

**ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO CON
CARÁCTER EXTRAORDINARIA EN FECHA 21 DE ABRIL DE 2016**

ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE

D. Ramón Marí Vila

CONCEJALES

D^a. María José Hernández Vila
D. Sergio Burguet López
D^a. Melani Jiménez Blasco
D. Joel García Fernández
D^a. M^a Dolores Martínez Sanchis
D. Salvador Tarazona Izquierdo
D^a. Pilar Loeches Cabrera
D. José Ferrerons Delhom
D. José Miguel Ferris Estrems
D^a. M^a Azucena Muñoz Sanfélix
D. Valero Eustaquio Juan
D^a. María José Hernández Ferrer
D. Juan Matías Rodgla Martínez
D. Rafael Rodríguez Ramón
D. Jorge Tejedor Bernardino
D. David Fco. Ramón Guillen

SECRETARIO

D. Antonio Rubio Martínez

En el municipio de Albal, a veintiuno de abril de dos mil dieciséis, siendo las veinte horas y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Ramón Marí Vila, se reúnen en primera convocatoria y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Concejales que al margen se expresan al objeto de celebrar sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno, previa convocatoria efectuada con la antelación reglamentaria establecida por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la que ha sido dada publicidad mediante la publicación de la Convocatoria y orden del día en el Tablón de Edictos Electrónico en la Sede Electrónica de esta Entidad.

Abierta la sesión por la Presidencia, de su orden se procede al estudio de los asuntos a tratar con arreglo al siguiente **ORDEN DEL DIA:**

1. ELECCIÓN DEL JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.

Visto el escrito recibido del Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de fecha 21 de enero de 2016, por el que se recuerda a este Ayuntamiento la necesidad de proceder a la elección del nuevo Juez de Paz Sustituto de Albal, y atendidos los siguientes hechos:

Que se han practicado los Edictos Procedentes, incluida la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 40 de fecha 29 de febrero de 2016, anunciando convocatoria pública para la presentación de solicitudes a tal efecto.

Que durante el plazo de quince días hábiles desde la publicación del anuncio de la convocatoria se presentaron un total de 4 solicitudes de personas interesadas en concurrir a la elección de Juez de Paz Sustituto y que manifiestan reunir los requisitos necesarios para ello.

Mediante instancias presentadas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albal de 8 de abril de 2016 y 12 de abril de 2016 se presenta la renuncia a ser escogido juez de paz sustituto por uno de los aspirantes presentado.

Atendido que a tales hechos resultan de aplicación los siguientes **fundamentos de derecho**:

1. Los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (en adelante LOPJ), respecto del procedimiento para la elección de los Jueces de Paz y requisitos que deben reunir los interesados en participar en la elección.

2. Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, aprobado por acuerdo del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (BOE de 25 de julio de 1995), que asimismo regula el procedimiento a seguir para la elección.

3. El artículo 101.2 LOPJ respecto del quórum de votación que debe ser el de la mayoría absoluta y que ha determinado la emisión de informe preceptivo por la Secretaría municipal de fecha 15 de mayo del corriente, en cumplimiento de lo prevenido en el art. 54.1, letra b) del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Vistos los informes emitidos por la secretaría del Ayuntamiento de fecha 21 de marzo de 2016 y 13 de abril de 2016.

Previas las deliberaciones y las motivaciones del voto de cada grupo político que se recogen en el anexo a la presente acta se procede a la votación secreta depositando cada concejal su voto en una urna habilitada al efecto con el siguiente resultado:

Juan Arcas Gutiérrez	9 votos
Carmen María Álvarez Castillo	8 votos
Alexandre Mata Chacón	0 votos

Habiendo obtenido uno de los aspirantes el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, el Pleno del Ayuntamiento, **acuerda**:

Primero.- Elegir a Don Juan Arcas Gutiérrez, mayor de edad, vecino de Albal con DNI nº 19.438.670J, como Juez de Paz Sustituto del Juzgado de Paz de este municipio, por reunir los requisitos de capacidad y compatibilidad para el cargo.

Segundo.- Elevar a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por conducto del Decanato de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de Catarroja, la propuesta de nombramiento a favor de Don Juan Arcas Gutiérrez, como Juez de Paz Sustituto de Albal.

Tercero.- Notificar el acuerdo a todas/os las/os solicitantes con expreso reconocimiento por su participación, así como al Juzgado de Paz de Albal para su conocimiento y efectos procedentes.

2. MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Vista la propuesta de M^a José Hernández Vila, Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración General y Agricultura, de 11 de abril de 2016 que parcialmente transcrita dice:

“El Pleno del Ayuntamiento de Albal en sesión de 28 de diciembre de 2015 aprobó inicialmente, a propuesta de esta concejalía, las plantillas de personal del

Ayuntamiento y del Organismo Autónomo “Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés” para el ejercicio 2016.

La plantilla aprobada inicialmente, frente a la vigente en el ejercicio 2015, contenía las siguientes modificaciones:

- En el área de Secretaría, se crea un puesto de Técnico/a informático/a, subgrupo A2, con las funciones descritas en la ficha del puesto adjunta necesaria para la implantación de las nuevas tecnologías en el funcionamiento de la gestión administrativa del Ayuntamiento.
- En el Área de Educación, Cultura, Deportes y Fiestas se amortiza un puesto de ayudante de limpieza, (AP) que se encuentra vacante.
- En el Área de Urbanismo se recupera la figura del Encargado/a de Almacén, amortizada en el ejercicio 2013 por jubilación del titular, con las mismas funciones que tenía en la Relación de Puestos de Trabajo.

La modificación de la plantilla y la consecuente creación de dos puestos se somete a un período de información pública por el plazo de quince días a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El anuncio de sometimiento a información pública de la aprobación del presupuesto y de la modificación de la plantilla se publica en el Boletín Oficial de la Provincia número 250 de 31 de diciembre de 2015.

Durante el período de información pública, mediante instancia presentada en el Registro de Entrada del día 20 de enero de 2016 (número de registro 346), Doña María José Hernández Ferrer y Don Juan Matías Rodglá Martínez, presentan reclamación a la modificación de la plantilla y se solicita la anulación de la creación de los dos puestos plazas por resultar contraria a lo establecido en el artículo 20 la Ley 48/2015, de 30 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016.

La aprobación definitiva de la modificación de la plantilla inicialmente aprobada no se ha producido de momento.

No obstante, con posterioridad al acuerdo plenario de aprobación inicial han acontecido nuevas circunstancias que aconsejan alterar el enfoque de la modificación de plantilla pretendida y que permitirá satisfacer, de momento, las necesidades más urgentes siguiendo el criterio aceptado por la Delegación de Gobierno en la Comunidad Valenciana.

En concreto, con posterioridad a la modificación de plantilla presentada se ha reconocido una situación de excedencia en la plantilla que no conlleva la reserva de puesto de trabajo en un departamento en el que las circunstancias actuales permiten su supresión para acomodar en mayor grado la estructura administrativa a las necesidades presentes y, que, por otro lado y fundamentalmente, permitirá la modificación de la plantilla mediante la creación de una plaza en un departamento en el que las necesidades actuales y especialmente la exigencia de adaptar el funcionamiento municipal a las exigencias de modernización y transparencia requiere la implicación de una mayor cantidad de recursos.

En concreto, se pretende dejar sin efecto el expediente de modificación iniciado mediante acuerdo plenario adoptado en sesión de 28 de diciembre de 2015 e iniciar, simultáneamente otro que conlleve la creación de un puesto de técnico/a informático/a del Área de Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación del subgrupo A2, complemento de destino 22 y complemento específico mensual de 930'68 Euros.

La creación del puesto se compensará, para que no se produzca ni incremento de efectivos ni de las retribuciones del personal al servicio del sector público mediante la amortización de un puesto de arquitecto/a técnico/a del Área de Urbanismo,

Infraestructuras y Medio Ambiente del subgrupo A2, complemento de destino 22 y complemento específico mensual de 930'68 Euros.

Como se ha avanzado anteriormente, la modificación propuesta supondrá que no se incrementen el número de efectivos del Ayuntamiento y dado que las retribuciones de ambos puestos son las mismas no se producirá ninguna afección ni positiva ni negativa al importe total de las retribuciones del personal al servicio del sector público cumpliendo con la exigencia contenida en el artículo 19 Dos de la Ley 48/2015, de 30 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016.

El objeto de la modificación propuesta no es otro que dotar a la Administración de los recursos necesarios para alcanzar los retos derivados de la necesaria implantación de la administración electrónica y de los mecanismos de transparencia previstos en las leyes y para continuar con los procesos de modernización, simplificación y reducción de cargas que se demandan por los vecinos.

De este modo, será más posible cumplir con los retos que derivarán para el Ayuntamiento de la entrada en vigor de las leyes 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la Ley 48/2015, de 30 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016, 90.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 34 y 41 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana se propone:

Primero.- Dejar sin efecto el expediente de modificación de la plantilla aprobado inicialmente mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión de 28 de diciembre de 2015.

Segundo.- Al haber quedado sin efecto el expediente de modificación de la plantilla aprobado inicialmente, entender resuelta la reclamación presentada mediante instancia en el Registro de Entrada del día 20 de enero de 2016 (número de registro 346), por Doña María José Hernández Ferrer y Don Juan Matías Rodglá Martínez, frente al acuerdo plenario de 28 de diciembre de 2015 referida al incumplimiento del artículo 20 la Ley 48/2015, de 30 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016, por pérdida sobrevenida del acuerdo objeto de reclamación.

Tercero.- Aprobar las modificaciones sobre la plantilla vigente consistentes en:

- La amortización de un puesto de trabajo denominado arquitecto/a técnico/a del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente del subgrupo A2, complemento de destino 22 y complemento específico mensual de 930'68 Euros.*
- La creación de un puesto de trabajo de técnico/a informático/a del Área de Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación del subgrupo A2, complemento de destino 22 y complemento específico mensual de 930'68 Euros.*

Cuarto.- Aprobar inicialmente la plantilla de personal del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo "Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés.

Quinto.- Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo consistente en:

a) *La creación de un puesto de técnico informático integrado en el Área de Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación con las siguientes características:*

*Número de expediente: 01/TI/022
Denominación: Técnico/a Informático/a.
Naturaleza y régimen jurídico: Funcionarial.
Escala: Administración Especial
Subgrupo: A2
Complemento de destino: 22
Complemento específico: 930'68 Euros/mes
Forma de provisión: Concurso de méritos
Tipo de Puesto: General
Titulación requerida: Título universitario de grado en informática o equivalente.*

b) *La supresión del puesto de arquitecto técnico en el Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente con las siguientes características:*

*Número de expediente: 08/AT/006
Denominación: Arquitecto/a Técnico/a.
Naturaleza y régimen jurídico: Funcionarial.
Escala: Administración Especial
Subgrupo: A2
Complemento de destino: 22
Complemento específico: 930'68 Euros/mes
Forma de provisión: Concurso de méritos
Tipo de Puesto: General
Titulación requerida: Título universitario de grado en Ingeniería de la Edificación, en Arquitectura Técnica, en Edificación, en Ciencias y Tecnología de la Edificación o equivalente.*

Sexto.- Aprobar la ficha del puesto de técnico informático con las funciones propias del mismo y el nuevo organigrama del Área de Secretaría que resulta tras la creación del puesto.

