

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2022/2	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	1 de abril de 2022
Duración	Desde las 20:00 hasta las 21:30 horas
Lugar	Salón de Plenos
Presidida por	MANUEL LOZANO GARRIDO
Secretario	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
25982467B	AMPARO LOZANO VILLAR	SÍ
52548018X	FRANCISCO JAVIER EXPOSITO CARDENAS	SÍ
78682769E	JOSE LUIS LARA SORIANO	SÍ
78687596L	Juan Pedro Vega Serrano	NO
78686440J	MANUEL LOZANO GARRIDO	SÍ
78680933A	MARIA CORREAS RODRIGUEZ	SÍ
52555293V	MARIA DEL PILAR LARA CORTES	SÍ
52542483H	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO	SÍ
78683590S	MARIA MONTSERRAT SIMON COBA	SÍ
26021719W	María Josefa López Galera	NO
53594505C	Noelia Garrido Villar	SÍ
78685107Z	PURIFICACION MEDINA GONZALEZ	SÍ
26213394H	RAFAEL CIVANTOS CUESTA	SÍ
53590334N	RAFAEL VALDIVIA BLANQUEZ	SÍ

Excusas de asistencia presentadas:

- Juan Pedro Vega Serrano:
«Motivos personales»



1. María Josefa López Galera:
«Motivos personales»

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

A) PARTE RESOLUTIVA

APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 04/02/2022.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Visto el borrador del Acta de la sesión Ordinaria de fecha 04 de febrero de 2022, que junto a la convocatoria de la presente se ha entregado a los Sres. Concejales, y de conformidad con lo establecido en el art. 91.1 del R.O.F, pregunta el **Sr. Alcalde** a los miembros del Pleno, si tienen que hacer alguna observación al mencionado borrador.

Sin intervenciones por parte de los Sres. Concejales, y por orden del Sr. Alcalde, se pasa el punto a votación, tras lo cual **SE ACUERDA APROBAR EL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 04 de febrero de 2022**, por **UNANIMIDAD** de los Sres. Concejales asistentes en la presente sesión, lo que representa el **VOTO A FAVOR** de **DIEZ CONCEJALES** (Grupo municipal PSOE).

Expediente 538/2022. APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Se somete a la consideración del Pleno el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Asuntos Generales de fecha 28 de marzo de 2022.

No habiendo intervenciones, por orden del Sr. Alcalde se pasa el punto a votación, tras lo cual **SE ACUERDA APROBAR INICIALMENTE EL REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**, por **UNANIMIDAD** de los Sres. Concejales asistentes en la presente sesión, lo que representa el **VOTO A FAVOR** de **DIEZ CONCEJALES** (Grupo municipal PSOE), cuyo tenor literal es:

"Resultando que con fecha 10/03/2022 , se ha reunido la Mesa General de negociación con el fin de determinar y pactar el REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO.

Resultando que el derecho a la negociación colectiva viene reconocido en el artículo 37.1 de la Constitución española, según el cual *«la ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios»*.



En el presente caso, la legitimación en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización, de la que es manifestación el proyecto de Reglamento cuya aprobación se propone, proviene de la necesidad de regular todo lo relativo al funcionamiento de la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, con base al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la restante normativa concordante.

Considerando lo regulado en el artículo 22.2 d) y 49 de Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone a la Comisión Informativa la adopción del siguiente **ACUERDO:**

Primero: Aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO.

Segundo: Someter a tramite de información publica por plazo de 30 días hábiles, mediante anuncio en el BOP, para que los interesados puedan presentar alegaciones.

Tercero: Si en el plazo citado se presentaran alegaciones serán resueltas por el Pleno, en caso contrario el acuerdo se elevara a definitivo, procediendo a su publicación integra en el BOP.

REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definición y Ámbito

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Composición y Representatividad

Artículo 4: Constitución

Artículo 5. Mesas Sectoriales

Artículo 6. Composición de las Mesas Sectoriales

Artículo 7. Funcionamiento de las Mesas Sectoriales

Artículo 8. Materias Objeto de Negociación

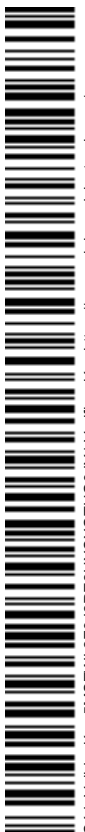
Artículo 9. Permisos de Representación Sindical

TÍTULO III. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Lugar y Tiempo de Celebración de las Sesiones

Artículo 11. Reuniones y Convocatorias

Artículo 12. Orden del Día



- Artículo 13. El Presidente
- Artículo 14. El Vicepresidente
- Artículo 15. El Secretario
- Artículo 16. Funciones del Secretario
- Artículo 17. Derechos de los Miembros de la Mesa de Negociación
- Artículo 18. Principios de coordinación.

TÍTULO IV. DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

- Artículo 19. Concepto
- Artículo 20. Contenido
- Artículo 21. Vigencia
- Artículo 22. Eficacia y Validez
- Artículo 23. Procedimiento
- Artículo 24. Mediación y Arbitraje

TÍTULO V. ACTAS

- Artículo 25. Actas

TÍTULO VI. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

- Artículo 26. Modificación del Reglamento

Disposición Adicional Única

Disposición Final Única

Disposición Derogatoria Única

PREÁMBULO

El derecho a la negociación colectiva viene reconocido en el artículo 37.1 de la Constitución Española, según el cual *“la ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios”*.

La negociación, dentro de su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Ayuntamiento, se efectuará por ambas partes bajo lo establecido en el Capítulo IV, Título III del TREBEP y conforme a los principios de principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, con la finalidad de mejorar las condiciones de trabajo de los empleados públicos, buscando una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento de la Administración y la calidad del servicio que se presta a los ciudadanos.

