demasiado hemos demostrado ya que nuestra voluntad desde el principio ha sido la del diálogo. Hemos propuesto incluirles en las comisiones y se han negado, les hemos instado a que nos traigan propuestas para los presupuesto y no lo han hecho.

Diálogo según la RAE es Discusión o trato en busca de venencia. Es decir, se trata de buscar los cauces para llegar a puntas de encuentro y soluciones.

Pero GP ¿a qué le llaman ustedes diálogo? Porque nosotros no hemos visto diálogo por ningún sitio. ¿Llaman ustedes diálogo a decir en una reunión que pactan con nosotros “sin condiciones” por el bien de los vecinos de Métrida? Hoy eso no se lo cree nadie. Comisión tras comisión, pleno tras pleno, han demostrado poca actitud de diálogo. Porque alguien que tiene la intención real de dialogar para buscar soluciones a los problemas, demuestra eso, actitud de diálogo y no la actitud a la que nos tienen acostumbrados que yo calificaría de monólogo prepotente. Porque señores, en un diálogo, no se puede pretender estrechar la mano con la izquierda, mientras se abofetea con la derecha, por supuesto es un símil.

Y ustedes pretenden hacer creer al resto que eso es dialogar. Eso es considerar que somos unos ilusos.

Réplica del GIU: (interviene Francisco Javier Hidalgo Prado). Sobre la intervención de Ciudadanos decir que están en su derecho de decir no a los presupuestos, pero que el único argumento sea el campo de fútbol le parece un poco pobre. Más coherente sería una propuesta alternativa a ese gasto que además porcentualmente y sobre el total del presupuesto es mínimo.

Sobre la intervención del GP o no lo han leído o no lo han entendido. Pueden no estar de acuerdo con los presupuestos pero lo que no pueden decir es que son los mismos que los presentados en noviembre. Seguramente no se lo han leído.

Que el pacto sea por el berrinche de las elecciones solamente recordar al PP que ustedes perdieron 5 millones de votos y ahora se aferran a un tripartito que nunca han querido.

Les parece poco ético que para pactar va a ser necesario comprar vaselina; ellos jamás lo han dicho aun estando en contra de los asuntos, les parece barriobajero.

Los presupuestos participativos es un proyecto de IU y en los próximos así serán. Con un día y medio de gobierno poco se puede hacer, denlos tiempo, el PP estuvo 8 años y nunca los hizo participativos los presupuestos.

La auditoría urbanística por supuesto que la han exigido sobre la actuación del PP y del PSOE, estuviera quién estuviera en cada momento. No le dolerán prendas en reconocer las responsabilidades aunque vengan del PSOE. Les sorprende que sigan argumentando lo mismo cuando en 8 años de gobierno no han encontrado nada contra ese señor. Su grupo solo quiere saber si hay responsabilidades penales o no.

El tema de la ocupación es verdad lo dicho por el PP, pero también sucede en otro sitios y es consecuencia de la política del mismo PP a favor de los bancos que al final han acabado echando a las gentes de sus casas.

Sobre los festejos el GIU no tiene ningún afán de quitar los toros ni las fiestas, tampoco van a quemar al cura, son personas normales.

Réplica del GCS: el gasto previsto para el campo de fútbol es lo que más ha crecido en los últimos meses por eso se ha fijado en ello. Si sigue creciendo a eses ritmo el presupuesto se quedará sin dinero.



Pregunta al PSOE sobre la bajada de impuestos y en cuales se ha producido.

Por la Portavoz del GIU se indica que el gasto en deportes ha bajado, solamente viendo los presupuestos se puede comprobar.

Por el Alcalde se responde que hay una rebaja del 8 % en los valores catastrales, el 0,9 % en la tasa del agua (aprobada en el último pleno) y es intención de su grupo trabajar en la rebaja de otras ordenanzas fiscales.

Réplica del GP: les gustaría saber en qué artículo del ROF pone lo de los diez minutos. El artículo 94 no dice nada. Responde el Alcalde que hay pendiente un reglamento orgánico para regular las intervenciones, y en este caso él ha entendido que diez minutos es más que suficiente para la primera intervención, disponiendo después de réplica.

Responde el Portavoz del GP que discrepa de lo dicho por el Alcalde y espera que no suceda otra vez porque se lo ha sacado de la manga.

Responde el Alcalde que todos han dispuesto del mismo tiempo, a lo que responde el Portavoz del GP que informe el Secretario, terminado el Alcalde señalando que es él quién otorga los turnos y en este caso la réplica.

Sobre el tema de Roamán el GP señala que cuando ellos entraron el importe de los alquileres mensuales era de 10.000,00 euros y lo redujeron considerablemente, hasta dejar solamente la nave de Roamán cuando había al menos cuatro alquileres. Por tanto la diferencia es importante. Además se trata de una nave con muchos m2 edificados. Por tanto de ahorro nada.

¿Dialogo? Ustedes se negaron a hablar con nosotros. Otro ejemplo: en la primera modificación del presupuesto de 2015 que hizo el PSOE en la comisión se pidieron propuestas a los grupos, el PP las hizo con determinadas partidas y luego llevó al pleno lo que le dio la gana.

Al GIU decirle que los planes de empleo ya los había antes al igual que la contratación de eventuales para hacer sustituciones.

Han tenido siete meses, al menos así lo han ido anunciando ustedes en los boletines desde que se tomó posesión. También dijeron que iban a hacer un referéndum para saber si la gente quería toros o no.

Sobre la auditoria decir al GIU que ellos también lo podían haber denunciado, si estaban tan seguros podían haber ido al juzgado, pero no, es mejor con dinero público.

Respecto del presupuesto si se lo han leído y está claro que solo han cambiado dos cosas, el no sueldo del Alcalde y los ordenadores para el equipo de gobierno.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones, por mayoría absoluta con seis votos a favor (4 GS, 2 GIU) y cinco en contra (4 GP, 1 GCS) se adoptó el acuerdo de aprobar el presupuesto general para el año 2016, sus anexos y bases de ejecución.

El resumen por capítulos del presupuesto es el siguiente:

INGRESOS

A. Operaciones corrientes

1 Impuestos directos	2.358.000,00 €
2 Impuestos indirectos	52.500,00 €



AYUNTAMIENTO DE MÉTRIDA –TOLEDO-

3 Tasas y otros ingresos	423.500,00 €
4 Transferencias corrientes	758.000,00 €
5 Ingresos patrimoniales	72.000,00 €
6 Enajenación de inversiones reales	0,00 €

B. Operaciones de capital

7 Transferencias de capital	216.000,00 €
Total de ingresos	3.880.000,00 €

GASTOS

A. Operaciones corrientes

1 Gastos de personal	1.522.000,00 €
2 Gastos de bienes corrientes	1.382.000,00 €
3 Gastos financieros	16.000,00 €
4 Transferencias corrientes	168.000,00 €

B. Operaciones de capital

6 Inversiones reales	320.000,00 €
----------------------	--------------

C. Pasivos financieros

9 Pasivos financieros	472.000,00 €
Total de gastos	3.880.000,00 €

Las bases de ejecución aprobadas son las siguientes:

“BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÉTRIDA. EJERCICIO 2016.

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Base 1ª. Principios Generales.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y por las presentes Bases de Ejecución, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del Real Decreto 500/1990.

Base 2ª. Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto de la Entidad.

Base 3ª. Estructura.-

La estructura del Presupuesto se ajustará a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios de programa y económico.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se clasifican según los siguientes criterios:

1. Por la finalidad de los créditos por áreas de gastos, políticas de gastos y grupos de programas.
2. Por la naturaleza económica por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.



La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4ª.

La clasificación de ingresos se realizará conforme a su naturaleza económica a nivel de capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

Base 4ª. Vinculación jurídica.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el párrafo siguiente.

Se establece como nivel de vinculación para los créditos del estado de gastos del Ayuntamiento los siguientes:

1º. Gastos de personal (Capítulo 1):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

2º. Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo 2):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

3º. Gastos financieros (Capítulo 3):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

4º. Transferencias Corrientes (Capítulo 4):

- En la clasificación por programas, el grupo de programas.
- En la clasificación económica, el artículo.

6º. Inversiones Reales (Capítulo 6):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

7º. Transferencias de Capital (Capítulo 7):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

8º. Activos financieros (Capítulo 8):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

9º. Pasivos Financieros (Capítulo 9):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

Los créditos declarados ampliables tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los Estados de Gastos.



Previa petición razonada del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, y siempre dentro del crédito asignado a la bolsa de vinculación, cuando se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos que no figuren con crédito consignado, por la Secretaria-Intervención se procederá a contabilizar el gasto, pero el primer documento contable que se tramite a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique primera operación imputada al concepto, al amparo de la Base 4ª de las Bases de Ejecución.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008. Cuando se trate de un concepto que no esté desarrollado por la Orden Ministerial citada, al estar el Presupuesto de Gastos desglosado a nivel de subconcepto, se entenderá que éste es el "00".

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Base 5ª. Situación de los créditos.

La retención del crédito tendrá lugar simultáneamente a la expedición de la certificación de saldo disponible en la partida presupuestaria para autorización del gasto, para transferencia de créditos o para bajas por anulación para financiar modificaciones presupuestarias, efectuándose la reserva de créditos por el mismo importe.

La no disponibilidad de créditos podrá ser declarada por el Pleno, sin que quepa, en esta situación, acordar autorizaciones de gasto, transferencia de créditos con cargo al mismo, ni su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente. Podrá asimismo el Pleno declarar la disponibilidad de créditos que con anterioridad estuvieran en situación de no disponible.

Salvo los casos a que se refieren los apartados anteriores y los expresamente contenidos en la normativa presupuestaria enumerada en la Base 1ª, los créditos estarán en situación de disponibles, correspondiendo la expedición de certificaciones de existencia de crédito a la Secretaria-Intervención.

Base 6ª. Modificaciones de crédito.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de la Entidad, serán las relacionadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990.

Los expedientes de modificaciones de crédito, cualquiera que fuera su clase, serán numerados correlativamente, por orden cronológico de la resolución de incoación del expediente, y los mismos serán propuestos por la unidad gestora.

Base 7ª. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

La tramitación y requisitos para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se regirán por lo dispuesto en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL y 35 a 38 del Real Decreto 500/1990.

El expediente que se remita a la Secretaría-Secretaria-Intervención para su informe deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Petición del Concejal responsable de la unidad que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto, en la que se justifiquen los siguientes extremos:
 - Razones que justifiquen la necesidad y la urgencia de la modificación presupuestaria.
 - El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
 - La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esta finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia deberá referirse al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
2. Acuerdo de incoación del expediente por el Alcalde u órgano en quien delegue.
3. Si el medio de financiación es mediante bajas por anulación, acreditación por el Concejal responsable de la gestión del crédito a anular o aminorar en la que se establezca la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio.

Base 8ª. Transferencias de crédito.



Las transferencias de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL y 40 a 42 del Real Decreto 500/1990.

La aprobación de las transferencias de crédito dentro del mismo Grupo de Programa y cuando afecte a partidas de personal, aunque sea entre distintos Grupos de Programa, serán competencia del Alcalde. En los demás casos será competencia del Pleno de la Corporación con sujeción a los trámites del artículo 42 del Real Decreto 500/1990.

La tramitación de los expedientes de transferencia de crédito contendrá la siguiente documentación mínima:

1. Petición del Concejal Responsable de la unidad que gestione la partida presupuestaria que vaya a incrementarse, comprensiva de los siguientes extremos:
 - La necesidad de la modificación.
 - La finalidad de la modificación.
 - La inexistencia en el Estado de Gastos de créditos suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
2. Propuesta del Alcalde incoando el expediente.
3. Documento acreditativo del Concejal responsable de la unidad gestora del gasto de las partidas a aminorar en el que se establezca que la dotación se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio.
4. Informe de la Secretaría-Secretaria-Intervención.
5. Resolución del Alcalde aprobando la modificación, o acuerdo del Pleno de la Corporación, según los casos.
6. Cuando sean aprobados por el Pleno serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos, no así cuando sean aprobados por la Alcaldía, en cuyo caso bastará la resolución de este órgano con la obligación de dar cuenta de la misma en el primer Pleno ordinario que celebre la Corporación.

Para la realización del preceptivo informe por la Secretaria-Intervención deberá remitirse el expediente con la documentación a que se refieren los 3 primeros números del párrafo anterior.

Base 9ª. Generación de créditos.

La generación de créditos se regirá por lo dispuesto en los artículos 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL y 43 a 46 del Real Decreto 500/1990.

La competencia para aprobar los expedientes de generación de créditos por ingresos corresponde a la Alcaldía.

La tramitación del expediente de generación de créditos por ingresos constará de la siguiente documentación:

1. Petición del Concejal Responsable de la unidad que gestione la partida a incrementar comprensiva de:
 - La necesidad de la modificación, si existe consignación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica.
 - La finalidad del gasto a realizar.
2. Propuesta del órgano competente incoando el expediente.
3. Documento original que acredite la existencia del compromiso firme de aportación por tercera personas o la enajenación de bienes de la Entidad Local.
4. Certificado de la Secretaria-Intervención sobre reconocimiento de Derechos por la prestación de servicios o por reembolso de préstamos.
5. Certificado de la Tesorería Municipal sobre la efectiva recaudación en concepto de reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente.
6. Informe preceptivo de la Secretaria-Intervención
7. Resolución de la Alcaldía aprobando la modificación por generación de créditos, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.
8. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre.

Base 10ª. Incorporación de Remanentes de Crédito.



La incorporación de Remanentes de Crédito se registrará, en cuanto a sus requisitos por lo dispuesto en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, y 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

La aprobación del expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito es competencia de la Alcaldía. El expediente de incorporación de remanentes de crédito seguirá la siguiente tramitación:

1. Petición del Concejal responsable de la unidad que gestione la partida del gasto justificativa de las causas que originaron el remanente de crédito y la necesidad y finalidad de la incorporación de dichos remanentes de crédito.
2. Propuesta del órgano competente incoando la tramitación del expediente.
3. Informe de la Secretaria-Intervención sobre la existencia de remanentes de créditos incorporables, según lo establecido en el artículo 47 del R.D. 500/1990.
4. Documentos originales acreditativos de la existencia de compromiso firme de aportación por terceros, cuando la financiación se basare en este medio.
5. Informe de la Secretaria-Intervención sobre el importe del remanente líquido de tesorería y de los nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto, según los casos.
6. Informe de la Secretaria-Intervención en caso de incorporación de créditos con financiación afectada, en el que se acredite que se produjeron excesos de financiación.
7. Resolución de la Alcaldía aprobando la modificación presupuestaria, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.
8. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre.

Para la realización del Informe preceptivo por la Secretaria-Intervención, deberán remitirse los documentos enumerados en los números 1, 2 y 4 del párrafo anterior.