Séptimo.- Aprobar el nuevo organigrama del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente que resulta tras la amortización del puesto.

Octavo.- Elevar el expediente a la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Albal para su conocimiento y negociación en la próxima sesión que se celebre”.

Visto el informe de Secretaría de fecha 11 de abril de 2016.

Visto el informe de Intervención de fecha 11 de abril de 2016.

Vista la propuesta complementaria de M^a José Hernández Vila, Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración General y Agricultura, de 13 de abril de 2016 que literalmente transcrita dice:

“Vista la propuesta de esta concejalía de 11 de abril de 2016 para la aprobación de las modificaciones sobre la plantilla vigente consistentes en la amortización de un puesto de trabajo denominado arquitecto/a técnico/a del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente del subgrupo A2 y la creación de un puesto de trabajo de técnico/a informático/a del Área de Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación del subgrupo A2.

En el apartado quinto se propone igualmente modificar la relación de puestos de trabajo mediante la creación del puesto de técnico informático integrado en el Área de

Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación con las siguientes características:

Número de expediente: 01/TI/022

Denominación: Técnico/a Informático/a.

Naturaleza y régimen jurídico: Funcionarial.

Escala: Administración Especial

Subgrupo: A2

Complemento de destino: 22

Complemento específico: 930'68 Euros/mes

Forma de provisión: Concurso de méritos

Tipo de Puesto: General

Titulación requerida: Título universitario de grado en informática o equivalente.

La titulación exigida para el acceso al puesto de trabajo es la prevista en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante y dado que no se ha determinado hasta la fecha la correspondencia de los títulos oficiales de Ingeniería Técnica y Diplomatura a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) en los términos del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, y aunque se ha contemplado la posibilidad del acceso al puesto de los títulos equivalentes, para evitar confusiones procede aclarar este apartado.

En este sentido, cabrá tener en cuenta tanto la Disposición Transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público como la Disposición Adicional Sexta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

En este sentido, hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

Igualmente y con carácter transitorio los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo B: Subgrupo A2.

Por lo tanto serán válidos para acceder al puesto creado hasta que se determine la correspondencia de los títulos oficiales de Ingeniería Técnica y Diplomatura a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) en los términos del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, el título de Ingeniería Técnica en Informática, Diplomatura en Informática o equivalentes.

A título de ejemplo, en el Anexo I de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el subgrupo A2 para el acceso al cuerpo superior de gestión en tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat, de la Escala de Administración Especial, se exige como requisito los estudios en Ingeniería Técnica en Informática de gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, o bien, título universitario de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

En consecuencia, se propone a la Corporación:

Primero.- Aclarar la propuesta presentada modificando el punto quinto de la misma por lo que se refiere a la modificación de la relación de puestos de trabajo consistente en la creación de un puesto de técnico informático integrado en el Área de

Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación que sería de las siguientes características:

Número de expediente: 01/TI/022

Denominación: Técnico/a Informático/a.

Naturaleza y régimen jurídico: Funcionarial.

Escala: Administración Especial

Subgrupo: A2

Complemento de destino: 22

Complemento específico: 930'68 Euros/mes

Forma de provisión: Concurso de méritos

Tipo de Puesto: General

Titulación requerida: Título universitario de grado en informática, Ingeniería Técnica en Informática de gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, Diplomatura en Informática o equivalente.

Segundo.- Elevar la presente propuesta que modifica la anterior a la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Albal para su conocimiento y negociación en la próxima sesión que se celebre”.

Visto que el asunto ha sido objeto de negociación por la Mesa General de Negociación en la sesión de fecha 15 de abril de 2016.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas adoptado en sesión de 18 de abril.

Previa las deliberaciones que se recogen en el anexo a la presente acta, la portavoz del grupo político municipal socialista y proponente del acuerdo explica que se ha detectado un error en el organigrama del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente puesto que el puesto de encargado de la brigada no existe en la plantilla del Ayuntamiento y propone que al adoptar el acuerdo se corrija el mencionado error.

Previas las deliberaciones que se recogen en el anexo a la presente acta, por la portavoz del grupo político municipal Avant se procede a la exposición del voto particular realizado al Dictamen de la Comisión informativa que literalmente transcrito dice:

“Que de conformidad con lo estipulado en los artículos 97.4 y 136 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 (ROF), y dentro del plazo conferido al efecto, vengo a formular.

VOTO PARTICULAR al dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda y Recursos Humanos, Administración General, Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas para su íntegra lectura en el Pleno, debate y votación, en base a los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- El expediente que la propuesta de la Concejala delegada de Economía y Hacienda dice dejar sin efecto NO debe ser el de “la modificación de la plantilla de 2016”. Se advierte que el acuerdo que el Pleno aprobó el 28 de diciembre de 2015 fue el de “Aprobación inicial del Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el 2016 del Ayuntamiento de Albal y del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés”.

Dicho acuerdo fue sometido a trámite de información pública, por plazo de 15 días, mediante la inserción de un anuncio en el boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 250 de fecha 31 de diciembre de 2015.

Dentro del plazo de información pública del “Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el 2016” se presentaron dos alegaciones:

1. La Registrada con número 345 del año 2016 firmada por Juan Matías Rodglá Martínez y María José Hernández Ferrer, a título personal.
2. La registrada con número 349 del año 2016 firmada por Juan Matías Rodglá Martínez y María José Hernández Ferrer, en la condición de concejales de AVANT ALBAL.

Se recuerda que sin haber resuelto el Pleno del Ayuntamiento las alegaciones presentadas, el Ayuntamiento de Albal mediante inserción de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 22, de fecha 3 de febrero de 2016, aprobó definitivamente el Presupuesto General para el 2016 manifestando que no se habían presentado alegaciones.

Sorprendentemente, dicho anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General de 2016, el Ayuntamiento pareció considerar que la plantilla es un documento independiente al presupuesto. En este sentido, AVANT ALBAL, solicitamos aclaración por parte de la secretaría municipal con registro de entrada 2546 del año 2016, escrito que a fecha de hoy aún no ha sido contestado, ante el temor que el anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General para el 2016 del Ayuntamiento de Albal publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 22 de fecha 3 de febrero de 2016 fuese nulo por haberse prescindido del procedimiento legalmente establecido.

Es de señalar que existe documentación que apunta claramente en que plantilla de personal y presupuesto van unidos, como dispone el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“El presupuesto de la Entidad Local será formado por su presidente y a él habrá de unirse, la siguiente documentación:

(...) anexo de personal de la Entidad Local.”

Que la plantilla forma una unidad con el presupuesto, y que la misma no se aprueba como un acto o un documento separado de los presupuestos se pone de manifiesto en Sentencia del TS de 28 de febrero de 1996 que exige, para las entidades locales, la publicación conjunta de plantilla y presupuesto: “Debe ser aceptada la impugnación del recurrente y la existencia de las infracciones legales que denuncia, pues, en efecto, la publicación de la modificación de la plantilla no se atuvo a las exigencias de dichos preceptos, pues está acreditado en los autos que plantilla y presupuestos se publicaron por separado, anticipándose la de aquella a la de éste” y en la Sentencia del TS de 18 de julio de 1990: “con relación al segundo de los puntos en debate, es forzosa la previa distinción entre tres actuaciones diferentes que, encaminadas de modo inmediato a objetivos distintos, aparecen, no obstante, íntimamente vinculadas:

- 1) La fijación de la plantilla, obligación que dimana básicamente del artículo 90.1 y 2 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85, del artículo 126.1 187 del Real Decreto-Ley 781/86, que la articula y de los artículos 14.5 y 16 de la Ley 30/84;
- 2) La aprobación del Presupuesto anual impuesta por el artículo 112 de la Ley de Bases y 443 y siguientes del Texto Refundido, y
- 3) Por último, la Oferta Pública de Empleo, a la que se refieren el artículo 91.1 de la Ley 7/85, el artículo 128/1 del Real Decreto-Ley 781/86 y el artículo 18 de la Ley 30/84, sobre función pública.

La vinculación existente entre los tres actos, dimana de que todos ellos giran en torno a la institución del Presupuesto, que deviene así en el núcleo central que los aglutina “Con relación a la plantilla, ésta debe aprobarse a través del Presupuesto; así

resulta, básicamente, del artículo 90.1 de la Ley de Bases 7/85 (“Corresponde a cada Corporación local aprobar, anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla...”), del artículo 126.1 del Texto Refundido (“Las plantillas..., se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto”) y del artículo 14.5 de la Ley 30/84 (“Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal de la Administración Local se fijarán anualmente a través de su Presupuesto”).

Por otra parte, el artículo 127 del Real Decreto-Ley 781/86, impone igualmente, “... su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del Presupuesto”.

La STS de 28 de noviembre de 2007 señala que: “La conexión entre plantilla y Presupuesto, dispuesta por la LRRL (art. 90) y el TRRL (arts. 126 y 127), responde a la finalidad de que todos los puestos de trabajo de la Entidad local cuenten con la correspondiente dotación presupuestaria que permita la viabilidad económica de los mismos; y esta finalidad, en el caso litigioso, ha de considerarse alcanzada desde el momento en que hubo simultaneidad en la aprobación de la Plantilla y la aprobación provisional del Presupuesto y, posteriormente, ésta última quedó definitivamente aprobada por no haber sido estimadas las alegaciones que fueron presentadas.”

En este sentido también debe indicarse que el propio informe emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albal respecto a la Plantilla, expresamente manifiesta que “Dada la interconexión lógica entre Plantilla y Presupuesto, la plantilla se aprueba con ocasión de éste”, advirtiendo asimismo en su informe que la plantilla “deberá publicarse íntegramente en el boletín Oficial de la Provincia junto con un resumen del Presupuesto a nivel de capítulos”.

SEGUNDO.- La aprobación anual de la plantilla es obligatoria, máxime cuando el anexo de personal soporta documentalmente las consignaciones del personal presupuestadas en el Capítulo I del Presupuesto.

Debe advertirse que puesto que el ayuntamiento de Albal, actualmente no tiene aprobada la Plantilla para el ejercicio 2016, supone, entre otras cosas, que no se ha creado la segunda plaza de personal eventual que desde julio está siendo ocupada, pues examinada la plantilla de personal del Ayuntamiento para el 2015, aprobada en sesión plenaria de fecha 18 de diciembre de 2014, publicada en el BOP nº 17 de 27 de enero de 2015, debe advertirse que en ella sólo existe 1 plaza reservada a personal eventual, no existen 2 plazas.

El acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento del pasado 23 de junio de 2015, de nombrar 2 puestos como personal eventual (cuando sólo existe uno en la actual plantilla), exigía que el Ayuntamiento debía haber efectuado una modificación de la plantilla de personal de la Corporación debiendo, en virtud del artículo 123.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes, en materia de régimen local, haber efectuado los mismos trámites de la modificación del presupuesto, trámite que no efectuó en su momento.

Pese a que el apartado segundo del citado artículo 104 de la LRRL establece que, el nombramiento y cese del personal “es libre y corresponde al Alcalde”, se requiere la previa creación de la plaza o plazas correspondientes (actualmente en la plantilla de 2015 sólo existe una plaza de personal eventual), mediante la modificación de la plantilla y dotar el presupuesto municipal del crédito suficiente para hacer frente al gasto que ello suponga en cada ejercicio presupuestario, cuya competencia en ambos casos corresponde al Pleno de la Corporación.

El Ayuntamiento de Albal no efectuó en el ejercicio 2015 la preceptiva modificación de la plantilla para la creación de segunda plaza de personal eventual, plaza que si se incorporó en la plantilla de 2016 pero que recordamos no ha sido aprobada definitivamente.

En cuanto a las características de los puestos de personal eventual, las cuales NO fueron acordadas en la sesión plenaria del 23 de junio de 2015 (nos remitimos al escrito presentado en el Ayuntamiento de Albal el 9 de julio de 2015, Registro de Entrada nº 6503), y de las que tuvimos conocimiento con ocasión de la publicación en el BOP nº 138 del 22 de julio de las Resoluciones de Alcaldía nº 1136/2015 y 1158/2015, debe advertirse que tal y como establece el artículo 12.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público (anterior artículo 89 de la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local el personal eventual debe ceñirse a las funciones estrictas de confianza y especial asesoramiento.

El nombramiento de personal eventual en todas y cada una de las Administraciones Públicas debe quedar reducido a las funciones que exigen una estricta relación de confianza política y no debe extenderse a la realización de actividades ordinarias de gestión ni al desempeño de puestos de trabajo estructural y permanente.

También en este punto cabe señalar que AVANT ALBAL solicitamos aclaración por parte de la secretaría municipal con registro de entrada 2546 del año 2016, escrito que a fecha de hoy aún no ha sido contestado. La pregunta, concretamente, era sobre si las plazas del personal eventual han de ser aprobadas con la plantilla de personal y, por tanto, suponen una modificación de la misma.

TERCERO.- Respecto a la propuesta efectuada por la Concejala delegada de Economía y Hacienda consistente en la amortización del puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente del subgrupo A2 y la simultánea creación del puesto de trabajo de Técnico/a Informático/a en el Área de Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación del Subgrupo A2, mostramos nuestra conformidad al haber sido informado de forma muy fundamentada en el informe emitido por el Secretario.

Asimismo mostramos nuestra conformidad con la modificación que la Concejala propone de la Relación de Puestos de Trabajo con motivo de la amortización y creación de los puestos citados anteriormente y con la ficha propuesta para el puesto de Técnico/a Informático/a.

CUARTO.- Respecto a los nuevos organigramas propuestos correspondientes a las dos áreas afectadas Secretaría y Urbanismo, debemos indicar que NO estamos de acuerdo con el organigrama correspondiente al Área de urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente, por cuanto en el observamos:

1.- Que sigue constando el puesto de trabajo de Encargado de Obras, que fue amortizado en el año 2013.

2.- Que se ha asignado como “coordinador de área” a la Técnico Medio Jurídico A2/22 cuando comparando con el organigrama del área actualmente en vigor este cargo lo ostenta la Arquitecta A1/26.

Hemos podido comprobar que en la Resolución de Alcaldía nº 54/2016 de 13 de enero de 2016, se nombra coordinadora a la Técnico Medio Jurídico, pero dicha Resolución no dice que deban coexistir dos coordinadoras, ni que se modifica el organigrama del área.

Posteriormente, previas las deliberaciones que se recogen en el anexo a la presente acta se procede a la exposición de la enmienda presentada en el Registro de Entrada del día 20 de abril de 2016 (número de registro 2016-E-10) por la portavoz del grupo político municipal Avant, María José Hernández Ferrer, que literalmente transcrita dice:

“Que de conformidad con lo estipulado en los artículos 97.5 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 (ROF), y dentro del plazo conferido al efecto, vengo a formular

ENMIENDA al dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda y Recursos Humanos, Administración General, Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas para su íntegra lectura en el Pleno, debate y votación:

PROPUESTA DE ACUERDO ALTERNATIVA AL DICTAMEN

PRIMERO.- Estimar las alegaciones presentadas por registro de entrada y nombres siguientes:

1.- La Registrada con número 345 del año 2016 firmada por Juan Matías Rodglá Martínez y María José Hernández Ferrer, a título personal.

2.- La Registrada con número 349 del año 2016 firmada por Juan Matías Rodglá Martínez y María José Hernández Ferrer, en la condición de concejales de AVANT ALBAL. Las copias de las alegaciones son adjuntadas a esta instancia para su distribución a los portavoces de los diferentes grupos municipales.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la Plantilla de Personal para el 2016 del Ayuntamiento de Albal y del Organismo Autónomo "Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés", en la que deberá reflejarse:

- La amortización del puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente del subgrupo A2.

- El nuevo puesto de trabajo de Técnico Informático/a en el Área de Secretaría, Modernización, recursos Humanos, Gestión y Coordinación del Subgrupo A2.

- La nueva plaza de personal eventual.

TERCERO.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, con motivo de la amortización del puesto de trabajo de Arquitecto/a Medio/a del Área de Urbanismo, Infraestructuras y medio Ambiente del subgrupo A2, y la creación del nuevo puesto de trabajo de Técnico/a Informático/a en el Área de Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación del subgrupo A2.

CUARTO.- Aprobar la ficha del puesto de trabajo del Técnico/a Informático/a A2/22 y el nuevo organigrama del Área de Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación.

QUINTO.- Aprobar el nuevo organigrama del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente, en el que además de haber eliminado el puesto de Arquitecto/a Técnico/a A2/22, deberá:

Eliminarse el puesto de trabajo de Encargado de Obras C1/18.

Eliminarse del grado de Coordinación del Área, del puesto de trabajo del Técnico Medio Jurídico A2/22 al no haberse tramitado ningún expediente que justifique esta modificación."

Previa las deliberaciones recogidas en el anexo a la presente acta, se procede a la votación de la enmienda presentada por la portavoz del grupo político Avant que resulta rechazada por ocho votos a favor (Sras/Sres. Ferrerons Delhom, Ferrís Estrems, Muñoz Sanfélix, Eustaquio Juan, Hernández Ferrer, Rodglá Martínez, Tejedor Bernardino y Rodríguez Ramón) y nueve votos en contra (Sras/Sres. Marí Vila, Hernández Vila, Burguet López, Jiménez Blasco, García Fernández, Martínez Sánchis, Loeches Cabrera, Tarazona Sanchis y Ramón Guillén).

Posteriormente, se procede a la votación de las propuestas de la concejala delegada del Área de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración General y Agricultura con la introducción de la corrección referida anteriormente respecto del organigrama del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente y el Pleno de la Corporación por nueve votos a favor (Sras/Sres. Marí Vila, Hernández Vila, Burguet López, Jiménez Blasco, García Fernández, Martínez Sánchis, Tarazona Izquierdo, Loeches Cabrera y Ramón Guillén) y ocho votos en contra (Sras/Sres.

Ferrerons Delhom, Ferrís Estrems, Muñoz Sanfélix, Eustaquio Juan, Hernández Ferrer, Rodglá Martínez, Tejedor Bernardino y Rodríguez Ramón), decidió adoptar el siguiente acuerdo:

Primero.- Dejar sin efecto el expediente de modificación de la plantilla aprobado inicialmente mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión de 28 de diciembre de 2015.

Segundo.- Al haber quedado sin efecto el expediente de modificación de la plantilla aprobado inicialmente, entender resuelta la reclamación presentada mediante instancia en el Registro de Entrada del día 20 de enero de 2016 (número de registro 346), por Doña María José Hernández Ferrer y Don Juan Matías Rodglá Martínez, frente al acuerdo plenario de 28 de diciembre de 2015 referida al incumplimiento del artículo 20 la Ley 48/2015, de 30 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016, por pérdida sobrevenida del acuerdo objeto de reclamación.

Tercero.- Aprobar las modificaciones sobre la plantilla vigente consistentes en:

- La amortización de un puesto de trabajo denominado arquitecto/a técnico/a del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente del subgrupo A2, complemento de destino 22 y complemento específico mensual de 930'68 Euros.
- La creación de un puesto de trabajo de técnico/a informático/a del Área de Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación del subgrupo A2, complemento de destino 22 y complemento específico mensual de 930'68 Euros.

Cuarto.- Aprobar inicialmente la plantilla de personal del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo "Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés" según el siguiente detalle:

I. Plantilla de personal Ayuntamiento 2016

A) Funcionarios de carrera		
	Número de plazas	Grupo
1. Escala de habilitación nacional		
1.1. Subescala Secretaría		
1.1.1. Categoría de entrada Secretario/a	1	A1
1.2. Subescala Intervención- Tesorería		
1.2.1 Interventor/a	1	A1
1.2.2 Tesorero/a	1	A1
2. Escala Administración General		
2.1. Subescala Técnica		
2.1.1 Técnico de Administración 2 General		A1



2.2. Subescala administrativa		
2.2.1 Administrativo/a	1	C1
2.3. Subescala Auxiliar		
2.3.1 Auxiliar Administrativo	21	C2
2.4. Subescala Subalterna		
2.4.1 Subalterno	2	AP
2.4.2 Conserje Cementerio	1	AP
3. Escala de Administración Especial		
3.1. Subescala Técnica		
3.1.1. Clase Técnicos Superiores		
3.1.1.1 Arquitecto/a	1	A1
3.1.1.2 Psicólogo/a	1	A1
3.1.2 Clase Técnicos Medios		
3.1.2.1 Arquitecto/a Técnico- Aparejador	1	A2
3.1.2.2. Ingeniero/a Técnico Obras Públicas	1	A2
3.1.2.3 Ingeniero/a Técnico Industrial	1	A2
3.1.2.4 Jurídico	1	A2
3.1.2.5 Calidad y Procesos	1	A2
3.1.2.5 Informático	2	A2
3.1.2.6 Servicios Sociales	2	A2
3.1.2.7 Educación y Cultura	1	A2
3.1.2.8 Archivos y Bibliotecas	1	A2
3.1.4. Clase Técnicos Auxiliares		
3.1.4.1 Consumo	1	C1/B
3.1.4 Clase Técnicos Administrativos	1	C1
3.1.4.1 Oficial de recaudación		
3.1.5. Clase Auxiliares		
3.1.5.1 Auxiliar de biblioteca	1	C2
3.1.6 Clase subalterna	5	AP
3.1.6.1 Conserjes		
3.2. Subescala de Servicios especiales		
3.2.1 Clase: Policía Local		
a) Escala Técnica		
3.2.1.a.1 Categoría: Intendente – Jefe	1	A2

b) Escala Básica		
3.2.1.b.1 Categoría Oficial	8	C1
3.2.1.b.2 Categoría: Agente	18	C1
3.2.1.b.3 Categoría: Jefe Unidad	1	C1
Administrativa Policial		
c) Auxiliares de Policía Local		
3.2.1.c.1 Guarda rural	1	AP
3.2.2. Clase: personal de Oficios		
	1	C2
3.2.1.1. Oficial encargado		
3.2.1.2 Oficial Oficios Múltiples	1	C2