La buena fe, lealtad y cooperación en la negociación implicará que las partes se facilitarán cuantos datos, informes y documentación sea necesaria para el buen desarrollo de la negociación, dentro de los límites marcados por la Ley.



Con la finalidad de regular todo lo relativo al funcionamiento de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento, se ha procedido a la

elaboración del presente Reglamento, que se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 9/1987 de 12 de junio de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones; Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la determinación de las Condiciones de Trabajo de los empleados públicos; Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Acuerdo Marco Regulador de las Relaciones Laborales entre el Ayuntamiento de Marmolejo y el Personal Funcionario a su servicio; Convenio Colectivo Regulador de las Relaciones Laborales entre el Ayuntamiento de Marmolejo y el Personal Laboral a su servicio; y la restante normativa concordante.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Marmolejo, constituida conforme a los artículos, 32, 34.1, 35 y 36 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



2. Asimismo regula el procedimiento para adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos, en los términos establecidos en el artículo 38 del TREBEP.

Artículo 2. Definición y ámbito

1. La Mesa General de Empleados Públicos es el máximo órgano de negociación colectiva, para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Marmolejo.

2. Ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable, sin perjuicio de aquellas otras que puedan ser objeto de negociación o consulta en unidades de negociación diferentes.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Composición y representatividad

1. La Mesa General de Empleados Públicos, de conformidad con los artículos 34, 35 y 36.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, está compuesta por los siguientes miembros:

a) De una parte, los representantes del Ayuntamiento de Marmolejo.

b) Y de otra parte,

- Las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal.
- Las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 ó más de los representantes en las elecciones para los Delegados de Personal en el Comité de Empresa y en la Junta de Personal del Ayuntamiento de Marmolejo.

De esta manera estará compuesta por los miembros siguientes:

- Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.
- Vocales Corporación: Cinco miembros más como máximo, que serán designados por la Alcaldía.
- Vocales sindicales: En igual número que los anteriores, la



distribución de los vocales sindicales garantizará la presencia de aquellos que tienen derecho de representatividad y de manera proporcional. Las organizaciones sindicales con derecho a participar en la Mesa General de Negociación lo harán en proporción al porcentaje de delegados obtenidos entre personal funcionario y personal laboral, de tal manera que cada sindicato legitimado conforme a lo establecido en el artículo 33.1 TREBEP tiene derecho como mínimo a un puesto repartiéndose el resto en proporción a su representatividad ponderada.

- Secretario: El Secretario de la Mesa General de Negociación será, de conformidad con el artículo 35 del TREBEP, designado/a por la Mesa y recaerá en un/a empleado público de la Corporación, sin que en ningún caso pueda ser personal eventual, laboral temporal o funcionario interino, que actuará con voz pero sin voto, o en algún miembro de la Mesa General de Negociación.

2. La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de la Mesa.

3. Cada una de las partes negociadoras podrá designar los preceptivos miembros suplentes en número no superior al de titulares, con los mismos derechos que el delegante.

4. Cada Sección Sindical que forme parte de la Mesa General podrá contar con la asistencia en las deliberaciones de un asesor que intervendrá con voz, pero sin voto.

5. La Mesa General de Negociación podrá invitar a los grupos políticos en la oposición, los cuales, estarían representados por un Concejal perteneciente a cada grupo, con voz pero sin voto.

Artículo 4. Constitución

Para la válida celebración de las sesiones, a efectos de deliberaciones y toma de acuerdo, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Mesa, o, en su caso de quienes por delegación expresa les sustituyan y aquellas organizaciones sindicales que representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

Artículo 5. Mesas Sectoriales

1. Se constituirán en el ámbito del Ayuntamiento, las Mesas Sectoriales que determine la Mesa General de Negociación.

2. Las Mesas Sectoriales podrán adoptar acuerdos cuando exista una delegación expresa de la Mesa General para ello y, dichos acuerdos, han de ser ratificados por la Mesa General. De no ratificarse, serán reenviados a la Mesa Sectorial correspondiente



para su renegociación.

Artículo 6. Composición de las Mesas Sectoriales

1. Por la Corporación: La Corporación designará los miembros de las distintas Mesas Sectoriales, que en ningún caso podrá ser un número inferior a dos, de entre los que designará al Presidente.

2. Por los Sindicatos: Las Secciones Sindicales con representación en la Mesa General designarán en función de su representación, a los miembros de cada una de ellas, así como, a los sustitutos de las mismas.

Artículo 7. Funcionamiento de las Mesas Sectoriales

El funcionamiento y el régimen de sesiones de la Mesa Sectorial, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento para la Mesa General de Negociación.

Artículo 8. Materias objeto de negociación

Conforme al artículo 37.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.



- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.
- n) Aquellas otras que también pueden ser objeto de negociación y que así determine la MGN

En lo que respecta al personal laboral, también será de aplicación lo dispuesto en el Título III, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En virtud del artículo 37.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.

- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.



Artículo 9. Permisos de representación sindical

1. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los representantes sindicales que participen en la Mesa General o en las sectoriales, así como en sus grupos de trabajo, dispondrán de cuantos permisos sean precisos, dentro de su jornada laboral, para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores. Dichos permisos se concederán sin menoscabo del crédito horario de que dispongan tales trabajadores como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

2. Cuando se realice fuera de la jornada laboral, los representantes sindicales podrán hacer uso de estas horas dentro de su jornada laboral. Dichos permisos se concederán sin menoscabo del crédito horario de que dispongan tales trabajadores como miembros, en su caso, de un órgano de representación, por lo que se considerarán como trabajo efectivo, y se concederán sin perjuicio del crédito legalmente establecido.

TÍTULO III NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Lugar y tiempo de celebración de las sesiones

Las sesiones se celebrarán en las dependencias administrativas del Ayuntamiento, pudiendo hacerse en cualquiera de los edificios municipales donde haya espacio para su correcta celebración. Toda sesión, cualquiera que sea su clase, habrá de terminar dentro del mismo día en que comienza; de no ser así, se finalizará en la siguiente sesión que será auto convocada en la primera.