Cuando como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto se modifique el nombre o la codificación de la partidas presupuestarias en relación con el Presupuesto anterior, podrán en caso de gastos plurianuales imputarse a aquellas partidas presupuestarias modificadas, siempre debiendo dejar acreditado en el expediente, la correlación de las partidas presupuestarias, origen del gasto, y que las del nuevo destino sirvan para financiar el mismo gasto que en el ejercicio o ejercicios anteriores.

Base 11ª. Bajas por anulación.

Las Bajas por anulación se registrarán por lo dispuesto en los artículos 49, 50 y 51 del R-D 500/1990.

Su aprobación corresponde al Pleno de la Entidad.

Cuando se proceda a reducir o anular un crédito presupuestario que tenga recursos afectados en el Estado de Ingresos, se procederá a reducir o anular, en la proporción que procedan los citados recursos.

Será obligatoria la tramitación de la baja de crédito cuando, tratándose de recursos afectados que figuren en las previsiones de ingresos, se tenga conocimiento fehaciente de que dichos ingresos van a ser inferiores o no van a producirse. Para la realización del informe preceptivo, deberá remitirse a la Secretaria-Intervención la siguiente documentación:

1. Petición del Concejal Responsable de la unidad gestora de los créditos a minorar o suprimir en la que se acredite que la cantidad se estima reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.
2. Propuesta del órgano competente incoando el expediente de bajas por anulación.
3. Aprobación por el Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE GASTOS.

Base 12ª. Aplicación presupuestaria.

Con cargo a los Créditos del Estado de Gasto de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural de propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990.

Base 13ª. Fases de ejecución del gasto.

1. La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:
 - Autorización del Gasto (Fase A).



- Disposición o Compromiso del Gasto (Fase D).
 - Reconocimiento y liquidación de la Obligación (Fase O).
 - Ordenación del Pago (Fase P).
2. Podrán acumularse en su solo acto administrativo las fases de autorización y disposición, y las de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, de acuerdo con lo establecido en la base 18.

Base 14ª. Autorización de gastos.

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Serán competencia del Pleno o de la Alcaldía, la autorización de los gastos según se disponga en cada momento en la legislación vigente del régimen local.

3. La Junta de Gobierno, o los Concejales tendrán competencia para autorizar aquellos gastos cuya competencia les haya delegado expresamente el Alcalde o el Pleno en aplicación del artículo 23 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. La autorización del gasto requerirá la incoación de expediente, que se iniciará por Resolución de Alcaldía o, en su caso, del Concejale Delegado, que contenga la propuesta del gasto.

La citada resolución deberá remitirse a la Secretaria-Intervención para su fiscalización y la expedición del certificado de crédito disponible.

El expediente así conformado, se elevará al órgano competente, que adoptará el acuerdo de autorización del gasto, que servirán de soporte para el Documento contable "A".

Base 15ª. Disposición del Gasto.

1. La disposición del gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

2. Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.

3. El acuerdo de disposición o compromiso del gasto será simultáneo a la adjudicación en los expedientes de contratación, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, a la concesión de subvenciones y, en general, a todos aquellos acuerdos en los que resulte conocida la persona física o jurídica que resultará acreedora a consecuencia del gasto.

Base 16ª. Reconocimiento de la obligación.

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. Corresponderá al Alcalde, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3. Corresponderá al Pleno de la Entidad, el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera. El acuerdo de reconocimiento de obligaciones en estos casos tendrá el efecto de convalidación del gasto, debiendo constar el expediente de propuesta motivada de incoación aportando los documentos justificativos debidamente conformados e informes pertinentes del o de los servicios responsables del citado gasto. El expediente así formado será remitido a la Secretaria-Intervención para su fiscalización. Los documentos justificativos conformados y aprobados por el Pleno servirán de soporte del documento contable "ADO".

4. Las facturas o documentos justificativos del gasto, conformados por el Jefe del Servicio o Dependencia receptora de la prestación, serán remitidas a la Secretaria-Intervención, que elaborará la correspondiente resolución para su reconocimiento en los casos de gastos sometidos a procesos de contratación siendo dicha resolución junto con las facturas y certificaciones, en su caso, documentos soporte de la fase contable "O".

En el caso de contratos menores y las retribuciones a que se refiere el apartado 2 de la Base 14ª, el reconocimiento de obligaciones se entenderá realizado por la estampación de la firma en el documento contable "O".



5. Las facturas serán originales y se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales, debiendo contener los siguientes datos:

- Identificación del Ayuntamiento (Nombre y CIF).
- Identificación del expedidor de la factura, particularmente el NIF o el CIF.
- Número de Factura.
- Lugar y fecha de su expedición.
- Descripción suficiente de la prestación que se factura.
- Precios unitarios y totales.
- Impuestos que procedan, con indicación del tipo de gravamen y la cuota resultante, si existiesen exenciones, expresión de las normas jurídicas que las amparen, y copia de la resolución por la que se concede, en su caso.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Conformidad del Jefe de la Dependencia o Servicio.
- Número del expediente de gasto, que haya sido comunicado en el momento de la adjudicación.
- Firma de contratista.

6. Las certificaciones de obra, deberán estar acompañadas de las facturas expedidas por el contratista, debiendo constar la conformidad en las mismas por parte de los Servicios Técnicos correspondientes.

Base 17ª. Ordenación de Pagos.

1. Ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

2. La ordenación de pagos en competencia del Alcalde, u órganos en quienes delegue, según los casos.

3. No podrá ordenarse pago alguno de cualquier gasto que no esté previamente autorizado, comprometido y reconocido, siendo condición indispensable que esté acreditado documentalmente el derecho del acreedor al pago, de conformidad con el acuerdo de reconocimiento de la obligación.

4. Las ordenes de pagos podrán expedirse individualmente o en relaciones de órdenes de pagos que recojan, respecto de cada una de ellas, las particularidades que exige el artículo 66 del Real Decreto 500/1990, admitiéndose la utilización de relaciones adicionales de órdenes de pago, en los casos a que se refiere el apartado 3 del mencionado artículo 66.

5. La Expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Alcalde.

6. El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería Municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los Gastos de Personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Igualmente, respetará la afectación de recursos a gastos con financiación afectada.

Base 18ª. Acumulación de fases.

1. Podrán adoptarse resoluciones de autorización y disposición de gastos en los que se acumulen ambos actos administrativos, en los siguientes casos:

- Contratos menores.
- El importe de la anualidad comprometida en contratos plurianuales.
- Arrendamientos.
- Los contratos que hayan sido prorrogados para el ejercicio 2009.
- Cuotas de amortización de préstamos.
- Intereses de préstamos concertados.
- Las retribuciones de los puestos de trabajos cubiertos por cualquier tipo de personal, de acuerdo con la comunicación a 15 de enero del departamento de personal, sobre plazas cubiertas en concordia con el punto nº 1 de la base 21.
- Subvenciones nominativas, o aquellas exigibles en virtud de norma legal que tengan la característica de ex ante.



2. Podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, en los siguientes supuestos:

- Productividad y gratificaciones del personal, y otras retribuciones en las que no se hubiera afectado la fase “AD”.
- Dietas y gastos de locomoción, no adscritos a la modalidad de Anticipo de Caja fija.
- Intereses de demora.
- Gastos de formalización de préstamos, avales y gastos registrales.
- Intereses de préstamos a tipo variable en el mismo.
- Pagos a justificar.
- Suministros periódicos, agua, gas, suministro eléctrico y comunicaciones telefónicas.
- Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182 pto. 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.
- Subvenciones nominativas, o aquellas exigibles en virtud de norma legal que tengan la característica de ex post.
- Gastos derivados de resoluciones judiciales.
- Tasas y precios públicos en los que no se conozca la cuantía exacta en el momento de su devengo.
- Aquellos otros que pudieran desprenderse de las presentes bases.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

Base 19ª. Pagos a justificar.

1. Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2. Podrán librarse órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

- En las partidas incluidas dentro del Capítulo 2.
- En las subvenciones incluidas en el artículo 48 cuando tengan como finalidad ayudas sociales de subsistencia, emergencia y otras análogas.

3. En todo caso será necesaria que se acredite la imposibilidad real de aportar los documentos justificativos en el momento de su expedición, mediante informe del Departamento petionario.

4. Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a resolución del Alcalde, tras los trámites oportunos de las cuentas justificativas de los mismos.

5. La petición de órdenes de pago a justificar se materializará en el modelo diseñado por la Secretaría-Intervención, que elaborará la resolución contenida en el nº anterior, previa fiscalización de conformidad.

6. La justificación deberá realizarse en el plazo que se indique al conceder la orden de pago a justificar, y en todo caso, dentro del plazo máximo de tres meses y siempre antes del 31 de diciembre del año en curso los materializados en el 4º trimestre del año.

La justificación deberá efectuarse ante la Secretaría-Intervención, mediante facturas originales, emitidas a nombre del Ayuntamiento, con fecha igual o posterior al día de cobro del mandamiento a justificar, y cumpliendo además todos los requisitos contenidos en el apartado 5 de la Base 16ª, y aprobada.

La referida justificación se formalizará en impreso normalizado existente al efecto, al cual se acompañarán los originales de las facturas antes señaladas.

El sobrante no utilizado de los fondos librado “a justificar”, deberá ser reintegrado a las Arcas Municipales, justificándose dicho reintegro mediante la incorporación a los documentos del párrafo anterior del documento correspondiente.

Si no se realizara la justificación en los plazos previstos o ésta se hiciera con deficiencias, por la Secretaría-Intervención se efectuarán los reparos correspondientes. En el caso de que no se solventaran los mismos, se elevarán al órgano competente para resolver la discrepancia.

Se remitirá periódicamente por la Secretaría-Intervención y, en todo caso, a fecha 31 de Diciembre relación de preceptores que no hayan justificado o en los que no se hayan resuelto los reparos, al Ordenador de Pagos.

7. Los preceptores de órdenes de pago a justificar estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, y deberán reintegrar a la Entidad Local las cantidades no invertidas o no justificadas.

8. No se podrán expedir órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.



9. La cuantía de las órdenes de pago a justificar se establece, con carácter general, en un máximo de 2.000,00 euros. Excepcionalmente, y cuando las circunstancias lo exijan, el Ordenador de Pagos podrá elevar dicho importe máximo.

Base 20ª. Anticipos de Caja Fija.

1. El Anticipo de Caja fija consiste en la provisión de fondos a favor de habilitados para atender a determinados gastos de carácter periódico o repetitivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990.

2. Sólo se concederán anticipos de caja fija para los gastos recogidos en la base anterior, cuando se acredite por el servicio solicitante la idoneidad de este procedimiento sobre el pago a justificar, y previo informe de la Secretaria-Intervención.

3. La autorización de Anticipo de Caja Fija corresponde al Ordenador de Pagos mediante la correspondiente resolución.

4. Al ser provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente se efectuarán las correspondientes retenciones de crédito por el importe de las provisiones concedidas.

5. Los habilitados de caja fija deberán abrir una cuenta bancaria donde se depositarán únicamente los fondos constitutivos del anticipo, cuya constitución y reposiciones se realizarán mediante transferencia bancaria por la Tesorería Municipal.

6. Las cuentas corrientes donde se sitúen los fondos librados a favor de los Anticipos de Caja Fija que se constituyan se abrirán con el C.I.F. del Ayuntamiento y tendrán la denominación “Ayto. de Méntrida, A.C.F. Nº ____, habilitado D/Dña_____”.

7. Las cuentas corrientes a que se refiere esta Base sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento que se realizarán como provisiones de fondos una vez sea tramitado el expediente correspondiente. Esta cuenta no puede presentar en ningún momento saldo deudor y la liquidación de los intereses se consolidará por la Entidad financiera en la cuenta operativa del Ayuntamiento, abierta en la misma Entidad.

8. La disposición de fondos de las cuentas a que se refiere la presente Base se efectuará única y exclusivamente mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizados con la firma del habilitado.

9. Para atender gastos de menor cuantía, el habilitado previsto en la base 21-7, podrá disponer de dinero en metálico que no supere los 500,00 euros, a los demás anticipos, se prohíbe expresamente la situación en caja de efectivo de fondos autorizados mediante la constitución de Anticipos de Caja Fija.

10.- Procedimiento de constitución:

a) Solicitud razonada que se formulará a propuesta del Responsable del área gestora del gasto con el visto bueno del Concejal-Delegado de quien depende y que habrá de dirigirse al Concejal-Delegado de Economía, Hacienda y Régimen Interior.

Dicha solicitud, que tendrá el carácter de propuesta de resolución, se realizará el acuerdo con el modelo que a tales efectos se determine por la Secretaria-Intervención y la Tesorería Municipal.

b) Dicha solicitud contendrá los siguientes datos:

- Naturaleza del Gasto.
- Partida o partidas presupuestarias de imputación.
- Importe por el que solicita la constitución del anticipo, que no podrá exceder en ningún caso del importe de la o las partidas presupuestarias.
- Importe máximo de los gastos individuales que pretenden atenderse mediante el Anticipo, independientemente del montante global del mismo.
- Habilitado propuesto con la conformidad del mismo.
- Banco y sucursal en la que se propone la apertura de la cuenta corriente donde se situarán los fondos de dicho anticipo.

c) La solicitud, una vez autorizada por el Concejal-Delegado de Economía y Hacienda, será remitida a la Secretaria-Intervención para emisión de informe de fiscalización previa y realización de las retenciones de crédito correspondientes.

d) Si el informe de fiscalización es favorable, el expediente será remitido al departamento gestor del gasto a efectos de tramitación de la resolución administrativa por la que se acordará la constitución del anticipo en las condiciones previamente propuestas y fiscalizadas de conformidad.

e) Una vez acordada la constitución del anticipo, se remitirá el expediente a la Tesorería Municipal a fin de que por ésta se realicen las gestiones tendentes a la apertura de la cuenta corriente donde se situarán los fondos.



- f) La Tesorería Municipal devolverá el expediente al departamento gestor del gasto con la justificación documental de la cuenta corriente aperturada.

11.- Procedimiento de reposición de fondos:

Por el importe de los pagos realizados con cargo al Anticipo de Caja Fija, el habilitado podrá solicitar la oportuna reposición de fondos, siempre que la cuantía sea igual o superior al 25 por ciento de la cantidad fijada por el Anticipo y que tendrá carácter obligatorio el 20 de junio y el 20 de diciembre de cada año.

La solicitud de reposición de fondos se tramitará con la correspondiente cuenta justificativa que será aprobada tras los trámites oportunos por el órgano autorizante del anticipo, y que concluirá en todo caso:

- a) El arqueo, en el cual se hará constar la existencia del arqueo anterior, el importe total de los cobros y pagos efectuados desde la última reposición solicitada.
- b) El detalle de las existencias, distinguiendo en el caso del habilitado de personal, el metálico y el saldo de la cuenta corriente, que se justificará con el certificado de la Entidad financiera, con su debida conciliación.