B) Personal laboral

Denominación de las plazas	Número de plazas	Grupo
Agentes de Empleo y Desarrollo Local	2	A2
Oficina de Normalización Lingüística	1	A2
Profesores EPA	4	A2
Profesores EPA	1	A2/A1
Técnico de Juventud	1	A2
Oficial Oficios Múltiples	6	C2
Psicólogo/a	1	A1
Pedagogo/a	1	A1
Profesores EPA	2	A1
Monitora 3ª Edad	1	C1
Conductor	2	C2
Ayudante de mantenimiento	5	AP
Encargada de limpieza	1	AP
Ayudante de limpieza	7	AP
Conserjes	1	AP
Subalterno	1	AP
Conserje Casa de la Cultura	1	AP
Ayudante de deportes	1	AP

C) Personal eventual

Denominación de las plazas	Número de plazas	Grupo
Personal eventual	2	C1

II. Plantilla Organismo Autónomo Administrativo Fundación Pública Municipal Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés

A) Personal laboral

Denominación de las plazas	Número de plazas	Grupo
Auxiliar de Residencia (dedicación 100%)	16	C2
Auxiliar de Residencia (dedicación 50%)	7	C2
Auxiliar de Residencia (dotación 4 meses dedicación 100%)	4	C2
Auxiliar de Residencia (dotación 2)	1	C2

meses dedicación 100%)		
Cocinera (dedicación 100%)	1	C2
Cocinera (dedicación 50%)	1	C2
Fisioterapeuta	1	A2
Trabajadora Social (dedicación 50%)	1	A2
A.T.S.	1	A2

Quinto.- Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo consistente en:

a) La creación de un puesto de técnico informático integrado en el Área de Secretaría, Modernización, Recursos Humanos, Gestión y Coordinación con las siguientes características:

Número de expediente: 01/TI/022
Denominación: Técnico/a Informático/a.
Naturaleza y régimen jurídico: Funcionarial.
Escala: Administración Especial
Subgrupo: A2
Complemento de destino: 22
Complemento específico: 930'68 Euros/mes
Forma de provisión: Concurso de méritos
Tipo de Puesto: General
Titulación requerida: Título universitario de grado en informática, Ingeniería Técnica en Informática de gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, Diplomatura en Informática o equivalente.

b) La supresión del puesto de arquitecto técnico en el Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente con las siguientes características:

Número de expediente: 08/AT/006
Denominación: Arquitecto/a Técnico/a.
Naturaleza y régimen jurídico: Funcionarial.
Escala: Administración Especial
Subgrupo: A2
Complemento de destino: 22
Complemento específico: 930'68 Euros/mes
Forma de provisión: Concurso de méritos
Tipo de Puesto: General
Titulación requerida: Título universitario de grado en Ingeniería de la Edificación, en Arquitectura Técnica, en Edificación, en Ciencias y Tecnología de la Edificación o equivalente.

Sexto.- Aprobar la ficha del puesto de técnico informático con las funciones propias del mismo y el nuevo organigrama del Área de Secretaría que resulta tras la creación del puesto.

AREA	SECRETARIA, MODERNIZACION, RRHH, GESTION Y COORDINACION
DENOMINACION DEL PUESTO	TECNICO INFORMATICO
NOMBRE DEL TITULAR	VACANTE
ACTUAL OCUPANTE	VACANTE
SITUACION	

Grupo/CD	A2/22
Factores CE RPT	
Dificultad técnica	A4
Resp. por mando	
Resp. Funcional	RF2
Mayor dedicación	
Disponibilidad	
Flexibilidad	
Jornada partida	
Turnicidad	
Nocturnidad	
Festividad	
Penosidad	
Peligrosidad	
Atención al público	
Formación interna	FI

Funciones comunes a todos los puestos:

▪ Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con del desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato (técnico informático) para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

▪ Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

▪ Formarse en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.

▪ Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos.

▪ Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categoría relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones principales del puesto de trabajo (bajo la dependencia funcional del técnico informático):

▪ Instalar, actualizar y dar soporte técnico sobre las diferentes aplicaciones informáticas en las dependencias del Ayuntamiento.

▪ Formación informática del personal del Ayuntamiento

▪ Gestionar recursos y servicios del directorio global en los servidores corporativos, así como dar de alta y mantener cuentas de usuarios de dominio.

▪ Ejecutar procesos de copia de seguridad, revisar su estado y los soportes en los servidores corporativos, así como automatizar procesos de respaldo de datos en los servidores del municipio.

▪ Atender consultas y resolver problemas de las diferentes aplicaciones informáticas, tanto telefónica como presencialmente.

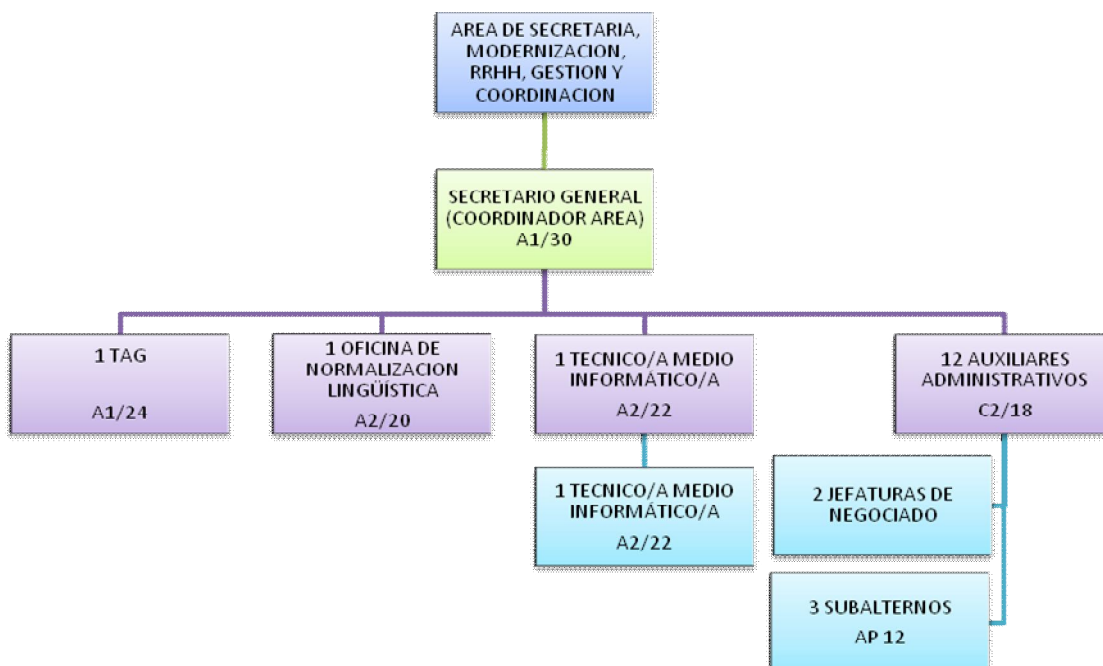
▪ Detectar, diagnosticar y resolver problemas en los sistemas operativos de servidores y clientes, así como posibles problemas de hardware.

▪ Asesorar y valorar técnicamente ofertas y concursos para la adquisición de equipos informáticos, periféricos y aplicaciones software.

▪ Implementar y depurar pequeñas programas y macros que amplíen y complementen la funcionalidad de las aplicaciones ofimáticas y técnicas.

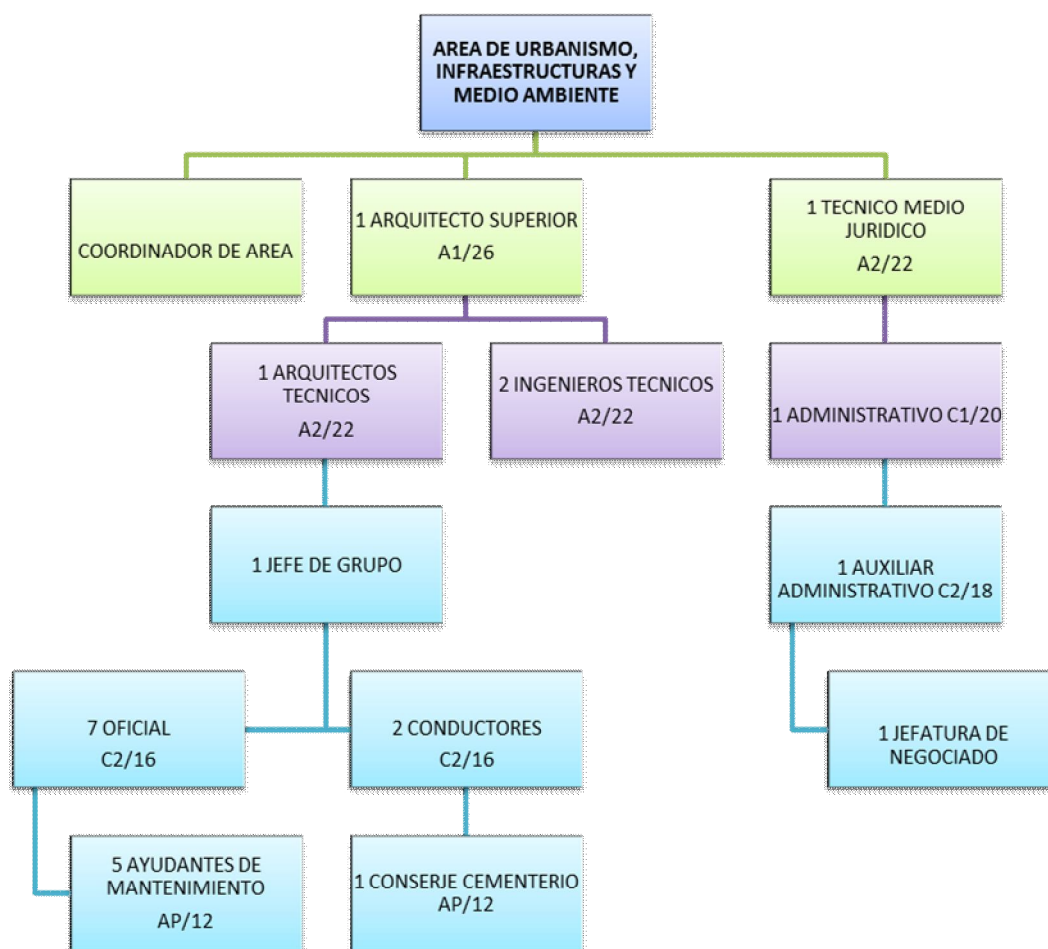
- Supervisar la integridad de los datos y rendimientos de los sistemas operativos y de las aplicaciones implementadas en los servidores y clientes.
- Configurar hardware, software y protocolos de red en máquinas que permitan la conexión a los servidores, correo electrónico e Internet.
- Resolver problemas de impresión / comunicación de las impresoras departamentales
- Programación de aplicaciones
- Resolución de averías
- Instalación de equipamientos
- Gestión de proyectos de seguridad de la información
- Gestión de proyectos de modernización
- Adquisición de software y hardware
- Atención a comerciales
- Consultas frecuentes a bases de datos
- Actualizaciones masivas de datos
- Tratamiento de datos para ayudas de guarderías y bonos escolares
- Cruces de datos entre sistemas
- Copias de seguridad de los servidores municipales
- Asistencia al usuario
- Grabación de soportes ópticos
- Mantenimiento de cuentas de correo electrónico
- Responsable de seguridad según la Ley Orgánica de Protección de datos
- Cualesquiera otras tareas relacionadas con los sistemas de información, la modernización del organismo y las nuevas tecnologías
- Gestión web municipal
- Gestión zonas wi-fi del municipio
- Colaboración con el responsable Técnico en la Agencia de Protección de Datos para el mantenimiento de los expedientes y ficheros declarados en materia de LOPD