Artículo 11. Reuniones y convocatorias

1. La Mesa General de Negociación se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia y funcionará en régimen de sesiones ordinarias que son aquellas cuya periodicidad está establecida y sesiones extraordinarias que son aquellas cuya periodicidad no está establecida y se convoquen con tal carácter.

2. Con carácter ordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá al menos una vez al año.

3. Con carácter extraordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá tantas veces la promuevan las partes y cuando se estime por decisión de Presidencia de la Mesa o a instancia de cualquiera de las secciones sindicales, pudiendo producirse al término de cada



sesión, estableciéndose en este caso la fijación de la fecha de la próxima convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo. En estos casos no es necesario realizar nueva convocatoria.

4. Las convocatorias, salvo que sean acordadas y fijadas al término de cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de dos días hábiles, por la Presidencia de la Mesa o persona en quien delegue, debiendo realizarse por escrito, haciendo constar la fecha y la hora de la convocatoria y debiendo aportar la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día, así como del borrador del acta de la última sesión. Sin perjuicio de lo anterior, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y en su caso votación deberá figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria.

5. En los casos de notoria urgencia se podrán reducir los plazos a un día hábil, teniendo en este caso carácter extraordinario urgente.

Artículo 12. Orden del Día

El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia de la Mesa, o bien, el acordado al acabar la inmediata anterior.

1. El primer punto del orden del día de cada sesión, será la aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso. En el caso de las sesiones ordinarias se incluirá al final un punto dedicado a ruegos y preguntas.

2. Como regla general no se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día, a no ser que haya acuerdo del Ayuntamiento y el voto de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la MGN, según el sistema de voto ponderado determinado, a la inclusión de un determinado tema. En este caso el proponente deberá justificar y fundamentar la urgencia que aconseje el estudio o la deliberación inmediata del asunto.

3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la Mesa General de Negociación, como punto previo, acordará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente aquellos temas no tratados.

4. Cualquier asunto podrá ser retirado del orden día a petición de una de las partes negociadoras. En el caso de las organizaciones sindicales se requerirá la mayoría absoluta de estas.

Artículo 13. El Presidente

1. La Presidencia corresponde al Alcalde o Concejal en quien delegue.

2. Son funciones de la Presidencia:

a) Convocar y presidir las reuniones de la Mesa General de



Negociación, cuando proceda.

b) Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándola en los siguientes supuestos:

- Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada.
- Reproducir intervenciones anteriores.
- Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones, siempre que esté justificado y no se incurra en arbitrariedad.

c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados en la Mesa General de Negociación.

d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Mesa General de Negociación.

f) Solicitar los informes jurídicos y económicos, que con carácter previo deban sustentar los acuerdos de la Mesa General de Negociación.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano

h) Cualesquiera otras que acuerde la Mesa General de Negociación y resulten necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

Artículo 14. El Vicepresidente

El Vicepresidente será designado por la Presidencia, de entre los miembros de la Mesa General y suplirá provisionalmente al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

Artículo 15. El Secretario

El Secretario de la Mesa se designará a propuesta de la Mesa General de Negociación entre personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario, en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizarán por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

Artículo 16. Funciones del Secretario

Serán funciones del Secretario:

- a) Asistir a las sesiones con voz pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente de la Mesa, así como, las citaciones a los miembros de la misma.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Mesa y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escrito de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdo



aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario.

Artículo 17. Derechos de los miembros de la Mesa de Negociación

A los miembros de la Mesa General de Negociación les corresponde:

a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, o tres días hábiles de ser ello posible, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 18. Principios de coordinación.

La coordinación, entre los distintos ámbitos de negociación de las Mesas Sectoriales previstas en el presente Reglamento, se llevará a cabo de conformidad con los siguientes criterios:

a) Criterio de primacía, por el cual las partes acuerdan no modificar en las Mesas dependientes, ni en las Comisiones técnicas de trabajo, los criterios generales acordados sobre materias tratadas en el ámbito general, ni plantear en dichos ámbitos temas distintos a los expresamente encomendados por la MGN.

b) Criterio de complementariedad, por el que los acuerdos o pactos establecidos en un ámbito inferior de negociación, cuando aborden una materia ya regulada en un acuerdo de ámbito superior no podrán modificar lo acordado, limitándose exclusivamente a complementar, cuando proceda, el acuerdo de ámbito superior.

c) Criterio de competencia, por el que la aplicación de un acuerdo o pacto queda supeditado a que haya sido suscrito de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. La competencia para la resolución de los conflictos de concurrencia que pudieran plantearse entre los diferentes órganos de negociación, queda reservada a la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos.

d) Criterio de acuerdos: por el cual se requerirá, para la adopción de acuerdos, el voto favorable de la parte de la Corporación y de la mayoría absoluta de la parte Sindical, en razón a la representatividad que cada sindicato legitimado tenga atribuida en cada nivel. Los acuerdos alcanzados en las Mesas Sectoriales deberán ser ratificados por la Mesa General de Negociación. De no ratificarse serán reenviados a la Mesa sectorial correspondiente para su renegociación.



TÍTULO IV DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 19. Concepto

1. De conformidad con el artículo 38 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los representantes del Ayuntamiento y de las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Marmolejo, podrán alcanzar acuerdos o pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados Públicos al servicio de dicha Administración.

2. Los pactos o acuerdos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, aplicándose directamente al personal que sea de aplicación.

3. Para la validez y eficacia de los pactos o acuerdos será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos de gobierno competentes del Ayuntamiento de Marmolejo, quedando obligado el Presidente de la Mesa a elevar los citados acuerdos ante el órgano correspondiente, en la primera sesión que celebre dicho órgano de gobierno.