12.- Cancelación del Anticipo:

- a) El Anticipo será cancelado de forma obligatoria por cese de su titular o por orden del Alcalde u Órgano en quien delegue.
- b) En cualquier caso, a 30 de diciembre de cada ejercicio, los habilitados deberán haber justificado la aplicación de los fondos recibidos a lo largo del ejercicio presupuestario y rendir las cuentas correspondientes.
- c) Los fondos no invertidos a final del ejercicio y que se encuentren situados en la cuenta corriente del Anticipo, una vez rendidas las justificaciones indicadas en el párrafo anterior, no habrán de ser reintegrados a la Tesorería Municipal, manteniéndose en consecuencia el habilitado en la situación de deudor municipal no presupuestario, no obstante, no podrán ser atendidos gastos con cargo a dichos fondos hasta que por la Secretaria-Intervención sea remitido al departamento gestor del Anticipo nueva RC con cargo al nuevo presupuesto.
- d) La cuenta justificativa final del anticipo será aprobada, tras los trámites oportunos, por el órgano autorizante del anticipo.

Base 21ª. Tramitación de Nóminas y demás gastos del Personal.

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Ayuntamiento Pleno supone la aprobación del gasto dimanado de las retribuciones de los empleados municipales. A estos efectos, el departamento de personal antes del 15 de enero de 2016 remitirá a la Secretaria-Intervención la relación de los puestos de trabajo efectivamente ocupados al objeto de realizar la fase "AD" por el importe de la plantilla efectiva.

2. Las nóminas mensuales confeccionadas, y remitidas a la Secretaria-Intervención antes del día 20 de cada mes o inmediato día hábil posterior, servirán de soporte para la elaboración del documento contable "O", y el pago material deberá realizarse el 25 de cada mes o en el día inmediato hábil posterior.

3. A estos efectos, la fiscalización comprenderá los siguientes extremos en la nómina de cada mes:

- a) Aprobación por el órgano competente
- b) Para los supuestos no incluidos en el nº 1 de esta base, la existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Comprobación material de la coincidencia numérica entre las diferencias de los meses anterior y el actual con la denominada nómina de diferencias.
- d) En el caso de prestaciones sociales contempladas en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Méntrida, se aportará certificación del departamento de Personal que acredite que las prestaciones se reconocen en base a facturas originales que cumplan los requisitos de la base 16 punto nº 5, que obrarán en el departamento de Personal.

4. Las modificaciones de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo requerirán para su adecuada fiscalización, para su posterior elevación al Pleno, de los siguientes datos:

- a. Importe bruto anual total.
- b. Sueldo.
- c. Retribuciones básicas y complementarias.
- d. Antigüedad.
- e. Partidas Presupuestarias afectadas por la modificación de la relación de puestos de trabajo.
- f. Cuantificación de la cuota patronal de la Seguridad Social.



5. Las cuotas patronales de la Seguridad Social originarán al comienzo del ejercicio la tramitación del documento "AD" por importe igual a los totales consignados en las partidas presupuestarias destinadas a esta finalidad, hasta el límite de los puestos ocupados efectivamente.

6. Las dietas y locomoción del personal, que se cuantificarán de acuerdo a lo contenido en la legislación aplicable, se tramitarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Los gastos de locomoción, en vehículo propio, se abonarán en la nómina del mes siguiente a la realización efectiva del desplazamiento, previa justificación ante el Departamento de Personal y de acuerdo con las indicaciones de éste.
- b) Los gastos de locomoción, en transportes colectivos (trenes, aviones, barcos, autobuses, tranvías y metropolitanos), se abonarán previa justificación documental mediante facturas originales con los requisitos de la Base 16-5 o en su defecto con el/los billete/s utilizado/s, y hasta las cuantías que, en su caso, se aprueben por el Departamento de Personal.
- c) Cualquier otro medio de transporte no contenido en las letras a) y b) anteriores, exigirá la previa autorización y cuantificación por el Departamento de Personal, debiendo justificarse en los mismos términos a los contemplados en la letra b).
- d) Las dietas correspondientes a comisiones de servicios, reuniones, conferencias, cursos de formación, etc..., se abonarán una vez finalizada la asistencia efectiva a los mismos. Excepcionalmente y previa solicitud expresa del interesado, se abonarán con carácter anticipado, de acuerdo con el nº 7 de esta Base.

En todo caso, deberán justificarse mediante facturas originales con los requisitos de la Base 16-5, las dietas de alojamiento.

En los casos en que el importe de la factura sea superior al de la/s dieta/s de alojamiento aprobada/s, el abono se efectuará hasta el límite máximo de la dieta diaria. En ningún caso computará a efectos de dieta de alojamiento los gastos de teléfono, minibar, comidas, etc., o cualquier otro servicio complementario del lugar de alojamiento. En casos excepcionales y debidamente justificados, relacionados con la representación oficial de la Alcaldía-Presidencia, los límites de las dietas podrán establecerse directamente por el Departamento de Personal, abonándose en este caso por el procedimiento de pago a justificar.

7.- Para la satisfacción de los gastos contenidos en número anterior, se podrá acudir al nombramiento de un habilitado de Caja Fija perteneciente al Departamento de Personal, con la tramitación contenida en la Base 20. En caso de que dicho anticipo se cancele o que los gastos no se anticipen, se precisará, certificación previa de existencia de crédito adecuado y suficiente para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de las dietas devengadas.

8. Las gratificaciones al personal funcionario se abonarán por los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, debiendo ser autorizadas por el jefe del departamento o concejal responsable y aprobadas por resolución de la Alcaldía. Su percepción no podrá ser fija ni periódica en el tiempo.

Base 22ª. Contratos menores.

1. Tendrán la consideración de Contratos Menores los previstos Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- Contratos de Obras de importe inferior a 50.000,00 euros.
- Otros contratos de importe inferior a 18.000,00 euros.
- Igualmente tendrán la consideración de contratos menores, los privados relativos a interpretación que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, cuya cuantía no exceda de 18.000,00 euros.
- Dichas cuantías se entenderán automáticamente modificadas, si así lo fueran en el TRLCSP.

2. En los contratos menores la tramitación del Expediente sólo exigirá la aprobación de gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. En el contrato menor de obras deberá incorporarse además el presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

3. La tramitación del Expediente de Contrato Menor se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación del gasto:

- Propuesta de la Unidad Gestora.
- La Unidad Gestora realizará las actuaciones oportunas para contratar y propondrá el contratista, excepto en los casos en que se tenga conocimiento documental que éste se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.
- Fiscalización del expediente por la Secretaria-Intervención que si es conforme con la propuesta se traducirá en la expedición del documento contable "AD".



- b) Reconocimiento de la Obligación, que se realizará mediante aportación de la factura conformada en todo caso por el Jefe del Servicio correspondiente.
- c) Las facturas deberán ser remitidas a la Secretaria-Intervención en un periodo máximo de 3 meses, desde la realización del documento contable “AD” entendiéndose si no existe informe en contra del Jefe del Servicio correspondiente, que se desiste de la realización del contrato menor correspondiente.
- d) Las propuestas para la aprobación del gasto en los Contratos Menores, se remitirán a la Secretaria-Intervención como fecha máxima el 15 de noviembre del año 2009, salvo en aquellos supuestos que debido a una urgencia inaplazable haya de ampliarse dicho plazo, lo que deberá justificarse debidamente por el Jefe del Servicio correspondiente, garantizando, en todo caso, la realización de la obra, suministro o servicio antes del 31 de diciembre.

Base 23ª. Operaciones de crédito.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, en relación con el artículo 4.1.l) de la LCSP, y al objeto de excluir la aplicación de esta última en la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito, se regula en las presentes bases el procedimiento de adjudicación de tales operaciones, de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

2. En la tramitación del expediente se seguirán los siguientes trámites:

- 1) Resolución del Alcalde, de iniciación del expediente, que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, dentro de los límites establecidos en los apartados 3 y 4 de esta Base, según se trate de operaciones del artículo 49 o del 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.
- 2) Informe de la Secretaria-Intervención.
- 3) Solicitud de ofertas por escrito a la mayor cantidad de Entidades Financieras, sin que en ningún caso el número de ofertas solicitadas sea inferior a cinco. Esta solicitud se podrá realizar por telefax.
- 4) Concesión de un plazo mínimo de 3 días y máximo de 12 días para presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en la resolución de iniciación del expediente, no se hubiera presentado oferta, la Entidad financiera desiste de participar.
- 5) Por la Tesorería Municipal y la Secretaria-Intervención se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que éste proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventajosa.
- 6) Adjudicación por órgano competente.

3. Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a que se refiere el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, serán las siguientes:

- Importe máximo que resulte de las modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas.
- Plazo de amortización máximo: 20 años.
- Tipo de Interés: Variable. Euribor trimestral o tipo equivalente.
- Liquidación de amortizaciones e intereses: Trimestral.
- Plazo de carencia: Máximo 2 años.
- Comisiones: Ninguna.
- Las disposiciones de fondos de las operaciones a largo plazo destinadas a la financiación de inversiones requerirán comunicación expresa del ordenador de pagos a la que se acompañará certificado de la inversión realizada.

4. Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a que se refiere el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, serán las siguientes:

- Importe máximo: 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: Euribor trimestral o tipo equivalente.
- Liquidación de amortizaciones e intereses: Trimestral.

5. Tanto la resolución de iniciación del expediente como el acuerdo de adjudicación deberán especificar los gastos a los que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito.

Base 24ª. Régimen de Subvenciones.



1. La presente Base es de aplicación a toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas sin contraprestación directa de los beneficiarios para el cumplimiento de determinados objetivos, ejecución de proyectos, realización de actividades, adopción de un comportamiento singular ya realizados o por realizar, o la concurrencia de una situación.

2. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física o jurídica que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Los beneficiarios deberán justificar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, lo que se justificará mediante certificación expedida por la Tesorería Municipal, o comprobación material realizada por ésta.
- f) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Sindicatura de Cuentas de Castilla La Mancha o por el Tribunal de Cuentas.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los casos de procedencia del mismo.

3. Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. No será necesaria publicidad cuando las ayudas o subvenciones tengan asignación nominativa en el Presupuesto General, se regulen mediante un convenio aprobado por el Pleno de la Corporación o las que excepcionalmente y con justificación adecuada proceda otorgar mediante informe acreditativo del interés público de la actividad subvencionada.

Las subvenciones incluidas en los programas de emergencia social, se podrán pagar a través de pagos “a justificar” o Anticipo de “Caja Fija”, y serán aprobadas, con las cuentas justificativas del anticipo, por el Concejal de Economía y Hacienda.

4. La norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- c) Condiciones de solvencia y eficacia.
- d) Procedimiento de concesión de la subvención.
- e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión y el plazo en que será notificada la resolución.
- h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, sí como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al



principio de proporcionalidad.

5. Para la justificación de la aplicación de los fondos percibidos se entregará en la Secretaria-Intervención Municipal el expediente completo, que deberá contener copias de los justificantes de los gastos realizados (facturas, recibos, informes y memorias de ejecución de los proyectos, etc.), para su cotejo con el original. Además el Jefe del Servicio correspondiente, hará constar que la entidad subvencionada ha cumplido con los fines de la subvención que le fue otorgada.

6. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falsificando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.

7. Las infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia, y su determinación y las sanciones a imponer deberán especificarse en las bases de convocatoria de cada tipo de subvención, clasificándose en leves, graves o muy graves.

8. No obstante y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003 se concederán de forma directa en el ejercicio 2016 las siguientes subvenciones:

- Colegio Público “Luis Solana” o Asociación de Madres y Padres de Alumnos para la adquisición de libros y material escolar: 35.000,00 €.
- IES “Jiménez Landi” para la adquisición de libros y material escolar: 10.000,00 €.
- Asociaciones deportivas o Clubs deportivos de Métrida por la participación en competiciones oficiales: 6.000,00 € que serán distribuidos mediante resolución de la Alcaldía en proporción al número de entidades solicitantes.
- Asociaciones sin ánimo de lucro de Métrida para el desarrollo de actividades de promoción de la cultura, tradiciones y costumbres del municipio: 10.000,00 € que serán distribuidos mediante resolución de la Alcaldía en proporción al número de entidades solicitantes.

9. Además de los requisitos establecidos en la Ley 38/2003 y en estas bases las entidades receptoras de las subvenciones deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificación de encontrarse inscritas en el registro de asociaciones dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Estar inscritas en el registro municipal de asociaciones cuando éste se constituya.
- Disponer de CIF.
- Justificar mediante documentación contable el destino de la subvención en el plazo máximo de dos meses desde la concesión y en todo caso antes del 30 de noviembre del año en que se haya concedido.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Base 25ª. Reconocimiento de Derechos.

1. Se entenderá reconocido un derecho desde el momento en que:

- Se produzca un ingreso en la Tesorería Municipal.
- Se aprueben las liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.

- Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- Se cumplan las condiciones de los convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la entidad local.

Base 26ª. Tipos de Reconocimiento de derechos.

1. El reconocimiento de derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, se contabilizará al aprobar las liquidaciones por órgano competente, y será aplicable a las liquidaciones por alta en los



Impuestos, Tasas y Precios Públicos de cobro periódico, y a las Tasas y a los Precios Públicos que no se aprueben por Padrón.

2. El reconocimiento de derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se contabilizarán al aprobar los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente, y será aplicable a los Impuestos, Tasas y Precios Públicos de carácter periódico.

3. El reconocimiento de derechos, mediante autoliquidaciones, se contabilizarán simultáneamente cuando se tenga conocimiento del ingreso en la Tesorería Municipal. En base a relaciones de ingresos remitidas por aquélla, y será aplicable a los Impuestos, Tasas y Precios Públicos para lo que se haya establecido esta modalidad de liquidación.

4. El reconocimiento de derechos, mediante contraído simultáneo, se contabilizará simultáneamente al ingreso por la Tesorería Municipal, en base a las relaciones de ingresos remitidas por aquélla, y será aplicable a los ingresos no incluidos en cualquiera de los apartados anteriores.

Base 27ª. Participación en los Tributos del Estado.

El reconocimiento de derechos de la participación de los Tributos del Estado se contabilizará en el momento que se reciba la comunicación de la Dirección General de Coordinación con las Haciendas Locales. El ingreso cuando éste tenga lugar efectivamente en la Tesorería Municipal.

Base 28ª. Subvenciones y Transferencias de carácter finalista.

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, así como las demás subvenciones y transferencias de carácter finalista, que se concedan al Ayuntamiento tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2. De acuerdo con la normativa aplicable, el reconocimiento contable de una subvención como ingreso del ejercicio corriente exige que tengan el carácter de no reintegrables, lo que se traduce en el previo cumplimiento de todos los requisitos para su consideración como subvenciones a fondo perdido o, al menos, en el razonable aseguramiento acerca de su cumplimiento.