Área de Secretaría, Modernización, RRHH, Gestión y Coordinación



Séptimo.- Aprobar el nuevo organigrama del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente que resulta tras la amortización del puesto.

Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medioambiente



Octavo.- Someter el expediente a información pública por un período de quince días respecto de la plantilla y treinta respecto de la relación de puestos de trabajo a contar desde el día siguiente al de la publicación del pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno que consideren oportunas. Si durante los respectivos plazos de información pública no se presentan reclamaciones frente a la modificación de la plantilla o de la relación de puestos de trabajo se entenderán definitivamente aprobadas.

Noveno.- Notificar el acuerdo a Doña María José Hernández Ferrer y a don Juan Matías Rodglá Martínez para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Se ausenta del Salón de Sesiones el señor Ferrís Estrems.

3. APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBAL.

Vista la propuesta de M^a José Hernández Vila, Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración General y Agricultura, de 13 de abril de 2016, que parcialmente transcrita dice:

“La Ley General de Subvenciones en su artículo noveno establece que con carácter previo a la concesión de la subvención, es necesario aprobar las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión y en su artículo 17.2 detalla que las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica, para las distintas modalidades de subvenciones.

De acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley de Subvenciones, en el plazo de un año a partir de su entrada en vigor se deberá adecuar la normativa reguladora de las Subvenciones al régimen jurídico establecido en la misma.

Dada la considerable importancia de la concesión de subvención por parte de esta Entidad, cada vez es mayor la necesidad de establecer reglas generales que sean comunes en las diversas áreas de gestión, tanto en la relación con los terceros beneficiarios, como entre ellas y en los procedimientos de fiscalización y control.

En base a ello se propone a la comisión que dictamine favorablemente y eleve al pleno la siguiente propuesta:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la siguiente Ordenanza general de subvenciones.

SEGUNDO.- Someter el expediente a un período de información pública y audiencia a los interesados mediante inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web municipal, para que el plazo de 30 días hábiles puedan presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias al mismo. De no presentarse reclamación, alegación o sugerencia alguna, se considerará aprobado definitivamente de forma automática, sin perjuicio de su publicación oficial”.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas adoptado en sesión de 18 de abril.

Previa las deliberaciones recogidas en el anexo a la presente acta se procede a la votación y el Pleno por unanimidad de los miembros presentes que constituyen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza general reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Albal:

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO ALBAL

- ÍNDICE -

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.	Objeto
Artículo 2.	Concepto de subvención
Artículo 3.	Carácter de las subvenciones
Artículo 4.	Requisitos para obtener la condición de beneficiarios

- Artículo 5. Obligaciones del grupo beneficiario
- Artículo 6. Financiación de las actividades subvencionadas
- Artículo 7. Publicidad de las subvenciones concedidas

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

- Artículo 8. Procedimientos de concesión
- Artículo 9. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.
- Artículo 10. Procedimiento de concesión directa de las subvenciones
- Artículo 11. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO

- Artículo 12. Gastos subvencionables
- Artículo 13. Pago de la subvención
- Artículo 14. Plazo de justificación
- Artículo 15. Justificación de la Subvención

CAPÍTULO IV. REINTEGRO DE SUBVENCIONES. INFRACCIONES Y SANCIONES

- Artículo 16. Causas de Reintegro de Subvenciones
- Artículo 17. Procedimiento de reintegro
- Artículo 18. Infracciones y sanciones

CAPÍTULO V. CONTROL FINANCIERO

- Artículo 19. Control financiero de la Intervención General Municipal

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la finalidad de regular un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas, se aprobó la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que ha sido desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Esta Ley General de Subvenciones (LGS) comienza por señalar en su Exposición de Motivos la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; siendo uno de sus componentes las subvenciones públicas, que a su vez constituyen una importante modalidad de gasto público.

Uno de los principios rectores que van a exigirse en el procedimiento de otorgamiento de subvenciones públicas, es el de transparencia, inspirado precisamente en la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

El segundo gran principio es el de eficiencia y eficacia, en la gestión del gasto público subvencional, con una mayor información de las subvenciones para eliminar las distorsiones e interferencias que puedan afectar al mercado, además de facilitar la

complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Desde estas premisas se trata de responder adecuadamente a las necesidades que la actividad subvencional de las Administraciones Públicas exige actualmente en los aspectos de transparencia, control financiero y régimen sancionador.

Por lo que a las Administraciones Locales se refiere, el artículo 3.1.b) incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo en el artículo 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley.

El art. 17.2 de la Ley establece que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán de aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Por los motivos expuestos, se ha considerado la conveniencia de elaborar una Ordenanza General de Subvenciones que contemple las actividades de tipo social, cultural, deportivas y otras, cuyas convocatorias son las más frecuentes en el ámbito municipal, precisamente por su carácter complementario de los servicios públicos, y de esta forma, cumplir con las obligaciones legales impuestas, previas a la aprobación de las diferentes convocatorias de subvenciones, teniendo en cuenta estas determinaciones generales.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular y fijar los criterios de concesión, gestión, justificación y, en su caso, reintegro, control financiero e infracciones administrativas de las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Albal.

Artículo 2. Concepto de subvención.

1. Se entiende por subvención toda disposición dineraria que realice el Ayuntamiento de Albal a favor de personas públicas o privadas siempre que cumplan las siguientes condiciones:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las personas o entidades beneficiarias.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la parte beneficiaria cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de interés local.

2. No tienen carácter de subvenciones los supuestos relacionados en el artículo 2.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley 38/2003).

3. No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

a) Las aportaciones dinerarias que pueda realizar el Ayuntamiento de Albal a la Residencia Municipal de Ancianos "Antonio y Julio Muñoz Genovés", así como a las Mancomunidades, Consorcios, Fundaciones, Asociaciones etc... en las que participe esta Corporación Municipal y destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

b) Las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, se realicen a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante Ley 7/1985).

c) Las subvenciones concedidas a la entidad o persona concesionaria de un servicio público que las recibe como contraprestación del servicio.

d) Las ayudas o auxilios que se concedan para atender necesidades perentorias de carácter social.

e) Las dotaciones económicas anuales establecidas en los Presupuestos de la Entidad destinadas a los grupos políticos de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local.

f) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

4. En las convocatorias públicas de subvenciones o, en los casos en que proceda en la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios se delimitará el objeto, condiciones y finalidad que, en su caso, se persiga.

Artículo 3. Carácter de las subvenciones.

1. Las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza tienen carácter voluntario y eventual, estarán destinadas al cumplimiento de la finalidad para la que se conceden, no generando ningún derecho a obtenerla en ejercicios posteriores, salvo que la misma tenga carácter plurianual.

2. El colectivo beneficiario de las subvenciones no podrá exigir el aumento o revisión de las mismas en ningún caso.

3. En cualquier caso, el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos quedarán exentos de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra derivada de las actuaciones a la que están obligadas las personas o entidades subvencionadas.

Artículo 4. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios.

1. Tendrán la consideración de beneficiarias las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar las actividades objeto de subvención y no se hallen afectadas por ninguna de las causas de prohibición previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13

de la Ley 38/2003 y reúnan los requisitos exigidos en cada una de las convocatorias de subvenciones.

2. También tendrán la consideración de beneficiarios o beneficiarias, las agrupaciones de varias personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que puedan realizar las actividades objeto de subvención y reúnan los requisitos exigidos. Constituyen requisitos necesarios para que las indicadas agrupaciones adquieran la condición de colectivo beneficiario que no incurran, la agrupación ni ninguna de las personas miembro, en ninguna de las prohibiciones que se establecen en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de grupo beneficiario.

En cualquier caso, deberá nombrarse un o una representante de la agrupación con poderes bastantes ante el Ayuntamiento de Albal. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 del citado texto legal.

3. Las agrupaciones de varias personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que carezcan de personalidad jurídica no podrán tener la condición de beneficiarias, salvo que en la convocatoria se disponga expresamente lo contrario.

4. Además de lo previsto en los apartados anteriores, las personas físicas o jurídicas deberán reunir los requisitos que específicamente se indiquen en cada convocatoria, debiendo aportar la documentación justificante de los mismos junto a la solicitud de subvención.

Artículo 5. Obligaciones del grupo beneficiario.

Con carácter general beneficiarios o beneficiarias deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad, adoptar el comportamiento singular o la concurrencia de la situación 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 que determine la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero y facilitar los datos que se le requieran, según la Ley.

d) Solicitar autorización para la realización de las modificaciones que puedan surgir, como consecuencia de circunstancias no previstas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, durante la realización del proyecto o actividad, justificándolas adecuadamente, y que deberán ser autorizada por el órgano concedente.

e) No subcontratar los proyectos o actividades objeto de las subvenciones, salvo que expresamente se concrete lo contrario en cada una de las convocatorias de subvenciones.

f) Comunicar, tan pronto como se conozcan, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

g) Renunciar parcialmente a la subvención concedida cuando el pago de la misma suponga, junto con los otros ingresos de cualquier naturaleza, una cantidad superior al total de los gastos.

h) Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma que se prevé en las correspondientes bases.

i) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión o de proceder al cobro total o parcial de la subvención, que se hallan al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, además de estar al corriente con sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Albal.