Artículo 20. Contenido

1. Los acuerdos y pactos habrán de expresar, como mínimo, lo siguiente:

- a) Determinación de las partes que lo conciertan.
- b) Ámbito personal, funcional y temporal.
- c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

2. Los acuerdos o pactos podrán prever, además, el establecimiento de una comisión paritaria de seguimiento de los mismos, para atender de cuantas cuestiones le sean atribuidas, con la composición y funciones que las partes determinen.

Artículo 21. Vigencia

1. Los acuerdos o pactos suscritos conforme con el procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes intervinientes durante todo el tiempo de vigencia.

2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

3. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.

Artículo 22. Eficacia y validez

1. La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la administración y de la parte sindical (mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General según el voto ponderado que cada una ostenta en la



misma), con el fin de conformar una unidad de voto por cada parte.

2. Los pactos una vez suscritos por las partes y los acuerdos una vez ratificados por el órgano de gobierno competente del Ayuntamiento, deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo del mes natural siguiente a la adopción del acuerdo por el órgano de gobierno competente.

3. La no aprobación expresa y formal de un pacto o acuerdo por el órgano competente del Ayuntamiento, deberá ponerse en conocimiento de las partes, a fin de que éstas aleguen todo lo que estimen conveniente en el plazo de un mes o, en su caso, inicien la renegociación de la materia tratada en dicho plazo, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes. En este supuesto y una vez realizadas las alegaciones oportunas o la negociación, la Presidencia deberá remitir nuevamente el pacto o acuerdo al órgano de gobierno competente para su ratificación.

Artículo 23. Procedimiento

1. La negociación sobre cualquiera de las materias contempladas en el artículo 37.1 del TREBEP podrá ser promovida por:

- a) La representación del Ayuntamiento de Marmolejo.
- b) Las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Marmolejo.

2. Los representantes de la administración o las organizaciones sindicales que promuevan la negociación, lo comunicarán por escrito al resto de los componentes de la Mesa General de Negociación, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión y las materias objeto de negociación.

3. Las partes que reciban la comunicación señalada en el apartado anterior, sólo podrá negarse al inicio de las negociaciones por causa legalmente establecida o cuando se trate de revisar un pacto o acuerdo que se encuentre en vigor.

4. Cuando la negociación sea promovida por la mayoría absoluta de la representación sindical, en el plazo máximo de diez días hábiles, se procederá a la convocatoria de la Mesa General de Negociación, al objeto de que por ambas partes se puedan establecer el correspondiente plan de negociación.

Artículo 24. Mediación y arbitraje

1. En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en la Mesa, o los incumplimientos de pactos o acuerdos, las partes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y, las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores, podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

3. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar



voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el TREBEP, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto legalmente.

5. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

TÍTULO V ACTAS

Artículo 25. Actas

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y el 19.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de cada sesión que celebre la Mesa General de Negociación se levantará acta, por el Secretario, que especificara necesariamente:

a. De oficio:

- Los asistentes
- El orden del día de la reunión
- Las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado
- Los puntos principales de las deliberaciones
- El contenido de los acuerdos adoptados.

b) A solicitud de los respectivos miembros:

- El voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

2. Podrán grabarse las sesiones que se celebren. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

3. El borrador del acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma



reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el borrador del acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada el acta en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

4. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

6. Las actas, una vez aprobadas, serán firmadas por el Secretario y el Presidente de la Mesa y serán remitidas a todos los miembros de la Mesa General de Negociación que asistieron a la sesión para su firma dentro de los dos días siguientes a su aprobación. La falta de firma no exime de la responsabilidad que pudiera deducirse para el miembro que la omitiera.

7. De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta por una diligencia con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

8. Una vez aprobadas las actas, se dará difusión de las mismas a través del Tablón de Anuncios al que se refiere el artículo 8. 2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, así como en la web municipal.



TÍTULO VI

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 26. Modificación del Reglamento

1. El Reglamento de la Mesa General de Negociación se modificará cuando así lo acuerden ambas partes, con el voto favorable de los representantes del Ayuntamiento de Marmolejo y la mayoría absoluta de la parte sindical.
2. La propuesta de modificación del Reglamento deberá ir acompañada de los motivos que la justifiquen, así como, de la redacción alternativa propuesta.
3. No podrá procederse a la modificación del Reglamento si previamente no ha sido incluida dicha propuesta en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros de la Mesa General de Negociación y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. El acuerdo de modificación del Reglamento será elevado al Pleno de la Corporación para su tramitación conforme al procedimiento legalmente previsto.

Disposición Adicional Única

Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de la Mesa General de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de la citada Mesa General de Negociación.

Disposición Final Única

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición Derogatoria Única

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento."

Expediente 456/2022. APROBACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento



Se somete a la consideración del Pleno el dictamen favorable de la Comisión de Asuntos Generales de fecha 28 de marzo de 2022.

Sin intervenciones, por orden del Sr. Alcalde se somete el punto a votación, tras lo cual se **ACUERDA la APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**, por **UNANIMIDAD** de los Sres. Concejales asistentes a la presente sesión, lo que representa el **VOTO A FAVOR** de **DIEZ CONCEJALES** (Grupo municipal PSOE), cuyo tenor literal es:

"En la actualidad el Ayuntamiento de Marmolejo no dispone de ningún documento en el que se contemple de forma íntegra y sistematizada la estructura y dotación del personal que presta servicios en el mismo.

Para dar cumplimiento a los preceptos legales por los que se establece un mandato a las Administraciones Públicas para que se estructuren y se organicen a través de Relaciones de Puestos de Trabajo (en adelante RPT), así artículo 72 y 74 del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, artículo 90.2 de Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y demás normativa concordante.

Resultando que a tal efecto se encargó la redacción de la misma a una empresa externa.