3. Las subvenciones de toda índole que obtengan las entidades locales, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

Base 29ª. Operaciones de crédito.

La disposición de fondos, acreditados con el abono en cuenta, supondrá la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

Base 30ª. Ingresos de derecho privado.

1. Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

Base 31ª. Aplazamientos y fraccionamientos de Pago de Deudas.

1. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas se ajustará al procedimiento establecido en los artículos 48 a 58 del Reglamento General de Recaudación.

2. La tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento se ajustará al siguiente procedimiento:

- Propuesta de aplazamiento o fraccionamiento formulada por el Departamento de Tesorería, sea en periodo voluntario o ejecutivo.
- Informe de fiscalización.
- Autorización del órgano competente.
 3. La propuesta deberá señalar:
 - El supuesto en que se base de los previstos en la normativa aplicable.
 - Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten al expediente.
 - La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

Con carácter general, salvo las excepciones admitidas legalmente, la autorización de expediente de aplazamiento o fraccionamiento exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente, y el devengo, en todo caso, del tipo de interés de demora a que se refieren los artículos 65.4 y 5



de la Ley General Tributaria, y el artículo 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas de carácter tributario o no tributario, respectivamente.

CAPÍTULO VI. DE LA TESORERÍA.

Base 32ª. Normas Generales.

1. Constituyen la Tesorería de la entidad local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. La Tesorería de las entidades locales se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título IV de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería municipal serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987 de 18 de septiembre por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

4. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a la Secretaria-Intervención y al régimen de la Contabilidad Pública.

Base 33ª. Plan de Disposición de Fondos.

1. El Tesorero elaborará un Plan Trimestral de Disposición de Fondos. Su aprobación, previa fiscalización por la Secretaria-Intervención, corresponderá al Alcalde.

2. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

CAPÍTULO VII. CONTABILIDAD.

Base 34ª. Normas Generales.

1. La entidad local queda sometida al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.

2. Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tenga participación total o mayoritaria la Entidad Local, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente para las empresas españolas, estarán igualmente sometidas al régimen de contabilidad pública.

3. La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas o a la Sindicatura de Cuentas, en su caso.

Base 35ª. Competencia.

1. Corresponde a la Secretaria-Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto, de forma que sólo podrán emitirse estados, listados o documentos contables por la Secretaria-Intervención.

2. La Secretaria-Intervención remitirá al Pleno de la Entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones no presupuestarias, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

Base 36ª. Estados y Cuentas Anuales.

1. Finalizado el ejercicio presupuestario, la Corporación formará y elaborará los Estados y Cuentas anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, de conformidad con lo dispuesto en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

2. La tramitación de la Cuenta General se regirá por lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.

CAPÍTULO VIII. FISCALIZACIÓN

Base 37ª. Función Interventora.



La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Métrida que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La Secretaria-Intervención para el ejercicio de su función podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de cuantos documentos considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

Base 38ª. Fiscalización de Derechos.

La fiscalización previa de los Derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores, mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditorías.

Dichas actuaciones comprobatorias posteriores, se realizarán por la Secretaria-Intervención en base a los medios materiales y humanos que se dispongan, pudiendo auxiliarse por auditores externos, bajo la dirección y supervisión de la propia Secretaria-Intervención.

Base 39ª. Fiscalización de Gastos.

La fiscalización de los Gastos de la propia Entidad, se establecerá mediante el ejercicio de la función Interventora regulada en el Artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL:

El Ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La Secretaria-Intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondo de valores.
- b) La Secretaria-Intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La Secretaria-Intervención material del pago.
- d) La Secretaria-Intervención y comprobación material de las inversiones y aplicación de las subvenciones.

CAPÍTULO IX. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

Base 40ª. Liquidación de los Presupuestos.

1. La Liquidación de los Presupuestos se regirá por lo dispuesto en los artículos 191 a 193 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, y 89 a 104 del Real Decreto 500/1990.

2. A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación los de cuantía superior a un año, aunque se deberá tener en cuenta el importe de las deudas, la naturaleza de las mismas, los porcentajes de recaudación u otros criterios de valoración que puedan establecerse ponderadamente.

3. La Tesorería Municipal al cierre de cada Ejercicio Presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

1. Las competencias atribuidas en estas bases al Alcalde o al Pleno de la Corporación, se entenderá sin perjuicio de las delegaciones que estuvieran vigentes en el momento de entrada en vigor de estas bases o las que pudieran realizarse durante el ejercicio 2016.

2. Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución del Presupuesto, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación de las mismas, se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Secretaria-Intervención”.



TERCERO. APROBACIÓN SI PROCEDE, MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL.

Consta en el expediente la siguiente documentación: reglamento aprobado en el pleno del Ayuntamiento de fecha 14 de noviembre de 2000; proyecto de nuevo reglamento e informe de Secretaría de fecha 18 de enero de 2016.

El informe de Secretaría transcrito literalmente dice así:

“INFORME MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MÉTRIDA.

D. JUAN MANUEL UCEDA HUMANES, Secretario – Interventor del Ayuntamiento de Mérida (Toledo), y en el asunto arriba descrito vengo a emitir el siguiente INFORME:

PRIMERO. La utilización del reglamento como instrumento legal para regular las distintas materias en las que los municipios tienen competencias viene recogido con carácter general en el Artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en adelante LRBRL, señalando que “las Corporaciones locales podrán intervenir la actividad de los ciudadanos a través de Ordenanzas y Bandos”.

El presente reglamento fue aprobado en la sesión plenaria celebrada el día 14 de noviembre de 2.000, no contando que fuera expuesto al público ni publicada su aprobación definitiva en el BOP de Toledo.

SEGUNDO. Desde el punto de vista del contenido, la intervención municipal tiene su fundamento básicamente en las siguientes competencias:

- Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.
- Artículo 25.2.f) LRBRL, atribuye a los municipios competencias propias en materia de protección civil.
- Artículo 21.1.m) LRBRL, atribuye al Alcalde la competencia para adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

TERCERO. La potestad sancionadora en este ámbito está atribuida a los entes locales de forma expresa en el artículo 139 a 141 de la LRBRL.

CUARTO. El procedimiento para la entrada en vigor de las ordenanzas y reglamentos y sus modificaciones se encuentra regulado en el artículo 49 de la LRBRL, siendo el siguiente:

- Aprobación inicial por el pleno por mayoría simple (artículo 47 LRBRL).
- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno (mayoría simple). En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

QUINTO. Corresponde la competencia para la aprobación de la Ordenanza al pleno de la Corporación conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2.d) LRBRL, siendo el quórum de mayoría simple (artículo 47.1 LRBRL).

SEXTO. Visto el contenido del proyecto de modificación que la Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación se puede concluir que cumple con las determinaciones enumeradas en este informe, además respeta el principio de jerarquía normativa así como los de legalidad y tipicidad en el ámbito sancionador.



Por ello se informa favorablemente desde el punto de vista del contenido. Desde el punto de vista formal se deberá tramitar como un reglamento nuevo pues consta que no ha entrado en vigor correctamente al no seguirse los trámites del artículo 49 de la LRBRL.

Es cuanto se informa a salvo el mejor criterio de la Corporación en Métrida a 18 de enero de 2016”.

El presente punto del orden del día fue dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa Permanente celebrada el día 21 de enero de 2016.

Se explica por la Alcaldía que el propósito era actualizar el reglamento que es del año 2000 adaptándolo a la nueva normativa siendo fruto de las propuestas de la agrupación de voluntarios.

Intervención GP: dar las gracias a los miembros de protección civil por su labor desinteresada y altruista. Les parece genial que los propios voluntarios hayan realizado las propuestas de modificación del reglamento. Enhorabuena.

Intervención GCS: nada que decir.

Intervención GIU: nada que decir.

Intervención del GS: se propone una modificación que trata de ajustar el reglamento a la nuevas normativas y, lo importante, para ello se ha contado con los propios voluntarios de Protección Civil, ellos han planteado modificaciones que vienen recogidas y que consideraban necesarias, por lo tanto votaremos a favor.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones, por mayoría absoluta con diez votos a favor (4 GS, 4 GP, 2 GIU) y una abstención (GCS) se adoptó el acuerdo de modificar el reglamento de la Agrupación municipal de voluntarios de Protección Civil de Métrida.

El texto definitivo del Reglamento es el siguiente:

“REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MÉTRIDA

PARTE PRIMERA

SOBRE PROTECCIÓN CIVIL

Definición y concepto de Protección Civil

La Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil, en su exposición de motivos, apartado Primero “Fundamentos” la identifica doctrinalmente como “Protección física de las personas y los bienes, en situación de grave riesgo colectivo, calamidad pública o catástrofe extraordinaria, en la que la seguridad y la vida de las personas pueden peligrar y sucumbir masivamente.”

Conviene destacar el carácter de **excepcionalidad y gran magnitud** del riesgo, que, la ley da al concepto de protección Civil, es decir, su rasgo definitorio no es la rutina diaria en la Protección de personas y bienes, sino la acción tendente a prevenir y reparar situaciones excepcionales de grave riesgo. La amplitud de los medios a emplear y/o la característica específica del riesgo definirán el nivel o competencia de la repuesta, municipal, autonómica y estatal.

Responsabilidades y competencias

La ley 2/1985, artículo 1º apartado 2, atribuye a la protección civil el carácter de "servicio público en cuya organización, funcionamiento y ejecución participan las diferentes Administraciones Públicas, así como los ciudadanos mediante el cumplimiento de los correspondientes deberes y la prestación de su colaboración voluntaria".



La Norma Básica de Protección Civil (RD 407/1992, de 24 de abril) no solo establece el contenido o directrices esenciales para la elaboración de los distintos tipos de planes, sino que fija también las competencias que corresponden a cada uno de los diferentes niveles de la Administración Pública:

- Corresponde al **Gobierno** la superior coordinación, así como la elaboración y dirección de los Planes Básicos Especiales (situaciones bélicas y emergencias nucleares) y la dirección de las emergencias en las que esté presente el interés nacional.

- Corresponde a la Comunidad Autónoma la elaboración, dirección y coordinación del Plan Territorial de Comunidad Autónoma y de los Planes Especiales cuyo ámbito territorial de aplicación no exceda el de la propia Comunidad Autónoma. Son Planes Territoriales los elaborados para hacer frente a las emergencias generales le se puedan presentar en cada ámbito territorial. El Plan Territorial de Comunidad Autónoma, que puede tener el carácter de Plan Director, establece el marco organizativo general, de forma que en él puedan integrarse los Planes Territoriales de ámbito inferior.

Son Planes Especiales los que se elaboran para hacer frente a riesgos específicos que precisan la aplicación de metodología técnico-científica adecuada. Estos riesgos específicos son los que siguen:

- Químicos
- Transporte de emergencias peligrosas
- Incendios forestales
- Inundaciones
- Sismos
- Volcanes

- Corresponde a los **municipios** la elaboración y dirección del Plan Territorial que afecta a su término municipal, estableciéndose la salvedad que cuando la naturaleza y extensión del riesgo, el alcance de la situación de emergencia o los servicios y recursos a movilizar excedan sus competencias, la dirección y coordinación de actuaciones podrá pasar a la autoridad que, según lo previsto, ejerza tales funciones en el Plan Territorial de ámbito más amplio.

Tanto por razones legales como por razones de eficacia, **los Ayuntamientos constituyen la base y la primera instancia para hacer frente a una situación de emergencia**. La respuesta de la Administración Local, la más próxima al ciudadano, determinará en gran medida la actuación de las diferentes Administraciones ante la emergencia que se trate. En el artículo 25.2.f, de la ley 7/1985, Básica del Régimen Local, se confiere al municipio la competencia en protección civil y en el artículo 21 apartado m) de la misma ley, se confiere al Alcalde la atribución de adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe, las medidas necesarias y adecuadas. Es decir, el Alcalde tiene atribuida la jefatura de la protección civil en el ámbito municipal. El ejercicio de estas competencias se llevará a cabo a través del Plan de emergencia municipal (Plan Territorial de ámbito municipal).

El deber y el derecho que tienen los ciudadanos a participar en la protección civil, según se refleja en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española y en los artículos 4 y 14 de la ley 2/1985, tienen su cauce natural y más adecuado en las **Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil**, donde, integrados en el sistema organizativo de planificación y gestión de emergencias del ayuntamiento, podrán realizar las tareas que les correspondan en cuanto a la prevención, intervención y socorro en las situaciones aludidas.

PARTE SEGUNDA

LAS AGRUPACIONES Y EL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL

Sección primera: fundamentos básicos.

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de este Reglamento, regular sin perjuicio de las específicas competencias estatales y autonómicas en materia de Protección Civil y dentro de los principios determinados por las leyes estatales y autonómicas, la organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Méntrida (Toledo).

Se entiende por **Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil**, el conjunto de voluntarios que, encuadrados e integrados dentro del esquema organizativo establecido por el ayuntamiento para la gestión de emergencias, desarrollan funciones encaminadas a la **prevención** de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, **protección y socorro** de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.



Artículo 2.

1. Tendrán la consideración de Voluntarios de Protección Civil a efectos de este Reglamento, las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar las actividades propias de la Agrupación de Protección Civil, es decir, actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la Agrupación Municipal de tal naturaleza.

Dichas actividades determinarán intervenciones de carácter humanitario al objeto de organizar, coordinar y realizar servicios dirigidos a evitar y reducir los riesgos que para personas y bienes pudieran derivarse de catástrofes y calamidades públicas, así como las tendentes a la reparación de daños y a la corrección de las causas productoras de los mismos; o cualesquiera otras de análoga naturaleza.

2. El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que ocasione su desempeño.

3. La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que como a todo ciudadano pudiera corresponder a los voluntarios y voluntarias en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme al artículo 30.4 de la Constitución Española.

4. No se considerarán Voluntarios de Protección Civil:

a) Quienes mantengan una relación laboral, funcionarial, estatutaria o mercantil, o con causa en cualquier contrato, obligación o deber jurídico.

b) Quienes reciban a cambio una remuneración económica.

c) Quienes actúen en virtud de una relación personal o por razones familiares, de amistad o buena vecindad.

5. Quedan así mismo excluidas las actuaciones voluntarias aisladas, esporádicas o prestadas al margen de la Agrupación Municipal de Voluntarios.

6. La actividad de voluntariado no podrá en ningún caso sustituir al trabajo retribuido.

7. En sus actuaciones, los voluntarios y voluntarias de Protección Civil deberán atenerse a los principios de no discriminación, solidaridad, pluralismo y todos aquellos que inspiran la convivencia en una sociedad democrática.

Se entiende por Voluntario de Protección Civil a la Persona física que, libremente integrada dentro de la Agrupación Municipal, dedica de forma altruista y gratuita parte de su tiempo a actividades que desarrollen las funciones propias de la Agrupación a la que pertenece

Artículo 3. Finalidad.