Para la acreditación de esta circunstancia deberán presentar certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria respecto a las obligaciones tributarias, y certificación de la Tesorería de la Seguridad Social respecto de las obligaciones frente a la Seguridad Social, o autorizar al Ayuntamiento a través de la correspondiente solicitud, la obtención de dicha información.

El Ayuntamiento comprobará, de oficio, que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Albal.

Expedidos dichos certificados, tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición. Si hubieran caducado antes de la concesión o del cobro total o parcial de la subvención, personas o entidades beneficiarias deberán de presentar certificación/es actualizada/s.

Podrá incorporarse a la respectiva solicitud de la subvención una declaración responsable del cumplimiento de dichas circunstancias. La acreditación de este requisito se exigirá, en todo caso, con carácter previo al acuerdo de concesión de la subvención en un plazo no superior a 15 días de conformidad con el artículo 23.4 de la Ley 38/2003.

No obstante, cuando el beneficiario o beneficiaria o la entidad colaboradora no estén obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores o nos encontremos en los supuestos del artículo 24.4 y 7 del Reglamento de la Ley 38/2003, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable.

j) Para las Entidades que se encuentren obligadas, de conformidad con la legislación vigente, disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al colectivo beneficiario en cada caso, tales como balance de resultados de la actividad y su organización, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación.

k) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control durante un período de al menos cuatro años.

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incurrir en causa que los justifique en los supuestos contemplados en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

m) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el escudo municipal o logotipo aprobado por el Ayuntamiento de Albal.

n) Asumir a su cargo la exclusiva responsabilidad de los proyectos para los que fuera concedida la subvención, asimismo asumirá los medios personales y materiales que precisen para su cumplimiento, incluidos las obligaciones fiscales y de seguridad social que se deriven del mismo.

o) Hacer figurar en los justificantes presentados la aplicación del gasto a la subvención concedida y, en su caso, el porcentaje de financiación imputable a la subvención del Ayuntamiento de Albal, al objeto de proceder al debido control de la concurrencia con otras subvenciones para la misma finalidad.

p) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. Este extremo se acreditará mediante declaración responsable del beneficiario, según lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Real Decreto 887/2006).

q) Aquellas otras que de forma expresa se indiquen en las convocatorias públicas de subvenciones atendiendo al carácter específico del proyecto, acción, conducta o situación objeto de subvención.

Artículo 6. Financiación de las actividades subvencionadas.

1. Salvo que se prohíba expresamente en la convocatoria las subvenciones concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales. En todo caso el importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento más otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos no podrá ser superior al coste de la actividad subvencionada.

2. La percepción de una subvención otorgada por el Ayuntamiento de Albal, no será compatible con otras concedidas para la misma actividad y gastos por parte de esta Corporación Municipal.

3. En las convocatorias podrá establecerse un número máximo de actividades o proyectos a presentar por la misma persona o entidad solicitante.

4. El importe concedido, que deberá ser fijado en la resolución de concesión, no podrá ser rebasado por desviaciones en la ejecución.

Artículo 7. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. El Ayuntamiento de Albal procederá a dar publicidad a las subvenciones concedidas.

2. No será necesaria la publicación en los casos indicados en el artículo 18.3 de la Ley 38/2003.

3. El contenido de la publicación deberá ajustarse a lo indicado en el artículo 30.3 del Real Decreto 887/2006.

4. La firma de los anuncios corresponderá a la Alcaldía.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 8. Procedimientos de concesión.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva. Únicamente se podrá prescindir de este procedimiento en las subvenciones siguientes:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos del Ayuntamiento, o en las modificaciones aprobadas por el Pleno de la Corporación.

b) Aquellas cuyo otorgamiento venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Artículo 9. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio con el acuerdo o resolución de aprobación de cada convocatoria, publicándose la misma.

2. El contenido mínimo de la convocatoria será el siguiente:

a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Albal, fecha y número de Boletín Oficial de la Provincia donde esté publicada.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles.

c) Objeto, condiciones, finalidad de la concesión de subvenciones y posibles modificaciones a introducir en el proyecto, como consecuencia de circunstancias imprevistas, en cuyo caso deberán aprobarse por el órgano competente.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación del órgano competente para la resolución del procedimiento.

La composición del órgano colegiado al que se refiere el artículo 22 de la Ley 38/2003 será la que expresamente se designe en cada una de las convocatorias de subvenciones.

g) Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

h) Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma ponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las personas o entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso posibilidad de subcontratar con los límites fijados en el artículo 29 de la Ley 38/2003.

k) Incompatibilidades con otras subvenciones.

l) Forma de abono de las subvenciones y posibilidad de efectuar pagos anticipados.

m) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

n) Criterios de valoración de las solicitudes.

Las convocatorias concretarán los criterios objetivos de valoración de las solicitudes en función de la naturaleza de la actividad o interés público y, en su caso, la ponderación de los mismos. No obstante, en las convocatorias en las que por la modalidad de subvención no sea posible ponderar los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

Para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes, quedará exceptuado el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos.

o) En su caso formas específicas de justificación.

p) En su caso, identificación de los trámites que puedan ser cumplimentados mediante vía electrónica, informática y telemática y, los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables.

q) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante Ley 30/1992).

3. Las solicitudes de los/las interesados/as acompañarán los documentos e informaciones determinadas en la convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4. Si la solicitud no reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado o interesada la subsanación de los defectos advertidos en el plazo máximo de diez días, indicándole que si así no lo hiciese se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

5. En cuanto a la instrucción, resolución y notificación del procedimiento se estará a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 38/2003 y en el Capítulo II del Título I del Real Decreto 887/2006.

Artículo 10. Procedimiento de Concesión directa de las subvenciones.

1. Las subvenciones que en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de este texto se concedan de forma directa se regirán además de por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento, por esta ordenanza y de forma particular por el convenio a través del cual se articulen.

El convenio deberá expresar necesariamente:

- a) Definición expresa y concreta del objeto.
- b) Compromisos de las partes.
- c) Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.
- d) Forma de pago.
- e) Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.
- f) Plazo de vigencia, posibilidad de prórroga y modificación del convenio.

2. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio o a instancia de interesado.

Artículo 11. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.

1. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones en los términos establecidos en el artículo 37 de la

Ley 38/2003 o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento total de las condiciones o el del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido será causa de pérdida total del derecho y de reintegro, en su caso.

2. Fuera de los casos expresados en el párrafo precedente el cumplimiento parcial de las condiciones o la realización en plazo de sólo una parte de la actividad, siempre que se acredite una actuación de la persona o entidad beneficiaria inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos o se debiera a fuerza mayor, dará lugar al pago parcial de la subvención o, en su caso, al reintegro parcial, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, siempre y cuando el incumplimiento parcial afecte a más de un 10 % de la actividad total.

3. Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos justificados, después de cobrada la subvención, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Artículo 12. Gastos subvencionables.

1. Se consideraran gastos subvencionables aquéllos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las convocatorias de subvenciones. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Los tributos se considerarán gastos subvencionables cuando sean abonados por el beneficiario/a efectivamente, no incluyéndose por tanto cuando los mismos sean susceptibles de recuperación o compensación.

3. Se considerará gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención, siempre que se correspondan con el periodo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

4. Será de aplicación a las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento lo establecido en el art. 31 de la Ley 38/2003 sobre gastos subvencionables.

Artículo 13. Pago de la subvención.

1. El pago de la subvención se realizará con carácter general previa justificación, por el beneficiario/a, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió y tras la aprobación de la cuenta justificativa.

2. La convocatoria, así como el convenio de concesión directa de subvenciones podrán prever el abono anticipado de toda o parte de la subvención, quedando condicionado en este caso el pago del resto a la aprobación de la justificación. En este caso se podrá requerir al beneficiario/a la constitución de una garantía en la forma y

cuantía prevista en el régimen establecido en la Sección 7ª del Capítulo III del Título Preliminar del Real Decreto 887/2006, salvo que quede exonerado/a de su constitución de conformidad con lo previsto en el artículo 42.2 de la citada norma.

3. No podrá realizarse el abono en tanto el beneficiario/a no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no sea deudor/a por resolución de procedencia de reintegro.

4. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación de la subvención o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003.

Artículo 14. Plazo de justificación.

1. La convocatoria de la subvención y, en su caso, el convenio especificarán el plazo de rendición de la justificación de las subvenciones. En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio expresen el plazo, la justificación del gasto correspondiente a la subvención, se deberá presentar como máximo en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto o desde la finalización de la vigencia del convenio en los supuestos de concesión directa de subvenciones, quedando sujetos los perceptores/ as al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

2. El Ayuntamiento de Albal a través de su órgano concedente podrá, de oficio o a petición de los interesados/as, ampliar el plazo establecido siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. En estos casos el pago de la subvención quedará supeditado a la existencia de crédito.

3. Transcurrido el plazo de justificación:

a) Si la justificación presentada en plazo contiene defectos subsanables, se le otorgará un plazo de 10 días para su corrección.

b) En las subvenciones que se abonen previa justificación del beneficiario, la falta de presentación en el plazo establecido llevará consigo la pérdida del derecho al cobro de la misma.

c) Cuando se haya anticipado todo el importe de la subvención, la falta de justificación en plazo llevará consigo la exigencia del reintegro del importe total de la misma y la liquidación de los correspondientes intereses de demora.

d) Cuando se haya anticipado parte del importe de la subvención, la falta de justificación en plazo llevará consigo la exigencia del reintegro del importe percibido por el beneficiario más la liquidación de los correspondientes intereses de demora y la declaración de la pérdida del derecho al cobro del pago o pagos restantes de la subvención concedida.

3. Cuando el beneficiario/a fuese deudor de la Hacienda Municipal por deudas vencidas y no pagadas, se iniciará de oficio la compensación de créditos a favor del interesado/a, notificándose al mismo/a.

Artículo 15. Justificación de la Subvención.

1. Los perceptores/as de subvenciones vendrán obligados a justificar como mínimo la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida.

2. La justificación de los gastos se realizará a través de la cuenta justificativa, cuya presentación se deberá realizar en el Registro General del Ayuntamiento.

3. La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

a) Memoria final detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, suscrita por el beneficiario/a que describirá los objetivos y resultados conseguidos y constará expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y proyecto presentado.

b) Relación numerada secuencial de los gastos realizados, con una breve explicación del gasto realizado y su relación con el proyecto subvencionado.

c) Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y sus costes, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios o de otras subvenciones, indicando en tal caso el importe, procedencia y aplicación de las subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto.

d) Para justificar los gastos generales de obras, bienes o servicios se aportarán las correspondientes facturas. Los gastos de personal, dietas, etc. se justificarán a través de las nóminas, debidamente firmadas por su perceptor/a, justificación de las cotizaciones a la Seguridad Social e, igualmente, justificación de la retención e ingreso en la delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF y tributos. Los restantes gastos subvencionables, mediante facturas u otros documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En las facturas originales de los gastos efectuados se deberá acreditar debidamente el pago de las mismas a los proveedores, de la siguiente forma:

- Pago en metálico: Nombre, datos fiscales y domicilio de la persona física o jurídica que se responsabiliza de haber recibido el pago de la cantidad.
- Talón: número de serie y entidad bancaria y fecha del mismo.
- Transferencia bancaria: Número, entidad bancaria, fecha de la misma o bien fotocopia del resguardo.