Resultando que en el seno de la mesa de negociación se constituyó una mesa de trabajo para seguimiento y colaboración en su redacción.

Resultando que con fecha 10 de marzo de 2022 se ha reunido la Mesa General de Negociación, conjunta de personal laboral y funcionario, negociando y prestando aprobación al contenido de la misma.

Resultando que se han emitido informes por la Secretaria General y por el Interventor municipal.

Considerando lo regulado en el artículo 22.2.i) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, que atribuye al Pleno la competencia para su aprobación.

Se somete a la consideración de la Comisión informativa para que emita dictamen favorable, para la adopción del siguiente



ACUERDO:

Primero: Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Marmolejo según documento adjunto, así como la Valoración de los Puestos de Trabajo incluida en la misma y el valor punto.

Segundo: Fijar para su entrada en vigor el 1 de julio de 2022.

Tercero: Establecer un complemento personal transitorio absorbible para los puestos que por aplicación de la RPT sufran disminución en sus retribuciones íntegras y por el importe de las diferencias.

Cuarto: Publicar anuncio de su aprobación en el BOP, y su resumen en el Portal de Transparencia municipal."

Expediente 243/2022. FELICITACIÓN PÚBLICA INDIVIDUAL.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Se somete a la consideración del Pleno el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Asuntos Generales de fecha 28 de marzo de 2022.

No habiendo intervenciones, por orden del Sr. Alcalde se somete el punto a votación, tras lo cual se **ACUERDA la APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN DE FELICITACIÓN PÚBLICA INDIVIDUAL**, por **UNANIMIDAD** de los Sres. Concejales asistentes a la presente sesión, lo que representa el **VOTO A FAVOR** de **DIEZ CONCEJALES** (Grupo municipal PSOE), cuyo tenor es el siguiente:

"Por dada cuenta y vista la petición realizada por el Oficial de Policía Local de Marmolejo, en la que pone de manifiesto los siguientes hechos:

El pasado día 8 de febrero gracias a la intervención del agente D. Luis Miguel Sequera Navas, con n.º 15676, llevó a cabo una intervención que hizo posible la instrucción de diligencias penales a los culpables por un delito de hurto.

Considerando lo dispuesto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, en su Anexo V "Baremos para la fase de concurso y el concurso de méritos" Aparto A.4.4. "Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno", la cual tendrá una puntuación de 0'25 pts.

Considerando lo regulado en el artículo 22 de la Ley de Bases de Régimen Local, y en la normativa expuesta, propongo para que por la Comisión Informativa se informe de forma favorable la adopción del siguiente **ACUERDO:**

Primero: Conceder Felicitación pública individual al Agente de la Policía local de Marmolejo D. Luis Miguel Sequera Navas, con n.º 15676, por la actuación realizada el día 8 de febrero de 2022, gracias a la cual hizo posible la instrucción de diligencias penales a los culpables por un delito de hurto.



Segundo: Dar traslado del presente acuerdo al interesado y al departamento de Recurso Humanos."

Expediente 467/2022. APROBACION PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ENTRADA Y/O SALIDA DESDE EDIFICIOS, ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES O PARCELAS, A TRAVÉS DE VÍAS O TERRENOS DE DOMINIO O USO PÚBLICO Y LA RESERVA DE VÍA PÚBLICA PARA ESTACIONAMIENTO.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Se somete a la consideración del Pleno el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 28 de marzo de 2022.

No habiendo intervenciones, por orden del Sr. Alcalde se somete el punto a votación, tras lo cual se **ACUERDA la APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ENTRADA Y/O SALIDA DESDE EDIFICIOS, ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES O PARCELAS, A TRAVÉS DE VÍAS O TERRENOS DE DOMINIO O USO PÚBLICO Y LA RESERVA DE VÍA PÚBLICA PARA ESTACIONAMIENTO**, por **UNANIMIDAD** de los Sres. Concejales asistentes a la presente sesión, lo que representa el **VOTO A FAVOR** de **DIEZ CONCEJALES** (Grupo municipal PSOE), cuyo tenor es el siguiente:

"APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ENTRADA Y/O SALIDA DE VEHÍCULOS A/O DESDE EDIFICIOS, ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES O PARCELAS, A TRAVÉS DE VÍAS O TERRENOS DE DOMINIO O USO PÚBLICO Y LA RESERVA DE VÍA PÚBLICA PARA ESTACIONAMIENTO.

Considerando que los Municipios ostentan, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización, en virtud del art. 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto el art. 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que se refiere a la aprobación, modificación y supresión de las Ordenanzas fiscales.

Considerando que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2022 se inició expediente para la modificación de la Ordenanza.

Visto el Proyecto de Ordenanza elaborado por la Tesorería municipal y el expediente instruido para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la entrada y/o salida de vehículos a/o desde edificios, establecimientos, instalaciones o parcelas, a través de vías o terrenos de dominio o uso público y la reserva de vía pública para estacionamiento, y emitidos los informes preceptivos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 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, se somete a la consideración de la Comisión Informativa para que dictamine favorablemente la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**:

PRIMERO. - Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la entrada y/o salida de vehículos a/o desde edificios, establecimientos, instalaciones o parcelas, a través de vías o terrenos de dominio o uso público y la reserva de vía pública para estacionamiento, con la redacción siguiente:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ENTRADA Y/O SALIDA DE VEHÍCULOS A/O DESDE EDIFICIOS, ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES O PARCELAS, A TRAVÉS DE VÍAS O TERRENOS DE DOMINIO O USO PÚBLICO Y LA RESERVA DE VÍA PÚBLICA PARA ESTACIONAMIENTO

Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 57 del Texto Refundido 2/2004 de 5 de marzo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.3.h), este Ayuntamiento establece la Tasa por la Entrada y/o salida de vehículos a/o desde edificios, establecimientos, instalaciones o parcelas, a través de vías o terrenos de dominio o uso público y la reserva de vía pública para estacionamiento.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa regulada en esta Ordenanza, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en los siguientes supuestos:

- a. La entrada y/o salida de toda clase de vehículos a/o desde edificios, establecimientos, instalaciones o parcelas, a través de vías o terrenos de dominio o de uso público.
- b. La reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público, para carga y descarga de mercancías a solicitud de entidades o particulares.
- c. La reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para el servicio de entidades o particulares.
- d. La reserva de espacios para principio o final de línea de servicios regulares o discrecionales de viajeros.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.