La Agrupación de Voluntarios de Méntrida, tiene como fin la configuración de una organización que, en base a los propios recursos municipales y a la colaboración de entidades privadas y ciudadanos, intente garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños producidos por las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productivas de los mismos.

Artículo 4. Integración de los voluntarios y voluntarias de Protección Civil en la Agrupación Municipal.

La relación de los voluntarios y voluntarias, como miembros de la Agrupación, con el Municipio tiene carácter de prestación de servicios gratuita y desinteresada, benevolente y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, no teniendo derecho a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno.

Los voluntarios y voluntarias únicamente podrán utilizar la Agrupación para realizar aquellas actividades relacionadas con las labores propias de Protección Civil.

Artículo 5. Régimen Jurídico.

La organización y funcionamiento de los voluntarios y voluntarias, así como de la Agrupación Municipal de voluntarios de Protección Civil, se regirán por lo dispuesto en este reglamento dentro del marco legislativo y competencial de las Leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma en materia de Protección Civil y Voluntariado, así como por lo establecido en el presente Reglamento y por las instrucciones y directrices que se dicten por la autoridades y órganos de las distintas Administraciones Públicas con competencia en materia de Protección Civil, de las cuales, este Reglamento, en su caso, tendrá carácter supletorio.

Artículo 6.



Corresponde al Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

También corresponde al Ayuntamiento aprobar el reglamento por el que se regirá el funcionamiento de la Agrupación, debiendo tenerse en cuenta en el proceso de elaboración a la Agrupación.

Artículo 7. Aspirante a Voluntario.

1. Podrán aspirar a la adquisición de voluntarios de Protección Civil todos aquellos ciudadanos que lo soliciten en el documento normalizado facilitado por el Ayuntamiento de Mérida que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener 18 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud en el Ayuntamiento y no haber cumplido 60 años.

b) Acompañar a su solicitud una declaración de no hallarse inhabilitado para funciones públicas por sentencia firme, en la que figure el compromiso firme de cumplir este Reglamento, el de la propia Agrupación y toda la normativa vigente sobre Protección Civil y

Voluntariado, así como de ejecutar las tareas que se le encomienden y las instrucciones que se le impartan por las autoridades competentes o sus delegados o agentes.

d) Haber superado las pruebas de aptitud psicológica y el correspondiente curso de formación básica de voluntarios de Protección Civil, que imparte la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, que consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por dicho Organismo.

Artículo 8. Acreditación.

1. La Escuela de Protección ciudadana de Castilla- la Mancha acreditará la condición de formación como Voluntario de Protección Civil a aquellos aspirantes que superen el Curso de Formación Básica previa emisión, con carácter preceptivo, de informe favorable por parte del Alcalde, o Concejal Delegado de Protección Civil en su caso.

2. La Escuela de Protección ciudadana de Castilla- la Mancha, notificará al Ayuntamiento y a los interesados las resoluciones dictadas acreditando a los voluntarios y voluntarias de Protección Civil.

Artículo 9.- Nombramiento.

El Alcalde, o el Concejal Delegado de Protección Civil en su caso, podrán nombrar Voluntario de Protección Civil, a las personas que presenten la Acreditación a la que hace referencia el artículo precedente, expedida por la Escuela de Protección ciudadana de Castilla- la Mancha y acordará en su caso la integración de los mismos en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

Artículo 10. Suspensión y baja temporal.

El Voluntario quedará en situación de suspensión en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

- El embarazo (cuando le impida el normal desarrollo de las funciones que tiene atribuida).
- La atención a recién nacidos o hijos menores.
- Enfermedad.
- Realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.
- Cuando Proceda por aplicación de las normas disciplinarias que establece este Reglamento.
- Ausencia superior a tres meses, siempre que tenga motivos justificados y que haya sido comunicada oportunamente.
- Se considera Baja Temporal como Voluntario, además de las causas de suspensión antedichas, la interrupción de tales actividades por ausencia inferior a tres meses que tenga motivos justificados y que haya sido comunicado oportunamente.

La suspensión temporal del vínculo con la Agrupación se producirá a petición propia y previo acuerdo con el responsable de la Agrupación. Finalizada la causa de la suspensión, el Voluntario deberá comunicar su incorporación.

Artículo 11. Pérdida de la condición de Voluntario y Baja Definitiva.

1. La rescisión definitiva del vínculo con la Agrupación se producirá por las siguientes causas:
- Petición propia del Voluntario



- Como consecuencia de procedimiento sancionador.
- Por Fallecimiento.
- Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso.

2. En todo caso, acordada y notificada la Baja Definitiva, se procederá por el Voluntario a la inmediata entrega de la documentación de identidad, distintivo, uniformidad, equipo y material que le hubieran sido adjudicados.

Artículo 12.

La condición de Voluntario de Protección Civil no genera relación ni vínculo laboral o mercantil con el Ayuntamiento al que pertenece.

Artículo 13.

Las actuaciones de los voluntarios completarán y no sustituirán el trabajo remunerado que realizan los profesionales del ámbito de protección civil.

Sección segunda: Organización y funciones.

Artículo 14.

La organización y funcionamiento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente reglamento, así como por la normativa específica que pudiera afectarle, tanto estatal como autonómica o local.

Artículo 15.

El ámbito territorial de la actuación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil es el término municipal.

Artículo 16.

La actuación fuera del término municipal solo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

- a. Cuando su intervención esté prevista, organizada y regulada en un Plan de Emergencia Territorial supramunicipal o Especial.
- b. En ausencia de Plan que lo determine, cuando se produzca una situación de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública, actuando bajo la autoridad de quien dirija la emergencia.
- c. A solicitud del Alcalde-Presidente o el Concejal Delegado de Protección Civil, de otro Municipio o por la Autoridad supra-municipal competente y fuese autorizado por su Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Protección Civil. Asimismo podrán celebrarse convenios, al amparo de lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de atender de modo permanente las necesidades de aquellos municipios que carezcan de Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

En todos los supuestos, la orden de actuación la recibirá la Agrupación directamente del Alcalde o del servicio de emergencias provincial, autonómico o nacional correspondiente.

Artículo 17. Dependencia.

1. La Agrupación depende directamente del Alcalde, que podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en un concejal.
2. Cuando actúen en colaboración con servicios profesionales de las distintas Administraciones Públicas con competencia en materia de Protección Civil, serán dirigidas en sus funciones por el Jefe de mayor rango de dichos servicios profesionales y se limitarán a realizar las labores encomendadas por éste, siempre bajo la responsabilidad de sus mandos

Artículo 18. Estructura.

1. La Agrupación de Voluntarios de protección Civil queda encuadrada orgánicamente y funcionalmente en la unidad municipal de la que dependen los servicios de protección ciudadana.
2. La Agrupación podrá estructurarse, si así se estima oportuno y conveniente, en tantos grupos o secciones como la especialización de los cometidos lo hagan necesario.



3. De entre los miembros de la Agrupación, y previa consulta con los mismos el Alcalde nombrará al jefe de la Agrupación.

Artículo 19.

Las actuaciones de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil se centrarán de forma permanente en el campo **preventivo** de la gestión de emergencias, catástrofes o calamidades públicas, y en el campo operativo de las mismas situaciones, como apoyo de los servicios de intervención, según lo previsto en los Planes Territoriales y/o Especiales.

Artículo 20.

En coherencia con su finalidad y organización, las actuaciones de la Agrupación serán las siguientes:

- a) Colaboración en la elaboración, implantación y mantenimiento del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial Municipal).
- b) Colaboración en la elaboración, implantación y mantenimiento de otros planes territoriales de ámbito superior al municipal o de planes especiales, si así es solicitado por la administración competente.
- c) Actuación en dispositivos operativos de carácter preventivo en aquellas situaciones excepcionales de las que pudiera derivarse grave riesgo colectivo.
- d) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinaria: bomberos, sanitarios, policías locales, etc.
- e) Apoyo a los grupos operativos en emergencias excepcionales, desempeñando, fundamentalmente, labores de:
 - Apoyo logística a los grupos de intervención.
 - Colaboración en el acordonamiento de las áreas afectadas.
 - Colaboración en la información a la población.
 - Colaboración en la regulación del tránsito rodado.
 - Colaboración en el traslado sanitario.
 - Colaboración en la puesta en práctica de las grandes medidas de protección a la población: confinamiento, evacuación.
 - Colaboración en la atención a los afectados por la situación de emergencia: albergue, aprovisionamiento, información a familiares de afectados etc.
 - Colaboración en la rehabilitación de los servicios básicos afectados.
- f) Colaboración en el diseño y realización de campañas de divulgación de carácter preventivo, dentro del ámbito propio de la protección civil.

Artículo 21.

La condición de Voluntario de Protección Civil faculta únicamente a realizar actividades relacionadas con la misma, y que han sido enunciadas en el artículo 20.

La condición de Voluntario no ampara la realización de actividades con finalidad religiosa, política, sindical u otras ajenas al espíritu y concepto del servicio de protección civil.

Sección Tercera: Derechos.

Artículo 22.

Los Voluntarios de Protección Civil de la Agrupación Municipal tienen garantizados los siguientes derechos:

1. Ser informados de los fines, organización y funcionamiento de la Agrupación.
2. Recibir de la Agrupación la formación adecuada para el desarrollo de sus intervenciones y ser orientado a las más acordes a sus características y aptitudes.
3. Ser asegurado de los daños y perjuicios que el desempeño de su actividad pudiera reportarle invalidez temporal o permanente, disminución física, fallecimiento, asistencia médico-farmacéutica, etc.
4. La agrupación deberá asegurar el reintegro de los objetos personales de sus miembros cuando puedan sufrir un deterioro o pérdida con motivo de una actuación del servicio.

El Ayuntamiento será responsable civil directo en aquéllos casos que, de una correcta actuación del voluntario, se deriven daños y perjuicios a terceros. No obstante, siempre el ayuntamiento será responsable civil subsidiario en virtud de su potestad de mando sobre la Agrupación de Voluntarios.



5. Ser reintegrado de los gastos sufridos en la prestación del servicio. Estos gastos comprenden: manutención, transporte, alojamiento, quebrantos económicos por pérdida de jornada laboral y deterioro de equipo de su propiedad utilizado por necesidad del servicio. Esta compensación no tendrá carácter de remuneración salarial.
6. Recibir de la agrupación los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.
7. Participar en el diseño y evaluación de actividades que, siendo propias de la Agrupación, para su desarrollo por ella se programe.
8. Igualmente participará en el diseño y planificación de aquellas otras actuaciones comprendidas dentro del ámbito de protección civil que necesiten para su ejecución la colaboración de los Voluntarios.
9. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario de protección civil.
10. No ser asignado a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de la Agrupación, y por tanto ajenas a los fines y naturaleza de la protección civil

Sección Cuarta: Deberes.

Artículo 23.

Son deberes del voluntario:

1. Cumplir el compromiso adquirido con la Agrupación respetando sus objetivos, fines, acuerdos y normas.
2. Acatar las instrucciones que reciba y respetar los límites establecidos para el desarrollo de sus actuaciones.
3. Mantener la confidencialidad de la información recibida o adquirida para o durante el desarrollo de su actividad como Voluntario de Protección Civil.
4. Participar en las labores a actividades formativas programadas para el desarrollo de su actividad siempre y cuando su situación personal no se lo impida.
5. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica. No se incluyen aquí las indemnizaciones contempladas en el artículo 22-
6. Cumplir el número de horas comprometidas con la Agrupación, que nunca será inferior a sesenta horas anuales.
7. Cuidar, manteniéndolo en las mejores condiciones de uso, el material o equipamiento que para el ejercicio de sus actuaciones y por su condición de voluntario, le sea entregado o confiado.
8. En ningún caso el voluntario de protección civil actuará como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio.

No obstante, podrá intervenir con carácter estrictamente personal en aquellas situaciones en las que su deber como ciudadano solidario, le muevan a emplear los conocimientos derivados de su pertenencia a la Agrupación.

Sección Quinta: Recompensas.

Artículo 24.

Las conductas más meritorias, en los supuestos que impliquen un nivel de dedicación superior al ordinario del servicio o por labores de salvamento o protección civil con riesgo de la vida o integridad física de los Voluntarios, podrá ser recompensadas con felicitación por el Ayuntamiento en Pleno o con la formulación por el mismo de propuesta para la concesión de alguna de las condecoraciones establecidas o que puedan establecerse por las distintas Administraciones con competencia en materia de Protección Civil, para premiar actos de esta naturaleza especial.

La iniciativa de tal recompensa será promovida por el jefe de la Agrupación previo acuerdo de los integrantes de la agrupación, siendo el Alcalde y la corporación municipal quien valore y decida la forma de llevarla a cabo.

Sección Sexta: Faltas y Sanciones

Artículo 25.

La infracción y vulneración por parte del voluntario de lo dispuesto en el presente reglamento y del espíritu y objetivo de la Agrupación, será objeto de sanción por el Alcalde – Presidente o el Concejal Delegado de Protección Civil previa tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia del interesado. El procedimiento se iniciará a propuesta del jefe de la Agrupación. En los supuestos de infracciones leves, la tramitación de dicho procedimiento se hará de forma simplificada de conformidad con la normativa vigente.



Artículo 26.

1. No se impondrán sanciones sin audiencia del interesado, el cual será informado del desarrollo del expediente desde su inicio.
2. Las faltas se consideraran: leves, graves y muy graves.

Artículo 27.

Serán consideradas como **faltas leves**, las siguientes infracciones cometidas por el voluntario:

- Descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a él confiado. La desobediencia a los mandos o responsables de su agrupación, cuando tal desobediencia no afecte al servicio que deba ser cumplido, siempre y cuando las órdenes sean coherentes con la actividad.
- Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.
- Las demás infracciones, por acción u omisión, con carácter leve, al presente Reglamento.
- Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento y suspensión de hasta un mes.

Artículo 28.

Se consideran como **faltas graves** las siguientes infracciones cometidas por el voluntario:

- Acumulación de tres faltas leves.
- Desobediencia a los mandos, cuando tal desobediencia afecte al servicio o actividad que deba ser cumplida, siempre y cuando tal servicio o actividad no corresponda a las que deban desarrollarse en situación de emergencia.
- Negarse sin causa justificada a realizar misiones que, comprendidas dentro del ámbito de la Protección Civil, pudieran serle encomendadas, siempre y cuando tal misión no corresponda a los que deban ejecutarse en situación de emergencia, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho Jefe, o exista otra causa que pueda ser debidamente se esté realizando ese servicio.
- Utilización fuera de los actos propios del servicio, del equipo, material, distintivos o identificación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.
- No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Municipal o Autoridades municipales la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- Faltar el respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- La pérdida o deterioro por negligencia del equipo, material, bienes y documentos del
- Servicio a su cargo y custodia.

Las faltas graves serán sancionadas con suspensión de uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran.

Artículo 29.