4. Presentada la cuenta justificativa, por parte del área gestora se realizarán las siguientes acciones:

a) Marcar los originales presentados con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicarán además la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención, tal como prescribe el artículo 73 del Real Decreto 887/2006.

b) Emitir informe en el que se acredite que la actividad ha sido realizada en plazo y se ha cumplido con el fin para el que se concedió la subvención. La remisión a la Intervención de la memoria indicada en el punto 3 a) de este artículo se podrá sustituir por este informe.

c) Remitir a la Intervención General Municipal, las copias debidamente cotejadas de los originales estampillados junto con el informe al que se refiere el apartado anterior, a fin de que se emita desde la Intervención informe relativo a la justificación presentada que se remitirá a área gestora para su aprobación por el órgano competente y posterior contabilización de la cuenta justificativa. Los originales presentados por el beneficiario no se devolverán a los beneficiarios o las beneficiarias hasta que no sea haya realizado la fiscalización, salvo que expresamente se solicite la devolución por parte del beneficiario o beneficiaria tras la realización del estampillado y posterior cotejo de la documentación original presentada, asumiendo en este caso el compromiso de presentar los mencionados originales tantas veces como les sea requerido a efectos de su fiscalización.

5. Asimismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 214, 221 y 222 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Corporación Municipal se reserva el derecho a efectuar la inspección material de la contabilidad y demás documentos que estime oportuno, en orden a analizar y comprobar los datos facilitados.

6. Podrán utilizarse medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de justificación de las subvenciones, siempre que en las respectivas convocatorias se indiquen expresamente los trámites que puedan ser cumplimentados y los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables.

CAPÍTULO IV. REINTEGRO DE SUBVENCIONES. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16. Causas de Reintegro de Subvenciones.

Son causas de reintegro de la subvención, además de las previstas en los artículos 36.4 y 37 de la Ley 38/2003, la devolución voluntaria por parte del beneficiario siempre que se hubiera abonado parte o la totalidad de la subvención por esta Corporación. La devolución de las cantidades se ajustará al procedimiento de reintegro contemplado en el artículo 42 de la Ley 38/2003, el Título III del Real Decreto 887/2006 y la presente Ordenanza.

Artículo 17. Procedimiento de reintegro.

1. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo del órgano concedente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

También podrá iniciarse como consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención Municipal, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el previsto en la Sección segunda, Capítulo II, Título III del Real Decreto 887/2006.

2. El acuerdo de iniciación será notificado al beneficiario o beneficiaria, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime oportunos.

3. Transcurrido el plazo de alegaciones, si se hubieran presentado alegaciones o documentos, éstos serán examinados por el área gestora que emitirá informe de valoración. En este supuesto, antes de la propuesta de resolución, el expediente será sometido al trámite de audiencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992.

Si no se hubieran presentado alegaciones, se pasará directamente a la resolución del expediente de reintegro.

4. El procedimiento será resuelto y notificado antes del transcurso de doce meses a contar desde el acuerdo de iniciación del mismo. En el supuesto que la resolución no hubiera sido notificada en el plazo indicado, el órgano competente declarará la caducidad del mismo.

5. La resolución del procedimiento de reintegro identificará al obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro que concurre y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 18. Infracciones y sanciones.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

2. Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos ciudadanos y entes sin personalidad, que tengan la condición de beneficiarias o beneficiarios de subvenciones. Así como, en su caso, los representantes legales de las personas beneficiarias de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

3. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 38/2003.

4. Las infracciones y sanciones prescribirán transcurridos los plazos que señala el citado texto legal.

CAPÍTULO V CONTROL FINANCIERO

Artículo 19. Control financiero de la Intervención General Municipal.

1. El control financiero se efectuara por la Intervención General Municipal de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Título III de la Ley General de Subvenciones y demás normas concordantes.

2. Cuando exista disconformidad entre el informe de la Intervención y el área gestora se aplicará lo dispuesto en el artículo 217 del el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de la completa publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo.- Someter el expediente a un período de información pública y audiencia a los interesados mediante inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web municipal, para que el plazo de 30 días hábiles puedan presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias al mismo. De no presentarse reclamación, alegación o sugerencia alguna, se considerará aprobado definitivamente de forma automática, sin perjuicio de su publicación oficial.

Se incorpora al Salón de Sesiones el señor Ferrís Estrems.

4. DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE MOROSIDAD DEL AYUNTAMIENTO DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2016.

Se da cuenta al Pleno de la Corporación del Informe trimestral emitido por la Tesorera municipal con fecha 5 de abril de 2016, sobre el cumplimiento de los plazos previstos en el pago de las obligaciones de las Entidades locales (Ley 15/2010), primer trimestre 2016 del Ayuntamiento, que literalmente transcrito dice:

“En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4.3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la Tesorera Municipal, emite el siguiente, INFORME

PRIMERO.- Lo dispuesto en el presente, se ha realizado atendiendo a las disposiciones contenidas en las normas siguientes:

- Guía para la elaboración de los informes trimestrales de morosidad, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (versión marzo 2015).

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre por las que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

SEGUNDO.- Forman parte del presente todos los pagos entre empresas y la Administración, en este caso el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.1 de la Ley 3/2004 y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Quedan fuera, por tanto, todas las operaciones que no están basadas en una relación comercial, como por ejemplo gastos de personal, expropiaciones o bien los que se producen entre distintas entidades del sector público.

El registro contable de facturas está interrelacionado o integrado con el sistema de información contable (art. 8 de la Ley 25/2013) en los términos establecidos por la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

TERCERO.- El plazo para remitir este Informe de Morosidad, por parte de la Intervención Municipal, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de los medios electrónicos habilitados al efecto, finaliza el último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año, de acuerdo con el Art. 16 de la Orden HAP 2075/2014.

CUARTO.- Se adjuntan al presente informe los siguientes Anexos:

Anexo I: a) Pagos realizados en el Trimestre.

b) Intereses

c) Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del Trimestre.”

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas adoptado en sesión de 18 de abril.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como la Guía elaborada por el Ministerio de Economía y Hacienda para la elaboración de los informes trimestrales de morosidad de 23 de marzo de 2011, el Pleno se da por enterado del informe de la tesorería sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones de las Entidades locales y que se proceda a dar la publicidad relacionada en el informe, así como que se traslade junto con los anexos a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, como órgano competente del Ministerio de Hacienda y al órgano competente de la Generalitat, (Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic).

5. DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE MOROSIDAD DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE ANCIANOS DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2016.

Se da cuenta al Pleno de la Corporación del Informe trimestral emitido por la Tesorería municipal con fecha 5 de abril de 2016, sobre el cumplimiento de los plazos previstos en el pago de las obligaciones de las Entidades locales (Ley 15/2010), primer trimestre 2016 de la Residencia municipal de ancianos, que literalmente transcrito dice:

“En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4.3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la Tesorería Municipal, emite el siguiente, INFORME

PRIMERO.- Lo dispuesto en el presente, se ha realizado atendiendo a las disposiciones contenidas en las normas siguientes:

- Guía para la elaboración de los informes trimestrales de morosidad, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (versión marzo 2015).

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre por las que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

SEGUNDO.- Forman parte del presente todos los pagos entre empresas y la Administración, en este caso el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.1 de la Ley 3/2004 y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Quedan fuera, por tanto, todas las operaciones que no están basadas en una relación comercial, como por ejemplo gastos de personal, expropiaciones o bien los que se producen entre distintas entidades del sector público.

El registro contable de facturas está interrelacionado o integrado con el sistema de información contable (art. 8 de la Ley 25/2013) en los términos establecidos por la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

TERCERO.- El plazo para remitir este Informe de Morosidad, por parte de la Intervención Municipal, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de los medios electrónicos habilitados al efecto, finaliza el último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año, de acuerdo con el Art. 16 de la Orden HAP 2075/2014.

CUARTO.- Se adjuntan al presente informe los siguientes Anexos:

Anexo I: a) Pagos realizados en el Trimestre.

b) Intereses

c) Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del Trimestre.”

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas adoptado en sesión de 18 de abril.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como la Guía elaborada por el Ministerio de Economía y Hacienda para la elaboración de los informes trimestrales de morosidad de 23 de marzo de 2011, el Pleno se da por enterado del informe de la tesorería sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones de las Entidades locales y que se proceda a dar la publicidad relacionada en el informe, así como que se traslade junto con los anexos a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, como órgano competente del Ministerio de Hacienda y al órgano competente de la Generalitat, (Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic).

6. BONIFICACIÓN DEL 95% DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS EN EL COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA JUAN ESTEVE.

Vista la propuesta de M^a José Hernández Vila, Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración General y Agricultura, de 12 de abril de 2016, que literalmente transcrita dice:

“Vista la instancia presentada por la empresa Montajes Eléctricos Esber SL (Número Registro de entrada 2260/2016), adjudicataria de las obras a realizar en el CEIP Juan Esteve Muñoz, en la que solicita la aplicación de la bonificación del 95%

del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, recogida en la ordenanza fiscal.

Teniendo en cuenta que las obras previstas y para las que se ha solicitado la correspondiente licencia, son obras necesarias de instalación de la red eléctrica de baja tensión en el colegio público CEIP Juan Esteve Muñoz, sito en la C/ San Roc con el fin de adecuar las instalaciones del centro educativo, resultan por tanto obras de notorio interés municipal por su carácter socieducativo.

Visto el artículo 4.d) de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que indica que “se establece una bonificación de hasta el 95% de la cuota del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que sean declaradas de interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración.”

A la vista de lo anteriormente expuesto se propone para debate, y en su caso acuerdo,

Primero.- Reconocer una bonificación del 95% de la cuota del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras correspondiente a la obra de “sustitución de cubierta y remodelación de aseos de primaria en el CEIP Juan Esteve Muñoz.

Segundo.- Notificar, en su caso, el acuerdo a la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport y a la mercantil encargada de las obras.

Tercero.- Dar traslado del mismo a los departamentos de Urbanismo, Intervención y Tesorería a los efectos del trámite correspondiente”.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas adoptado en sesión de 18 de abril.