Son sujetos pasivos de esta Tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten, utilicen, o aprovechen especialmente el dominio público local, por incurrir en cualesquiera de los hechos imponibles de esta Tasa entendiéndose como tales a:

1. Las personas a cuyo favor se otorguen las licencias.
2. A las personas físicas que utilicen el dominio público, para la entrada, salida, entrada y salida de vehículos, aunque no hayan solicitado licencia.

Serán sustitutos del contribuyente los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dicha entrada de vehículos, quienes podrán repercutir en su caso las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 4.- Responsables

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. Serán responsables subsidiarios, las personas señaladas en el artículo 43 de dicha Ley.

Artículo 5.- Devengo y período impositivo.

1. El período impositivo de esta Tasa coincide con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia.
2. Esta Tasa se devenga el 1 de enero de cada año, prorrateándose por trimestres en los supuestos de inicio o cese de la utilización o aprovechamiento especial.
3. Para el caso de inicio de la utilización privativa o aprovechamiento especial, se devengará con la preceptiva solicitud de licencia que inicia el expediente, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago previo de la autoliquidación.
4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo el derecho a la utilización o aprovechamiento especial no se desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

- A. **Entrada y salida de vehículos a través de las aceras , o interrupción de la línea de acera:**
- En cocheras con capacidad para un solo vehículo y garajes de viviendas unifamiliares: Por metro lineal y año: 5,10 euros.
 - En cocheras con capacidad hasta 4 plazas de garaje por metro



lineal y año: 9,50 euros.

- En cocheras con más de 4 plazas de garaje por metro lineal y año: 14,30 euros.
- En naves industriales o agrícolas metro lineal y año: 4,80 euros.

B. **Espacios reservados en la vía pública frente y/o junto a cocheras, naves y locales de negocio, por metro lineal y año:** 9,50 euros.

C. **Placas:**

- Por cada placa concedida, en cualquiera de su modalidad y por una sola vez: 18,00 euros.
- Por la reposición de placa, previa solicitud por parte del interesado y previa entrega de la placa anterior: 15,00 euros.

Artículo 7.- Normas de gestión.

1. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamiento regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar autoliquidación y formular declaración acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del municipio.

2. El Ayuntamiento una vez emitidos los informes oportunos, concederá en su caso, la licencia preceptiva, elevándose entonces la autoliquidación a liquidación definitiva.

El supuesto de que no se ajusten las autoliquidaciones a lo plasmado en los informes, se girará en su caso, liquidación complementaria, exigiendo al sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso la cantidad que proceda.

3. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja y entrega de la placa por el interesado. No obstante lo anterior, y siempre que las condiciones de tráfico lo exijan, dicha autorización quedará sin efecto y sin derecho a indemnización alguna.

4. A los efectos de liquidación de la Tasa que regula la presente Ordenanza, se formará anualmente por el Ayuntamiento el correspondiente Padrón. Una vez aprobado por el Sr. Alcalde-Presidente se expondrá al público por un mes a efectos de reclamaciones, anunciándose por edictos en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. La Placa deberá ser colocada siempre de forma visible, en la puerta de la cochera y en caso excepcional, sobre el marco de la misma.



6. La falta de instalación de la placa impedirá a los titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento.

Artículo 8.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como en las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos correspondientes de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición Derogatoria

Queda derogada la Ordenanza fiscal reguladora por entrada y salida de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública, publicada en el BOP de Jaén nº19, de fecha 30/01/2012.

Disposición Final

La presente Ordenanza fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

SEGUNDO.- Someter dicha Ordenanza fiscal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza fiscal en el portal de transparencia del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados.

TERCERO.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo."

Expediente 457/2022. APROBACION PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento



Se somete a la consideración del Pleno el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 28 de marzo de 2022.

No habiendo intervenciones, por orden del Sr. Alcalde se somete el punto a votación, y se **ACUERDA la APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**, por **UNANIMIDAD** de los Sres. Concejales asistentes a la presente sesión, lo que representa el **VOTO A FAVOR de DIEZ CONCEJALES** (Grupo municipal PSOE), con el tenor siguiente:

"El Tribunal Constitucional (TC), mediante Sentencia 182/2021, dictada el 26 de octubre de 2021, ha declarado la inconstitucionalidad y nulidad de los artículos 107.1 segundo párrafo, 107.2 a) y 107.4 TRLRHL, por entender que la forma en que está prevista en tales preceptos la exacción del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU), no resulta acorde al principio de capacidad económica de los contribuyentes.

La Sentencia con la declaración de inconstitucionalidad de artículos 107.1 segundo párrafo, 107.2 a) y 107.4 TRLRHL, deja un vacío normativo sobre la determinación de la base imponible que impide la liquidación, comprobación, recaudación y revisión del este tributo local y, por tanto su exigibilidad.

El Tribunal Constitucional señala en esta Sentencia que el mantenimiento del actual sistema objetivo y obligatorio de determinación de la base imponible, por ser ajeno a la realidad del mercado inmobiliario y de la crisis económica, y por tanto al margen de la capacidad económica gravada por el impuesto y demostrada por el contribuyente, vulnera el principio de capacidad económica como criterio de imposición (artículo 31.1, C.E.)

El Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional, respecto del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, tiene por objeto llevar a cabo las modificaciones o adaptaciones al régimen legal impuesto como consecuencia de las sentencias del Tribunal Constitucional, para dar unidad a la normativa del impuesto y cumplir con el principio de capacidad económica.

Se mejora técnicamente la determinación de la base imponible para adaptarlo a la realidad del mercado inmobiliario, se introduce un nuevo supuesto de no sujeción para los casos en que se constate, a instancia del interesado, que no se ha producido un incremento del valor. Se reconoce la posibilidad de que los ayuntamiento corrijan a la baja los valores catastrales del suelo en función de su grado de actualización, sustituyéndose los anteriormente vigentes porcentajes aplicables para la determinación de la base imponible por unos coeficientes máximos establecidos en función del número de años transcurridos desde la adquisición del terreno que serán actualizados anualmente, mediante normal con



rango legal.

En base a cuanto antecede, se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Marmolejo, con la redacción que a continuación se recoge:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

El Ayuntamiento de Marmolejo, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 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 (TRLRHL), establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, previsto en el artículo 59.2 de dicha Ley.

Artículo 1. Naturaleza jurídica

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) es un tributo directo que los Ayuntamientos podrán establecer, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto esta Ordenanza y, en el supuesto de delegación del tributo, contemplando igualmente lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General del Organismo delegado. En lo no previsto en la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 del TRLRHL.

Artículo 2. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.
2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o negocio jurídico, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno o adquisición de cualquier otro derecho real, ya tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

Artículo 3. Supuestos de sujeción

A los efectos de este impuesto, estará sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de terrenos de naturaleza urbana a efectos de Catastro, los terrenos calificados urbanísticamente como urbanizables programados y los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 4. Supuestos de no sujeción

1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:
 - a) La transmisión de terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del



Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- b) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (LIS), regula el régimen del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) en operaciones de reestructuración empresarial, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 del citado texto refundido cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.
- c) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio sobre Sociedades Anónimas Deportivas.
- d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.
- e) Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.
- f) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la SAREB (Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A) en los términos establecidos en el artículo 104.4 del TRLRHL.
- g) Las adjudicaciones de terrenos por la disolución y liquidación de una comunidad de bienes o de cotitularidad en proindiviso, cuando se efectúen a favor de los partícipes que la integran en proporción a sus respectivos derechos, y siempre que no medien excesos de adjudicación que hayan de compensarse en metálico.

Este supuesto de no sujeción será aplicable cuando existe un único bien inmueble indivisible o cuando exista un reparto equitativo de los bienes con compensación en metálico del exceso de adjudicación. Las disoluciones parciales no constituyen supuestos de no sujeción y tributarán por las transmisiones realizadas.

- h) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que



proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

- i) Los de primera adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.
- j) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.
- k) Los contratos de opción de compra, mientras no se ejercite la opción.
- l) Contratos de promesa de venta o precontrato.
- m) Las declaraciones de obra nueva.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

2. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

- Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.
- Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o, en su caso, el comprobado por la Administración tributaria.
- Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.
- Si en el momento de adquisición original el suelo no estaba construido, pero en el momento de la transmisión final sí, no se aplicará esta proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total, respecto del valor inicial y únicamente se aplicará sobre el valor de la transmisión final.
- Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre



Sucesiones y Donaciones.

- En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

Artículo 5. Exenciones

Están exentos de este impuesto los supuestos contemplados en el artículo 105 del TRLRHL con las siguientes especialidades:

- 1) En el caso de las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo y costado obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - Que las obras se hayan realizado en los años en el transcurso de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento de valor, tras la obtención de la correspondiente licencia municipal y de conformidad con las normas reguladoras del régimen de protección de esta clase de bienes.
 - Que el importe total de las obras, de acuerdo con el presupuesto o los presupuestos presentados a efectos del otorgamiento de la licencia, cubran como mínimo el incremento de valor.

En la solicitud de exención, se acompañará la prueba documental acreditativa del cumplimiento de las condiciones señaladas y, en su defecto o si esta prueba es insuficiente, la que se considere adecuada en sustitución o como complemento de esta prueba.

- 2) Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

Artículo 7. Sujetos pasivos

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

- a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos



reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos, a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 8. Base imponible

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.
2. Para determinar el importe del incremento se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, el coeficiente que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.
3. El valor de los terrenos en el momento del devengo resultará de lo establecido en las reglas recogidas en el art. 107.2 y 3 del TRLRHL. Para la aplicación concreta de este precepto, deberá tenerse presente:
 - a) Que en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.
 - b) Que en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se 6 estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.
 - c) Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.
 - d) Que, cuando el terreno aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el Ayuntamiento o el Organismo delegado podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.
 - e) En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el apartado anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.



4. A los efectos del art. 107.3 del TRLRHL, para los casos en que se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, durante los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales resultantes de la Ponencia de Valores aprobada, se tomará como valor del terreno el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción que se especifica a continuación.

La reducción será del 60%, y no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquél se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

5. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 107 TRLRHL y los apartados anteriores, será:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las



leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de esta actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de ordenanza fiscal para corregir dicho exceso.

6. Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, sólo se considerarán los años completos que integren dicho período, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho período. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.
7. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLRHL, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, de modo que se aplique la fórmula de cálculo más beneficiosa para el contribuyente.

Artículo 9. Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- b) A cada parte proporcional, se aplicará el coeficiente correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 10. En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo 8, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

- a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.
- b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.
- c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.
- d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.
- e) En caso de que se produzca la transmisión del derecho de usufructo o de la nuda propiedad del inmueble, se deberá calcular el valor del derecho transmitido teniendo en



cuenta la edad de la persona usufructuaria en el momento de la transmisión.

Los derechos reales de uso y habitación se estimaran al 75 por 100 de los porcentajes que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.

- g) El valor del derecho de la nuda propiedad se fijará de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o morada y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, a la vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.
- h) El derecho real de superficie se registrá por las reglas establecidas para el derecho de usufructo.