Se consideran como **faltas muy graves** las siguientes infracciones cometidas por el voluntario de Protección Civil:

- Acumulación de dos faltas graves.
- En situación de emergencia, desobedecer a los mandos, siempre y cuando, tal desobediencia afecte al servicio.
- En situación de emergencia, negarse sin causa justificada, a realizar misiones que, comprendidas dentro del ámbito de la Protección Civil, pudieran serle encomendadas.
- Deterioro, pérdida o extravío, intencionado o por negligencia culposa, del material o documentos a él confiados.
- Realización, amparándose en su condición de Voluntario, de actividades ajenas a la Protección Civil: políticas, religiosas, sindicales, mercantiles o financieras.
- Agresión verbal o física a cualquier integrante de la Agrupación o de la Corporación Municipal.
- Todas aquellas actitudes o comportamientos que, dentro o fuera del servicio, por su trascendencia pública pudieran originar desprestigio para la Entidad a la que pertenece.
- Vulnerar el Voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución Española.



- Reclamar al Ayuntamiento o a los beneficiarios cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- La utilización de las Agrupaciones para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil.
- Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.
- La agresión de palabra u obra a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- Cuantos incumplimientos de carácter muy grave, por acción y omisión, se produzcan al presente Reglamento.

Todas las faltas muy graves llevarán aparejadas la expulsión definitiva de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

También será causa de expulsión el haber sido condenado por sentencia firme por cualquier acto delictivo.

Sección Séptima: uniformidad

Artículo 30. Vestuario.

Para todas las actuaciones previstas de carácter operativo, el voluntariado deberá estar debidamente uniformado. A tal efecto las características, condiciones que constituyen la uniformidad de los voluntarios y voluntarias integrantes de la Agrupación de Protección Civil se ajustará a la normativa que determine la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 31. Sistemas informáticos y de comunicación.

La Agrupación de voluntarios de Protección Civil contará con sistemas informáticos adecuados a las especialidades de su gestión, así como con redes de transmisiones y telecomunicación que garanticen, no solo la eficaz prestación de sus servicios, sino también la coordinación con otros servicios municipales (Policía Local, Mantenimiento Urbano....).

Artículo 32. Medios móviles y equipos.

La Agrupación de voluntarios de Protección Civil habrá de contar con una flota de vehículos, medios móviles y equipos que garantice una eficacia de las funciones encomendadas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas de igual o inferior rango del Ayuntamiento de Méntrida (Toledo) que se opongan a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO. Por la Alcaldía o concejal en quien delegue, se dictarán las instrucciones o directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del reglamento.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Toledo”.

CUARTO. APROBACIÓN SI PROCEDE, EXPEDIENTE DE DESLINDE PARCELA CANTO CALIZO – DEPÓSITO DEL AGUA.

Consta en el expediente la siguiente documentación: memoria explicativa de la Alcaldía con la plantilla de personal y anexo de inversiones de fecha 18 de enero de 2016; proyecto de presupuestos desglosado y bases de ejecución; informe de intervención y económico – financiero de fecha 18 de enero de 2016 que



incorpora los informes de estabilidad presupuestaria y del cumplimiento de la regla del gasto y avance de liquidación del ejercicio 2015 a fecha 31 de diciembre de 2015.

El presente punto del orden del día fue dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa Permanente celebrada el día 21 de enero de 2016.

El informe de Secretaría es el siguiente:

“INFORME DE SECRETARÍA

D. Juan Manuel Uceda Humanes, Secretario del Ayuntamiento de Mérida (Toledo).

Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 22 de abril de 2015, se solicitó informe de esta Secretaría en relación con la necesidad de deslinde de la finca denominada Depósito y pozo del agua Canto Calizo, propiedad de este Ayuntamiento, situada en el término municipal de Mérida, inscrita en el Registro de la Propiedad de Escalona, finca 9879, parcela 294 del polígono 15, colindante al norte con la finca propiedad de D^a. Maximiana Sánchez Prado, parcela 271 del polígono 15.

Corresponde al Secretario informar sobre la Legislación aplicable y la adecuación a esta de las propuestas de resolución que se instan, y en cumplimiento de esto tiene a bien formular el siguiente

INFORME

PRIMERO. La Legislación aplicable viene determinada por los artículos 57 a 69 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y los artículos 4 y 82 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

SEGUNDO. El deslinde consistirá en practicar las operaciones técnicas de comprobación y, en su caso, de rectificación de situaciones jurídicas plenamente acreditadas. Dichas operaciones tendrán por objeto delimitar la finca a que se refieran y declarar provisionalmente la posesión de hecho sobre la misma.

TERCERO. Acordado el deslinde, se deberá comunicar al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se extienda nota del Acuerdo al margen de la inscripción de dominio.

CUARTO. El deslinde será aprobado por mayoría del Pleno Municipal previo examen de la preceptiva Memoria justificativa del deslinde y del presupuesto de gastos del deslinde.

QUINTO. El Acuerdo de deslinde deberá ser notificado a los dueños de las fincas colindantes y también, en su caso, a los titulares de otros Derechos Reales constituidos sobre las mismas. Igualmente, deberá anunciarse en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dichos anuncios deberá fijarse la fecha de comienzo de las labores de deslinde (sesenta días antes de la fecha fijada para iniciar las operaciones), precisando la hora y el lugar en que hubieren de empezar, así como la indicación de la persona que coordinará las labores de deslinde.

SEXO. Quienes estén interesados podrán presentar ante la Corporación, dentro de los veinte días anteriores al comienzo de las labores de deslinde, cuantos documentos estimen para acreditar la prueba y defensa de sus derechos, advirtiendo que transcurrido dicho plazo no se admitirá documento ni alegación alguna.

SÉPTIMO. Al acto de apeo asistirán un técnico con título facultativo adecuado y los prácticos designados por la Corporación. Si el acto de apeo no pudiera efectuarse en una sola jornada, las operaciones proseguirán en días sucesivos sin ser necesaria una nueva citación. Del acto de apeo, el Secretario de la Corporación levantará el Acta correspondiente; si el acto de apeo no se efectuase en una sola jornada, de cada una de ellas se levantará la correspondiente Acta.

OCTAVO. El Acuerdo de deslinde será ejecutivo y solo podrá ser impugnado en la vía contencioso-administrativa.

NOVENO. Una vez que el Acuerdo de aprobación del deslinde sea firme, deberá procederse al amojonamiento.

DÉCIMO. Iniciado el procedimiento de deslinde no podrá instarse procedimiento judicial con igual pretensión, ni se admitirán interdictos sobre el estado posesorio de las fincas mientras no se lleve a cabo dicho deslinde.



No obstante, la Corporación acordará lo que estime oportuno.

En Méntrida, a 22 de abril de 2015”.

Se explica por Secretaría el contenido del expediente y los siguientes trámites a realizar.

Intervención del GIU: el expediente está bien explicado y siendo beneficioso para el Ayuntamiento y los vecinos votarán a favor.

Intervención del GCS: aprovecha para recordar al GIU en relación con el presupuesto que se podría haber creado una partida para hacer este mismo expediente con otros bienes del Ayuntamiento y no gastarse el dinero en otros gastos menos necesarios. Él hizo una propuesta en este sentido en la Comisión Informativa en base a la respuesta del Secretario de que había algunos problemas con algunos bienes del Ayuntamiento como por ejemplo el hogar de los jubilados.

Intervención del GP: les hace gracia que al GIU les parezca perfecto el expediente, a lo mejor no se han dado cuenta que se realizó cuando el PP gobernaba.

Responde el GIU que hay cosas nuevas en el expediente que son de esta legislatura.

Intervención del GS: se ha realizado los pertinentes informes, se ha demostrado que la antena está situada en terreno municipal y por lo entendemos que no procede a ninguna reclamación de los propietarios de los terrenos colindantes. A favor.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones, por unanimidad de los presentes se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Iniciar el procedimiento de deslinde que afecta a la finca denominada Depósito y Pozo de agua en Canto Calizo e inscrita en el Registro de la Propiedad de Escalona, tomo 755, libro 105, folio 123, finca 9879.

SEGUNDO. Notificar a los propietarios de las fincas colindantes, y titulares de otros Derechos Reales, el inicio del expediente de deslinde, indicando el día, hora y lugar en que comenzarán las labores del deslinde y, asimismo, indicando que conforme al artículo 62 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, pueden presentar ante la Corporación cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones, e informándoles de que transcurrido dicho plazo no se admitirá documento ni alegación alguna, acordando la Corporación lo pertinente respecto a las pruebas y documentos presentados.

TERCERO. Publicar la realización del deslinde en el Boletín Oficial de Provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Méntrida, con sesenta días de antelación a la fecha en la que se procederá al inicio de los trabajos de deslinde.

CUARTO. Fijar como fecha de inicio de los trabajos de deslinde, el quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de sesenta días, previsto para la publicación del anuncio de deslinde en el Boletín Oficial de la Provincia, fijándose el comienzo de las operaciones a las 10 horas en el lugar de ubicación de la parcela.

QUINTO. Designar como prácticos de la Corporación, para participar en las operaciones de deslinde, a los técnicos del Ayuntamiento.



SEXTO. Comunicar el Acuerdo al Registro de la Propiedad de Escalona, para que se extienda nota del Acuerdo al margen de la inscripción de dominio, de conformidad con el artículo 57.3 del Reglamento de Bienes.

QUINTO. APROBACIÓN SI PROCEDE, NOMBRAMIENTO REPRESENTANTES AYUNTAMIENTO EN ÓRGANOS COLEGIADOS.

El GP solicita que se le explique cuál ha sido el acuerdo para presentar esta moción.

Responde el Alcalde que son nombramientos que hay que hacer como todos ya saben y que los acuerdos a los que han llegado ya los informarán al pueblo los grupos políticos.

Se da lectura de la siguiente moción:

“Don Alfonso Arriero Barberán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Méntrida, debiendo ser nombrados representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, propone al Pleno para su aprobación si procede la siguiente

MOCION

Primero.- Modificar los representantes del Ayuntamiento en los siguientes organismos y entidades, nombrando a los siguientes concejales:

- MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS TOLEDO – NORTE:

Titulares: D. ALFONSO ARRIERO BARBERÁN Y D^a. CONCEPCIÓN LOZANO GARCÍA.

Suplentes: D. FERNANDO HERRADÓN GARRIDO Y D. IVÁN NÚÑEZ LÓPEZ.

- ENTIDADES DE GESTION DE FONDOS EUROPEOS:

Titular: D. ALFONSO ARRIERO BARBERÁN.

Suplente: D^a. CONCEPCIÓN LOZANO GARCÍA.

- COMISION LOCAL DE PASTOS, REPRESENTANTES EN SUSTITUCION DE LAS VACANTES NO CUBIERTAS POR LOS TITULARES:

1º.- D. RICARDO ALCAÑIZ ESTAIRE.

2º.- D. FRANCISCO JAVIER HIDALGO PRADO.

3º.- D. FERNANDO HERRADÓN GARRIDO.

Segundo.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia para todos aquellos actos que sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

En Méntrida a 22 de ENERO de 2016”.

Intervención GCS: solicita que se le quite como suplente de la Mancomunidad porque no se le ha avisado antes, preguntando si el nombramiento es por cada año.



Responde el Alcalde que el nombramiento es para toda la legislatura y en el caso del representante de CS no le afectaba esta modificación.

Por el GCS se indica que el equipo de gobierno ya está formado por seis concejales y tampoco coinciden en las políticas por lo que solicita que se le sustituya. Añade que ahora mismo no hay la urgencia que había antes cuando se le pidió que aceptara el nombramiento al inicio de la legislatura.

Por la Alcaldía se propone que sea el concejal del GS D. Ricardo Alcañiz Estaire quién sustituya a D. Iván Núñez López.

Intervención del GIU: no tienen nada que decir.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones, por mayoría absoluta con siete votos a favor (4 GS, 2 GIU, 1 GCS) y cuatro en contra (GP) se adoptó el acuerdo de aprobar los siguientes nombramientos:

- MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS TOLEDO – NORTE:

Titulares: D. ALFONSO ARRIERO BARBERÁN Y D^a. CONCEPCIÓN LOZANO GARCÍA.

Suplentes: D. FERNANDO HERRADÓN GARRIDO Y D. RICARDO ALCAÑIZ ESTAIRE.

- ENTIDADES DE GESTION DE FONDOS EUROPEOS:

Titular: D. ALFONSO ARRIERO BARBERÁN.

Suplente: D^a. CONCEPCIÓN LOZANO GARCÍA.

- COMISION LOCAL DE PASTOS, REPRESENTANTES EN SUSTITUCION DE LAS VACANTES NO CUBIERTAS POR LOS TITULARES:

1º.- D. RICARDO ALCAÑIZ ESTAIRE.

2º.- D. FRANCISCO JAVIER HIDALGO PRADO.

3º.- D. FERNANDO HERRADÓN GARRIDO.

SEXTO. MOCIONES.

GRUPO POPULAR

Se da lectura de las siguientes mociones:

1ª. Reconocimiento del funcionario D. Ángel Sánchez Cruchet.

“D. PASCAL LOPES BONAFI, Portavoz del Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento Mérida (Toledo), en nombre y representación del mismo, y al amparo de lo establecido en el artículo 97.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno para su debate, y en su caso aprobación, la siguiente **M O C I O N**:

El día 15 de Enero del 2016, el funcionario D. Ángel Sánchez Cruchet, pone fin a su vida laboral en este Ayuntamiento, su labor como funcionario comienza en Junio de 1980, después de 35 años de servicio en este consistorio, ha llegado el momento de su ansiada jubilación. Creemos necesario y obligatorio un reconocimiento a su gran labor y dedicación al servicio público.

Por todo ello, esta parte entiende que sería necesario que por parte del Pleno de este Ayuntamiento se adoptara el siguiente



ACUERDO

Por todo lo expuesto anteriormente, se eleve al pleno este reconocimiento y que conste por escrito una felicitación por todos esos años dedicados a la labor pública.

En Mérida, a 25 de Enero del 2016”.

Añaden que es totalmente merecido el reconocimiento y les da pena que el viernes se fue y no se le hizo ninguna felicitación.

Intervención del GCS: no tiene nada que decir.

Intervención del GIU: están de acuerdo con el reconocimiento. Se alegran que el GP presente este tipo de mociones, pero deberían hacerlo con todo el personal del Ayuntamiento porque alguno se ha ido y no se le ha hecho ningún tipo de reconocimiento. Otros hicieron bien su trabajo y el servicio al Ayuntamiento y fueron despedidos sin justificación sin que tampoco se les hiciera reconocimiento. Preguntan al GP por qué no se hizo el mismo reconocimiento con estos trabajadores.