Previa las deliberaciones recogidas en el anexo a la presente acta, se procede a la votación y el Pleno de la Corporación por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, por catorce votos a favor (Sras/Sres. Marí Vila, Hernández Vila, Burguet López, Jiménez Blasco, García Fernández, Martínez Sanchis, Tarazona Izquierdo, Loeches Cabrera, Ferrerons Delhom, Ferrís Estrems, Muñoz Sanfélix, Eustaquio Juan, Tejedor Bernardino y Ramón Guillem) y tres abstenciones (Sras/Sres. Hernández Ferrer, Rodgla Martínez y Rodríguez Ramón) decidió adoptar el siguiente acuerdo:

Primero.- Reconocer una bonificación del 95% de la cuota del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras correspondiente a la obra de “sustitución de cubierta y remodelación de aseos de primaria en el CEIP Juan Esteve Muñoz.

Segundo.- Notificar, en su caso, el acuerdo a la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport y a la mercantil encargada de las obras.

Tercero.- Dar traslado del mismo a los departamentos de Urbanismo, Intervención y Tesorería a los efectos del trámite correspondiente.

7. RATIFICACIÓN DE LA ADHESIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE ALMUSSAFES Y MANISES AL CONSORCIO ESPORTS HORTA.

Vista la propuesta de M^a Dolores Martínez Sanchis, Concejala Delegada de Deportes, de 12 de abril de 2016, que literalmente transcrita dice:

“El Ayuntamiento de Albal se encuentra adherido al Consorcio para la gestión de recursos, actividades y servicios en el ámbito deportivo de l’Horta.

De conformidad con el artículo 1 de los estatutos el consorcio, constituido para el cumplimiento de los fines del artículo 4 es de incorporación voluntaria, y se podrán incorporar aquellas entidades públicas o privadas que lo decidan mediante acuerdo de sus órganos competentes y en los términos regulados en los propios estatutos.

El artículo 39 de los estatutos establece que las entidades públicas o privadas interesadas en incorporarse al Consorcio, deben solicitarlo por escrito al presidente, quien lo comunicará dentro de los quince días siguientes a su presentación a cada una de las entidades miembros del Consorcio.

La incorporación de nuevos miembros al Consorcio requiere el acuerdo favorable de la mayoría absoluta de los entes consorciados, expresado en el plazo de tres meses a partir del día siguiente a la notificación que el presidente del Consorcio realice de la solicitud de incorporación y la adopción del correspondiente acuerdo favorable del Consejo Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

El Consejo Pleno del Consorcio en sesión celebrada el 18 de enero de 2016 acordó por unanimidad de los miembros presentes, aceptar las solicitudes de integración formuladas por los Ayuntamientos de Manises y Almussafes.

En el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albal del día 7 de abril de 2016 (número de registro 2532) se ha recibido comunicación del Consorcio a los efectos de que los Ayuntamientos integrados adopten, en el plazo de tres meses, acuerdo expreso respecto de las integraciones solicitadas por los Ayuntamientos de Manises y Almussafes.

Visto el informe de la secretaría de 11 de abril de 2016.

Estando pendiente de adoptar el acuerdo del Ayuntamiento de Albal para poder llevar a cabo la incorporación de los municipios solicitantes al consorcio y, considerando el extraordinario interés de que se puedan incorporar a éste el mayor número de entidades locales interesadas por hacer efectivos los fines y objetivos del ente creado, en consecuencia se propone al Pleno de la Corporación:

Primero.- Aprobar la incorporación de los municipios de Manises y Almussafes al Consorcio para la gestión de recursos, actividades y servicios en el ámbito deportivo de l’Horta.

Segundo.- Comunicar el acuerdo al Consorcio para la gestión de recursos, actividades y servicios en el ámbito deportivo de l’Horta para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Tercero.- Comunicar el acuerdo a los Ayuntamientos de Manises y Almussafes para su conocimiento y a los efectos oportunos.”

Visto el informe de la secretaría de 11 de abril de 2016.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Deportes, Fiestas, Juventud y Participación Ciudadana adoptado en sesión de 18 de abril.

Previa las deliberaciones recogidas en el anexo a la presente acta se procede a la votación y el Pleno por unanimidad de los miembros presentes que constituyen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación acuerda:

Primero.- *Aprobar la incorporación de los municipios de Manises y Almussafes al Consorcio para la gestión de recursos, actividades y servicios en el ámbito deportivo de l’Horta.*

Segundo.- Comunicar el acuerdo al Consorcio para la gestión de recursos, actividades y servicios en el ámbito deportivo de l'Horta para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Tercero.- Comunicar el acuerdo a los Ayuntamientos de Manises y Almussafes para su conocimiento y a los efectos oportunos.

8. RUEGO PRESENTADO POR EL GRUPO MUNICIPAL AVANT RESPECTO DE LA MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL PROGRAMA “ALBAL INCLUYE”.

Visto el ruego presentado por el grupo político municipal Avant que parcialmente transcrito dice:

“Que en el programa Albal Incluye Programa de Ayuda Social 2016 del ayuntamiento de Albal, en su punto 8.3 dice:

8.3.- ACTUACIONES EN MATERIA DE EMPLEO. dado que dentro del colectivo de desempleados de los que tenemos constancia en la AEDL, podemos encontrar un gran número de ellos que en estos momentos pueden ser considerados dentro del colectivo de riesgo y exclusión social, por no tener ningún tipo de ingresos, ni derecho a ninguna prestación, subsidio o ayuda, consideramos a este colectivo prioritario para su posible inserción.

1.- inserción mediante contratación directa de personal laboral para la satisfacción de servicios esenciales del municipio.

SOLICITAN: se estudie la posibilidad de incluir un segundo punto en el que se incorpore una subvención a empresas privadas para la contratación de personas en edad laboral y riesgo de exclusión social, para favorecer su inserción laboral.

JUSTIFICACIÓN: pensamos que los recursos que destina el ayuntamiento de Albal a la contratación de personal laboral podrían ser completados en un plan de ayuda a la inserción de las personas en riesgo de exclusión social en el mundo laboral empresarial. Como ejemplo explicativo: subvencionar en 350 euros por mes y persona contratada hasta un máximo de 2.100 euros (6 meses) a jornada completa. En este caso, con una cantidad similar a la que gasta el ayuntamiento en contratar a una persona un mes, esa misma persona podría estar trabajando durante seis meses, lo que representaría una fuente de ingresos para la misma y, por tanto, la posibilidad de salir de esa exclusión social y económica.”

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Promoción Económica y Social en su sesión de 18 de abril.

Previas las deliberaciones recogidas en el anexo a la presente acta, el Pleno de la Corporación se da por enterado.

9. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES DE PRÁCTICAS CORRUPTAS.

Dada cuenta de la moción presentada por la portavoz del Grupo municipal Socialista del Ayuntamiento que parcialmente transcrita dice:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La denuncia de las prácticas corruptas es una obligación ciudadana. No obstante esto, los costes personales, sociales y laborales que asumen las personas

denunciantes hacen que cumplir con esta obligación constituya una actitud casi heroica que puede comportar, en demasiadas ocasiones, posibles represalias por parte del denunciado.

Este hecho desincentiva uno de los controles primarios que la administración debe promover, la denuncia realizada por los propios empleados públicos o privados conocedores de primera mano de prácticas reprochables. Para evitar que esta situación impida atajar de manera temprana situaciones corruptas, muchos países de nuestro entorno económico y social han habilitado mecanismos de protección de las personas denunciantes de prácticas corruptas.

Asimismo, consciente de la necesidad de buscar solución a este problema el Grupo de Trabajo Anti-Corrupción del G-20 encargó a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) la redacción de un informe propositivo que avalaba la necesidad que los países adecuaran sus normativas en la línea de promover esta actitud de protección del denunciante.

Ciertamente, las malas prácticas que han empañado en el pasado, muy en particular, la imagen de la Comunidad Valenciana, dotan más, si cabe, del carácter de urgencia de la puesta en marcha de acciones que permitan recuperar la reputación y transmitir la imagen de una Comunidad de igualdad de oportunidades, competitiva y ética en la gestión pública y privada.

La existencia de este efectivo sistema de protección de denunciantes debe garantizar a quien se atreva a luchar contra la corrupción, el reforzamiento, y actuar en su apoyo, con un esfuerzo de las instituciones para impulsar una sociedad más ética a la que ha contribuido notoriamente con su denuncia.

ACUERDOS

El Pleno del Ayuntamiento insta al Consell de la Generalitat a iniciar la elaboración de las modificaciones legislativas pertinentes para establecer y poner en funcionamiento los mecanismos y los instrumentos de protección del denunciante de prácticas corruptas e ilegales, que, entre otras, recojan los siguientes aspectos:

1. La dotación de competencias a un organismo responsable de recibir e investigar las denuncias que constituyan canales accesibles de denuncia en el sector público, e incentivos para la adhesión a los mismos en igualdad de garantías en las empresas del sector privado.

2. La protección tanto de los empleados del sector público como del sector privado, incluyendo no solo empleados fijos y funcionarios sino también todos aquellos que tengan relación de dependencia o mercantil.

3. Los mecanismos de protección de la identidad del denunciante que garanticen, cuando se precise, la confidencialidad de la misma.

4. El impulso de campañas y actividades educativas tendentes a incrementar la concienciación, la formación y la creación de un sistema de evaluación periódico de la eficacia del marco de protección.”

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas adoptado en sesión de 18 de abril.

Previa las deliberaciones que constan en el anexo a la presente acta, los portavoces de los grupos políticos de la corporación acuerdan asumir dicha moción como institucional y posteriormente, se somete a votación y el Pleno de la Corporación por unanimidad de los miembros presentes que constituyen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, decidió adoptar el siguiente acuerdo:

Primero.- Instar al Consell de la Generalitat a iniciar la elaboración de las modificaciones legislativas pertinentes para establecer y poner en funcionamiento los

mecanismos y los instrumentos de protección del denunciante de prácticas corruptas e ilegales, que, entre otras, recojan los siguientes aspectos:

1. La dotación de competencias a un organismo responsable de recibir e investigar las denuncias que constituyan canales accesibles de denuncia en el sector público, e incentivos para la adhesión a los mismos en igualdad de garantías en las empresas del sector privado.

2. La protección tanto de los empleados del sector público como del sector privado, incluyendo no solo empleados fijos y funcionarios sino también todos aquellos que tengan relación de dependencia o mercantil.

3. Los mecanismos de protección de la identidad del denunciante que garanticen, cuando se precise, la confidencialidad de la misma.

4. El impulso de campañas y actividades educativas tendentes a incrementar la concienciación, la formación y la creación de un sistema de evaluación periódico de la eficacia del marco de protección

Y no siendo otro el objeto de la presente sesión, se levantó esta por la Presidencia, siendo las veintiuna horas y veinticinco minutos del día de la fecha, de todo lo cual por mí, el Secretario, se extiende la presente acta, de lo que doy fe.

El alcalde

El secretario

Ramón Marí Vila

Antonio Rubio Martínez

Documento firmado electrónicamente. Código de verificación al margen