Intervención del GS: Interviene el Alcalde para señalar que parece que si ustedes no presentan una moción al respecto, aun sabiendo que el ayuntamiento iba a tener un detalle con él les da algo. Votaremos a favor pero no por el Partido Popular, sino porque Ángel que es un trabajador de esta casa se lo merece después de sus más de 35 años trabajando en este Ayuntamiento. La intención de la Alcaldía era al final del pleno hacer una mención especial al respecto e invitar a todos los concejales mañana viernes a estar presentes a última hora de la mañana para agradecerle los servicios prestado en el Ayuntamiento. Por cierto que esto lo sabía el portavoz del GP.

Responde el Portavoz del GP que él no sabía nada de esto, solo que sus compañeros le iban a hacer una fiesta. No es normal tener que esperar al final del pleno. Con dialogo se hubiera solucionado.

Pasados al turno de votaciones la moción es aprobada por mayoría absoluta habiendo obtenido diez votos a favor (4 GS, 4 GP, 2 GIU) y una abstención (GCS).

2ª.- Reconocimiento del maestro D. Juan Manuel Magán García.

“**D. PASCAL LOPES BONAFI**, Portavoz del Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento Mérida (Toledo), en nombre y representación del mismo, y al amparo de lo establecido en el artículo 97.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno para su debate, y en su caso aprobación, la siguiente

MOCION

En el mes de Febrero de este año en curso, el profesor Don Juan Manuel Magán García se jubila, sus más de 20 años le avalan como uno de los profesores más queridos por sus alumnos y con una trayectoria intachable como docente, su gran labor estos años bien merece un reconocimiento por parte del pleno.

Por todo ello, esta parte entiende que sería necesario que por parte del Pleno de este Ayuntamiento se adoptara el siguiente

ACUERDO

Se realice lo antes posible un homenaje de reconocimiento por su labor de docente en el colegio público Luis Solana de Mérida.



En Mérida, a 25 de Enero de 2016”

La concejal del GP Yolanda Rodríguez Sánchez añade que ella lo ha conocido y ha sido un señor en el trato con los niños. Ha sido el maestro de gran parte de la gente del pueblo. Por todo ello entienden que es merecido.

Intervención del GCS: se debería presentar una moción para homenajear a todos los funcionarios del gobierno, que se haga de una sola vez. No cree que sea lo más importante en estos momentos con la situación grave que hay de paro, desahucios, etc. Esto es lo que preocupa a la gente y no los funcionarios que tienen un sueldo asegurado de por vida.

Intervención del GIU: su opinión es la misma que cuando se presentaron mociones para homenajear a otros maestros, no creen que sea necesario cuando se trata del desarrollo de su trabajo y para el cual están retribuidos. El GP tiene obsesión con homenajear a los maestros. Por el mismo argumento se debería homenajear a cualquier persona que se jubile. Van a votar en contra.

Intervención del GS: aunque en la anterior moción relacionada con lo mismo nos abstuvimos, consideramos que habría que realizar tantos homenajes a tantos trabajadores de este pueblo que se lo merecen que no pararíamos. Lo que sí creemos es que habría que hacer un homenaje global a los profesores/as y maestros/as porque, además de ser pieza clave en la educación de nuestros hijos/as que en muchas ocasiones no se valora lo suficiente, se trata de un colectivo que ha sufrido bastante en los últimos años con las políticas de recorte en educación del PP. Parece que solo se acuerdan ustedes para entregarles una plaquita, por lo que votaremos en contra.

Réplica del GP: les parece extraño que el GIU no apoye esta moción cuando les gusta alabar el trabajo de los profesores de la enseñanza pública. Pues éste es un caso de profesor de enseñanza pública.

Respecto del GCS decir que no conoce a la persona y lo que realmente ha hecho por la gente de este pueblo.

Responde el GCS que no le importa si les gusta o no lo que opina. Él ha hablado de funcionarios en general no de una persona concreta. Él representa a los ciudadanos y si tuviera algo con esa persona no lo diría aquí.

Pasados al turno de votaciones la moción es desestimada habiendo obtenido cuatro votos a favor (GP) y siete en contra (4 GS, 2 GIU, 1 GCS).

3ª. Cancelación de las dietas del pleno del día 4 de enero de 2016.

“D. PASCAL LOPES BONAFI, Portavoz del Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento Mérida (Toledo), en nombre y representante del mismo, y al amparo de lo establecido en el artículo 97.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno para su debate, y en su caso aprobación, la siguiente

M O C I O N

Desde el Partido Popular consideramos que, el pleno de urgencia que se celebró el pasado 4 de Enero, y que duró no más de 15 minutos, se podría haber evitado si el Sr. Alcalde fuese más responsable y coherente con sus acciones. Por todo ello, esta parte entiende que sería necesario que por parte del Pleno de este Ayuntamiento se adoptara el siguiente



ACUERDO

Se cancele el pago del pleno a cada uno de los concejales del Ayuntamiento de Mérida, ya que consideramos que el pueblo no debe pagar la irresponsabilidad del Sr. Alcalde.

Creemos que estos 660 € se deberían invertir en cosas más importantes, las cuales puedan ser disfrutadas por los meridianos, como por ejemplo, contratar temporalmente a un empleado de limpieza para mejorar la calidad de esta en el municipio, ya que actualmente deja mucho que desear.

En Mérida, a 25 de enero de 2016

Fdo. Pascal Lopes Bonafi (Portavoz PP)”.

Añaden lo siguiente: Como hoy se ha visto en este pleno, el pacto entre PSOE e IU es ya un hecho, pero dicho pacto se lleva fraguando desde hace ya varios meses. Si ambos partidos hubiesen tenido responsabilidad política y hubiesen pensado en los ciudadanos de Mérida, dicho pacto se hubiese cerrado antes del 26 de Diciembre, evitándonos plenos innecesarios como el que tuvimos el pasado 4 de Enero y costó a los ciudadanos de Mérida alrededor de 660 €.

Nos parece increíble la falta de responsabilidad con la que, el Partido Socialista y sus socios de IU, ha tratado este tema. Mérida necesita un Alcalde que actúe, que tome decisiones y que no titubé frente a los problemas. Como se ha demostrado hoy, el señor alcalde se encontró el problema de gobernar en minoría, de tener que pactar con algún grupo de la oposición, pero su falta de liderazgo y gobernabilidad, ha generado el tener que realizar plenos innecesarios, como el de hace 15 días, y acabar pactando con un partido que le transmite vergüenza, ya que se lo ha ocultado a los vecinos de Mérida hasta el día de hoy. La nueva alcaldesa, perdón, la nueva Teniente de alcalde estará ya orgulloso, ha conseguido su despacho y cargo, ahora sola la falta el sueldo, como solicitaba en aquella nota que nos enseñó el día de la investidura, la cual el Alcalde dijo que nunca aceptaría. Ya vemos donde queda la palabra del Sr. Alcalde.

Por todos ello, por todas estas irresponsabilidades que ambos grupos habéis ido permitiendo en estos últimos meses, permitir que se cancele este pago y que el dinero vaya destinado a los ciudadanos de Mérida.

Intervención del GCS: va a votar a favor no solo por el dinero sino también por cosas que son incuantificables.

Intervención del GIU: recuerda el pleno urgente del año 2008 donde la única justificación para contratar la empresa de limpieza era que el pueblo estaba muy sucio. No renunciaron a las dietas de aquel pleno. Sabían que era ilegal cuando tenía dedicación exclusiva el concejal Pepe Gómez y también cobró las dietas de los plenos; total 2.400 euros que los tuvo que devolver porque el GIU lo pidió por escrito. Menudo cuajo como dice Sáenz de Santamaría.

Sin el pleno urgente se quedaban los alumnos sin transporte escolar y su grupo defiende la educación pública y gratuita formado parte el transporte de la enseñanza pública. Para contratos millonarios como los de la limpieza si había que hacer pleno y para el transporte escolar no, qué vergüenza de moción, no pueden dar lecciones de responsabilidad.

Estos son algunos de los regalos del PP: 600 € a Nuevas Generaciones sin retención tributaria; 11.000 € del canon de depuración que paga el Ayuntamiento y la empresa se lo lleva limpio; 25.000 € de los arquitectos cuando las facturas estaban prescritas; 6.000 € a los Hermanos Brunete sabiendo que era ilegal y sin tener en cuenta el recurso del GIU; 2.000 € al concejal Bastante; 25.000 € a Castillos del Medio Tajo por unas deudas y que iban a entregar unos ordenadores, ¿dónde están?; a la empresa de recaudación local unos



600 € al mes del alquiler que no pagaban que supondrían unos 30.000 € en 4 años, además de teléfono gratis; Hidrogestión que utiliza gratis la nave de Roamán; los arquitectos en la primera legislatura del PP cobraban las vacaciones cuando son autónomos, en 4 años otros 30.000 € de regalo.

Esta es la responsabilidad del PP con el pueblo, es hipocresía. Aclara que ella dijo de entregar el dinero de los plenos para hacer una auditoria si se hubiera hecho con técnicos independientes; hubiera estado encantada de renunciar si hubiera participado en la contratación de esas empresas auditoras.

Intervención del GS: antes de nada, por alusiones. Volvemos al principio: diálogo, su palabra favorita, otra cosa es que sepan ejercerlo.

Al inicio de la legislatura ofrecimos a todos los grupos verse representados en alguno de los órganos en los que tienen que haber representación de este Ayuntamiento, de modo que hubiese más oportunidad para todos y mayor transparencia.

Siete meses después se ha podido llegar a un acuerdo con IU ¿Dónde está el problema? ¿Acaso no nos creían capaces de dialogar? Parece lógico que hayamos encontrado mayor afinidad con quienes apuntan a una política principalmente social como nosotros. Un acuerdo de gobierno para conseguir el objetivo de realizar verdaderas políticas que ayuden a los vecinos de Méntrida, con clara prioridad en el empleo, en los servicios sociales, en educación, en cultura, en deporte, en medio ambiente y en transparencia.

Ahora sí, volvamos a la moción, parece que la demagogia barata se ha implantado en el portavoz del Partido Popular. Quizás lo que tenían que hacer es ustedes devolver no solo ese dinero, sino unos cuantos plenos más.

Hablemos de privilegios que el GP mencionaba anteriormente. Los vecinos de Méntrida no tienen por qué pagar las obras que hace su partido, en un lugar cedido por el Ayuntamiento para ustedes. Espero que den explicaciones, ¿porque utilizaron trabajadores del plan de empleo para beneficio suyo? Esperemos que nos enseñen la autorización del propietario de la nave para esas obras que modifica el plano, por cierto no hemos visto ninguna licencia de obra al respecto. ¿Cuánto nos costó a los vecinos de Méntrida esa obra? ¿Cuánto les cobro la empresa que curiosamente fue la adjudicada de una obra de este Ayuntamiento, por colocarles una nueva puerta y cerrarlo con pladur? ¿O fue por agradecimiento de ser adjudicatarios de la obra de la Calle Baluarte?

Lamentable, esperemos que ustedes paguen esa obra y no los vecinos de Méntrida. Que querían hacer como sus jefes obras en su sede con dinero B.

Y también lo de un teléfono de una Concejala con aplicaciones (juegos) que no necesita para ejercer sus funciones, más de 330€ +IVA por ello.

Réplica del GP: sobre el GIU, que hagan la auditoria con técnicos independientes como dicen y que den ellos el dinero que cueste hacerla. Si piensan que todo lo que han dicho del PP es delito ¿porque no fueron al Juzgado? Los 25.000 € del Castillo del Medio Tajo era una deuda del PSOE que tuvo que pagar el PP por unas inversiones como la del puente de los patos que luego no fue subvencionada porque estaba mal hecha la obra. Sobre la recaudación recuerda a la Portavoz del GIU que su marido cuando era concejal de hacienda contrató de recaudador a Lugones que actualmente está en la cárcel por estafa a varios Ayuntamientos, además de 60.000 euros perdidos por prescripción. Sobre los técnicos ya sabemos que vosotros los queréis honoríficos.

Al GS decirle que tienen una sede en la plaza y no han pedido licencia. También están esperando explicaciones sobre el expediente de licencia de su compañero, concejal de urbanismo.

Réplica del GCS: cree que se debería votar la moción y no lo que están discutiendo ahora. Ya ve que hay partidos que tienen mierda para aburrir y repartir.



El Alcalde responde al GP que le hace gracia que intenten eludir la responsabilidad y que no contestan a lo que ha dicho el PSOE, espera que algún día entreguen ese dinero.

Responde la concejal del GP Yolanda Rodríguez Sánchez que todos los concejales tenían una tarifa de 14 €/mes, y ella particularmente no llegaba a consumir ni esa cifra. Está tranquila en ese aspecto.

Responde el Alcalde que ellos han hablado de una concejal, no han querido dar el nombre.

Pasados al turno de votaciones la moción es desestimada habiendo obtenido cinco votos a favor (4 GP, 1 GCS) y seis en contra (4 GS, 2 GIU).

4ª. Accidente en la Avda. de la Solana.

“**D. PASCAL LOPES BONAFI**, Portavoz del Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento Méntrida (Toledo), en nombre y representante del mismo, y al amparo de lo establecido en el artículo 97.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno para su debate, y en su caso aprobación, la siguiente

M O C I O N

En el mes de Diciembre del año 2015, se produjo un accidente en la Avenida de la Solana. Un niño, al cruzar hacia los aparcamientos por una zona no peatonal, fue golpeado por un vehículo, provocándole varias contusiones y daños, que hicieron necesario su traslado al hospital.

Desde el Partido Popular creemos que, la parte derecha del bulevar (si vas desde la rotonda de la cooperativa hacia la rotonda de los frutos secos) necesita mayores medidas de seguridad, con el fin de evitar que se vuelvan a repetir más accidente como el del pasado mes de Diciembre.

La mala planificación que se hizo en este proyecto, se ve representada en la colocación de los aparcamientos. Los del lado izquierdo se encuentran pegados a la acera mientras que los del lado derecho se encuentran en el centro de la Avenida. Esto hace que los ciudadanos tengan que cruzar la carretera para poder llegar a sus vehículos o a la acera, aumentando el riesgo de accidentes, ya que muchos ciudadanos no suele hacer uso de los pasos peatonales

Por todo ello, esta parte entiende que sería necesario que por parte del Pleno de este Ayuntamiento se adoptara el siguiente

A C U E R D O

Se realice un nuevo estudio por parte de los técnicos municipales, con el fin de situar los aparcamientos de la zona derecha de la Avenida al lado de la acera, como ocurre en el lado izquierdo de dicha avenida. Si tras el informe de los técnicos, el cambio fuese rechazado, se solicita que:

Se instale, lo antes posible, una valla protectora, similar a la que ya está instalada cerca del Bar “La Romería”, que evite que los ciudadanos crucen por cualquier parte de la Avenida y que solo puedan cruzar por los pasos de peatones, reduciendo de este modo el riesgo de accidentes en esta zona.

En Méntrida, a 25 de enero de 2016”.

Intervención del GCS: le parece bien la moción aunque los accidentes se producen y son inevitables. Todo el pueblo está manga por hombro, no han hecho nada ni el PSOE ni el PP. Se va a abstener, podría votar a favor si la moción fuera para todo el pueblo.



Intervención del GIU: van a votar en contra pues la propuesta es inviable. Les parece triste que se utilice el accidente de un crío para la moción. Aunque se pongan los aparcamientos en el lado opuesto no se van a impedir los accidentes. Cuando se hizo la obra de la calle la gestionaron tanto el Alcalde que era del PSOE como el alcalde del PP que estaba entonces en la oposición. Él (Concejal del GIU Francisco Javier Hidalgo Prado) comentó varias veces con ambos las barbaridades que se estaban haciendo como la tala de al menos 40 árboles y no le hicieron ni caso. El PP apoyó la obra, manda cuajo. Han sido parte activa y en cuatro años gobernando no han hecho nada para modificarlas. Ahora aprovechan el accidente para traer al pleno una modificación, les parece inapropiado.

Que lo valoren los técnicos pero es inviable, se perderían cerca de 100 aparcamientos, sería el PP el que tendría que dar respuesta en ese caso a los vecinos.

Intervención del GS: al igual que CDs, les recordamos que lo que ocurrió fue un accidente debido a la imprudencia de un niño al cruzar.

Nos llama la atención de que en 8 años que ustedes han gobernado no se dieran cuenta de eso, es más que no acometieran ninguna medida al respecto. Está claro que ustedes solo se acuerdan de Santa Bárbara cuando truena. Vamos a votar en contra, primero porque esa vía ya tiene medidas para reducir la velocidad de los vehículos como los badenes, y segundo porque ustedes plantean un cambio de lugar de los aparcamientos, que aparte de reducir considerablemente las plazas de aparcamiento como plantea IU, tampoco creemos que sea efectiva. Sobre el coste que ustedes plantean “no supone mucho dinero al Ayuntamiento” ¿Han hecho algún estudio al respecto?

Ahora bien, eso no significa que no tomemos en consideración la mejora en la seguridad de las calles del municipio, por lo que consultaremos a la Policía Municipal.

Réplica del GP: quieren dejar bien claro que el PP no tiene nada que ver con dicha obra. Es mentira que el anterior Alcalde del PP negociara la obra con el Alcalde del PSOE que la hizo. Siempre han estado en contra de la obra porque estaba mal ejecutada. Lo que sí hizo el PP fue pagar los 900.000 € que costó la obra.

Responde el Alcalde que ese pago se metió en el fondo de pago a proveedores, quedando aún siete años de pagar el préstamo, por tanto el PP no lo ha pagado.

Pasados al turno de votaciones la moción es desestimada habiendo obtenido cuatro votos a favor (4 GP), seis en contra (4 GS, 2 GIU) y una abstención (GCS).

SÉPTIMO. DAR CUENTA RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.

Por Secretaría se informa que se ha entregado copia de la consulta formulada a “es público” sobre la cuestión suscitada en el anterior pleno ordinario con la forma de dar cuenta de las resoluciones. Resumidamente se concluye que a falta de un reglamento orgánico que lo regule más detalladamente la forma que se está utilizando por el Ayuntamiento de Mérida es correcta. Añade como criterio personal del Secretario que en todo caso se deberá respetar los datos protegidos por la Ley de Protección de Datos personales.

A continuación por la Alcaldía se da cuenta de las resoluciones adoptadas desde la celebración de la última sesión ordinaria y son las siguientes (se ha entregado copia a todos los grupos): de la número 183/2015 del día 26 de noviembre de 2015 hasta la número 208/2015 del día 30 de diciembre de 2015 y de la 1/2016 del día 7 de enero de 2016 a la 13/2016 del día 25 de enero de 2016.



OCTAVO. DAR CUENTA JECUCIÓN 4º TRIMESTRE 2015 Y MOROSIDAD 4º TRIMESTRE 2015.

Por Secretaria - Intervención se procede a dar cuenta de los datos de la liquidación del cuarto trimestre de 2015 y que han sido remitidos a la Oficina Virtual del Ministerio de Hacienda. Se ha entregado copia de la documentación a todos los grupos municipales y en este acto se da lectura de los datos más relevantes como son los siguientes: remanente de tesorería de 1.258.280,45 €; la Corporación cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria y con el objetivo de la regla del gasto.

Por Secretaria - Intervención se procede a dar cuenta de los datos del periodo medio de pago del cuarto trimestre de 2015 y que han sido remitidos a la Oficina Virtual del Ministerio de Hacienda. Se ha entregado copia de la documentación a todos los grupos municipales y en este acto se da lectura de los datos más relevantes como son los siguientes: período medio de pago de facturas en bienes corrientes y servicios 25,90 días; inversiones reales 39,38 días; otras operaciones comerciales 15,77 días; pmp total 27,72 días.

NOVENO. RUEGOS Y PREGUNTAS.

RUEGOS:

GRUPO POPULAR:

1º. Piden Al Alcalde que explique los decretos 11 y 12.

Responde el Alcalde que se trata de los nuevos nombramientos. Serán publicados en el BOP de Toledo.

Procede a dar lectura de ambos decretos.

2º. Sobre la aprobación en JGL de una factura de una puerta de cristal en el edificio de la Casa Consistorial, les extraña que no esté puesta aún y esté pagada. Las facturas normalmente se entregan una vez están terminadas las obras.

Responde el Alcalde que era una petición de los empleados de las oficinas porque entra mucha corriente de aire desde la calle y a su vez se trata de evitar que se vaya el aire caliente de la calefacción. Además de la puerta se ha realizado una pequeña modificación en los aparatos del aire. Respecto al pago de la factura recuerda que el PP pagó una factura de aparatos de aire en la biblioteca en el mes de mayo y en septiembre aún no estaban puestos.

3º. Preguntan quién maneja el facebook del Ayuntamiento.

Responde el Alcalde que el equipo de gobierno.

Señala el GP que creen que no, tienen al menos un pantallazo de un hecho en concreto en el que no era un concejal quién contestó. Piden que se haga un informe jurídico sobre quién puede utilizar el facebook municipal. Que informe el Alcalde o el Secretario.

Repite el Alcalde que está gestionado por el equipo de gobierno, no obstante harán las consultas pertinentes.



4ª. La obra de la grada del campo de fútbol la está realizando una empresa que no es de Méntrida. Han tenido quejas de los padres porque están trabajando sin medidas de seguridad y están interrumpiendo los entrenamientos de los niños.

Pregunta el Alcalde que cuantas quejas han recibido, respondiendo el GP que al menos una que está en facebook.

Responde el Alcalde que esa queja fue contestada por la Alcaldía y no había ningún peligro con las obras, todo ello según la empresa y los entrenadores. También hay nombrado un coordinador de seguridad y salud en la obra.

Señala el GP que el lunes y el miércoles estaban entrando los niños y estaban trabajando en las obras. Preguntan quién borro la queja del facebook. Responde el Alcalde que no solo se eliminó ese comentario sino también otros muchos, de al menos un mes por motivos de eliminar publicidad y respetar la privacidad. De todas formas quién hizo la queja podía haber venido al Ayuntamiento, a lo mejor lo que quería era hacerse notar.

Responde el GP que hacer notar no, sino reclamar soluciones ante una situación de peligro. Si hubiera sucedido algo ¿quién respondería? Sobre el facebook solo borran esos comentarios pero no los halagos al Ayuntamiento.

Responde el Alcalde que se borraron los anuncios y no entiende al PP porque ellos también borran comentarios.

Responde el GP que ellos borraron insultos y amenazas, no comentarios como en este caso.

5ª. Llevan ya bastantes plenos esperando el informe sobre la obra de su ex Teniente de Alcalde en la urbanización la Alameda. ¿Cuándo se va a dar?

Responde el Alcalde que cuando se pueda entregar.

Pregunta el GP si hay algo que ocultar. Responde el Alcalde que no, es cuestión de tiempo.

Señala el GP que en el próximo pleno le harán la pregunta al GIU.

6ª. Las obras en la urbanización Camino del Castaño se pusieron en marcha sin las autorizaciones pertinentes. ¿Sabe ya algo de ello?

Responde el Alcalde que han llegado esta semana los permisos sanitarios y de aguas.

7ª. La parada del autobús después de 7 meses aún no está construida.

Responde el Alcalde que es la Consejería de Fomento quién la tiene que poner, según información que le han dado entraría en los presupuestos de 2016.

8ª. Les parece extraño que en el día de Reyes hubo música y pólvora y en la JGL solo aparece la factura de la música y no de la pólvora.

Responde el Alcalde que no hay factura de la pólvora porque no hubo, se utilizó material que sobró de las fiestas de septiembre.



9ª. El día 15 de enero tras la inauguración del Colegio el Alcalde, algunos concejales, familiares y simpatizantes fueron a un bar a tomarse algo con el Presidente de Castilla La Mancha. ¿Fue porque sí o estaba preparado?

Responde el Alcalde que no había ningún miembro familiar ni simpatizantes. No fue algo programado, lo indicó el Presidente y él estimó a bien invitarle.

Responde el GP que se podía haber pasado por el Ayuntamiento y saludar a los funcionarios y luego invitar a todo el pueblo.

Responde el Alcalde que cuando venga a visitar el Ayuntamiento se lo comentará a los grupos.

10ª. Están recibiendo críticas por la situación de la perrera ilegal en los Castaños. Puede haber un disgusto con los perros que se escapan. ¿Qué sucede con ese expediente? ¿Se ha tomado alguna determinación? El GIU tomó cartas en este asunto a favor del representante de la perrera, ahora que están en el equipo de gobierno que piensan hacer.

Responde el Alcalde que la situación ha variado poco, están esperando que llegue una documentación de la Junta.

11ª. Cada día la limpieza viaria está más sucia. ¿Para cuándo esa famosa brigada de limpieza? Hay al menos 5 puntos escandalosos.

Responde el Alcalde que les preocupa que cada vez que los operarios limpian lo ensucian rápidamente, parece que lo están esperando. Se va a revisar la ordenanza para tratar de evitar los vertidos incontrolados. Con el Plan de empleo de la Junta (se ha aprobado la propuesta del Ayuntamiento) se va a crear una brigada específica de limpieza y sobre todo de caminos y zonas de vertidos, que por cierto el PP no hizo nada. Van a tener un contrato digno y no mísero como con el PP.

Responde el GP que los contratos no eran míseros, eran los aprobados por la Diputación. La limpieza está peor que antes, sobre todo los caminos, solo hay que ver el de la Cuesta de la Reina.

Responde el Alcalde que a lo mejor son 8 años y dos meses los que se lleva sin limpieza.

Responde el GP que a lo mejor son 16 años.

12ª. En la cabalgata de reyes han faltado los decorados nuevos que compraron ellos. Algunos empleados del Ayuntamiento los tiraron a la basura.

Responde el Alcalde que no les consta. Añade el concejal del GS Ricardo Alcañiz Estaire que no sabe los que había pero que si se ha tirado alguno eran trozos que estaban rotos y no servían.

13ª. En la JGL del 8/10/2015 hay una factura de 328,27 € de pintura para las farolas de la Dehesa del Caño. ¿Se han pintado ya?

Responde el Alcalde que lo desconoce, mirará a ver si se ha hecho.



14ª. ¿Por qué las puertas grandes del colegio están abiertas al término del horario escolar?

Responde el Alcalde que lo desconoce, lo mirará.

Añade la concejal del GS Ángela Carmen Gómez Lucas que hay horarios con actividades extraescolares.

Por la concejal del GP Yolanda Rodríguez Sánchez se indica que esta última semana ha pasado dos o tres tardes al menos y fuera de las horas extraescolares.

15ª. Han observado que en los últimos dos meses no hay iluminación en la fachada del Ayuntamiento.

Responde el Alcalde que salta el cuadro de la luz, está el operario del Ayuntamiento viendo de dónde viene el fallo.

Responde el GP que la obra está en garantía, que se lo requieran a la empresa.

Responde el Alcalde que ya se le ha requerido una serie de cosas para subsanar.

GRUPO CIUDADANOS MÉTRIDA

1ª. Sobre la discusión de la redacción del acta manifiesta que según el informe que le ha entregado el Secretario no hay ningún artículo donde no se pueda eliminar sus intervenciones.

Responde el Alcalde que sí se pueden hacer modificaciones al acta pero no eliminar las intervenciones.

Responde el GCS que lo único que recoge bien en las actas es la expresión “no tengo nada que decir”. Por tanto quiero que se ponga esta expresión en todas mis intervenciones y en todas las actas.

Por Secretaría se indica que no es posible, insiste que no se pueden eliminar las intervenciones y sí modificar.

El GCS insiste que según la documentación entregada nada lo impide.

2ª. Pregunta qué cantidad de madera se ha extraído de Berciana y si ya se ha terminado.

Responde el Alcalde que aún no han terminado. No se extrae la madera para venderla, se da la posibilidad a los vecinos de Métrida de coger leña.

Pregunta el GCS si son 150 toneladas. Responde el Alcalde que son 150 lotes, pero este año no se ha completado esa cifra.

Pregunta el GCS por la leña que se lleva la empresa privada.

Responde el Alcalde que se hizo un pliego y la empresa que se quedara con la poda se le pagaba por cada lote que pidieran los vecinos y además con la leña resultante del desbroce de los linderos de los caminos.



Pregunta el GCS si se sabe qué cantidad es, respondiendo el Alcalde que no, que aún no han terminado.

3ª. Sobre las compensaciones piensa que se estableció la ley para quién no pudiera pagar que lo hiciera en especies. Le parece curioso que se haga con empresas privadas que ganan dinero. Es el caso de la factura del chocolate con churros y ahora los trofeos del pádel. Es perjudicial para el Ayuntamiento y no le parece bien.

Responde el Alcalde que así está la ley.

El GCS ruega que se modifique la ley para que solo se utilice por quienes lo necesiten de verdad.

Responde el Alcalde que aquí no se puede cambiar la ley, no obstante puede presentar una moción en ese sentido.

Responde el GCS que la cuestión es que no pagan al Ayuntamiento. El Ayuntamiento se puede negar a la compensación. Al final sale caro el trofeo.

GRUPO IZQUIERDA UNIDA

1ª. Sobre la compensación de la factura de los trofeos del pádel. Se hace con una licencia de obras que se le concede y no la paga. Sin embargo cualquier vecino tiene que pagar el impuesto y la tasa antes de la concesión de la licencia. No lo entiende. Los trofeos los debería comprar el Ayuntamiento, no un intermediario.

Responde el Alcalde que no tenía conocimiento de la licencia, solo que había una deuda pendiente y se podía compensar en beneficio del Ayuntamiento.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia fue cerrado el acto, siendo las veinte horas y veinte minutos, todo lo que como Secretario doy fe.

Vº. Bº.
EL ALCALDE

EL SECRETARIO