En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho a construir bajo el suelo, sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará el porcentaje correspondiente sobre la parte del valor que representa, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulta de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas para construir en el suelo o el subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas. En caso de que no se especifique el número de nuevas plantas, se estará, a fin de establecer la proporcionalidad, el volumen máximo edificable según el planeamiento vigente.

Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado debe ser superior al que tengan determinado en el momento de la transmisión a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

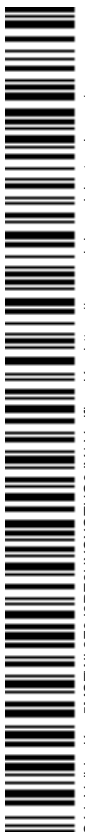
- k) Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

Fallecido el heredero sin aceptar la herencia de su causante y transmitido a los suyos su "ius delationis", al aceptar estos últimos la herencia de su causante - que falleció sin aceptar la del suyo- se entenderá producida una única transmisión y adquisición hereditaria sometida a gravamen.

Artículo 11. Tipo de gravamen y cuota tributaria.



La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible o, en su caso, bases imponibles, el tipo del 22%.

Artículo 12. Devengo

1. El impuesto se devenga:

- a) cuando se transmita la propiedad del terreno ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
- b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

- En el caso de transmisión por causa de muerte, la transmisión se entiende producida en el momento de la muerte del causante.
- En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio.
- En las ejecuciones hipotecarias se entenderá producida la transmisión en la fecha del testimonio expedido por el Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación. Excepto que conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario (traditio real) en un momento anterior a expedirse el testimonio.
- En las subastas administrativas (artículo 104.1 i) del Reglamento General de Recaudación) la transmisión se entiende producida con la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o por la correspondiente escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización conforme al artículo 111.1 del citado Reglamento.
- En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.
- En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la de protocolización del acta de reparcelación.

Artículo 13 Devolución del impuesto

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del



derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de 4 años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.
3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Artículo 14. Período impositivo

1. El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.
2. En la posterior transmisión de los terrenos de naturaleza urbana a que se refieren los actos no sujetos se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto anterior a los mismos.

No obstante, en los casos de no sujeción porque el contribuyente ha probado la inexistencia de incremento, se considerará como hito para determinar el periodo generacional en la siguiente transmisión.

3. En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído

Artículo 17. Obligaciones materiales y formales

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente o ante el Organismo delegado la declaración del impuesto. A la declaración se acompañará el documento en el que conste los actos o contratos que originan la imposición del impuesto, en los plazos siguientes:
 - a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a



aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

- b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2. Los sujetos pasivos que pretendan hacer valer la existencia del decremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, y por tanto, la no sujeción de la transmisión, deberán presentar con la declaración del impuesto tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

Si el decremento no resulta suficientemente probado este Ayuntamiento o el Organismo delegado practicará liquidación definitiva que notificará al sujeto pasivo del impuesto, sin perjuicio del derecho que le asiste de interponer el correspondiente recurso de reposición.

3. Los sujetos pasivos que, en aplicación del artículo 107.5 del TRLRHL, pretendan hacer valer que la base imponible calculada según la ganancia obtenida es inferior al cálculo de la base imponible calculada mediante la fórmula de cálculo objetiva del artículo 107.1 al 4 del TRLRHL, deberá aportar en el momento de la declaración del impuesto, tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa.

4. Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirán efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.
5. En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo



máximo de 10 días presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL.

Artículo 18. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento o al Organismo delegado la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En los negocios jurídicos entre vivos a título lucrativo, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En los negocios jurídicos entre vivos a título oneroso, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes:

- Lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales.
- Nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos, y su domicilio.
- Nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso.
- Situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

Artículo 19

1. Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento o al Organismo delegado, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.
2. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Artículo 20. Liquidación del impuesto



A la vista de la declaración presentada, el Ayuntamiento de Marmolejo o el Organismo delegado podrán dictar la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la ley 58/2003, General Tributaria. Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Artículo 21. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Artículo 22. Inscripción de la transmisión en el Registro de la Propiedad.

Será requisito previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad de los hechos, actos o negocios jurídicos, la presentación de la correspondiente declaración del impuesto a que se refieren la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 254.5 de la Ley Hipotecaria, texto refundido según decreto de 8 de febrero de 1946.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza fiscal del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana publicada en el BOP de Jaén nº299, de fecha 31/12/2001.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO.- Someter dicha aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Marmolejo a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO.- Aprobado definitivamente el acuerdo o elevado a definitivo, publicar el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén."

Expediente 138/2022. APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Se somete a consideración del Pleno el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 28 de marzo de 2022.

Sin intervenciones, por orden del Sr. Alcalde se somete el punto a votación, tras lo cual se **ACUERDA la APROBACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**, por **UNANIMIDAD** de los Sres. Concejales asistentes a la presente sesión, lo que representa el **VOTO A FAVOR** de **DIEZ CONCEJALES** (Grupo municipal PSOE), la adopción del siguiente



Acuerdo:

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

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

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Dicha función de control interno será ejercida sobre el propio Ayuntamiento de Marmolejo así como a las entidades dependientes que pudieran constituirse de las previstas en el artículo 2.2 del Real Decreto 424/2017.

Visto el Informe de Intervención y con el fin de disponer de un modelo de control eficaz y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria de las Entidades Locales territoriales, reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de régimen local, con la presente Instrucción el Ayuntamiento de Marmolejo pretende establecer las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.



Por todo lo anterior, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la Instrucción por la que se desarrolla el régimen de control interno del Ayuntamiento de Marmolejo, en los siguientes términos:

**“INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO
DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO”**

INTRODUCCIÓN

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

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

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz y en virtud del principio de



autoorganización y potestad reglamentaria de las Entidades Locales territoriales, reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de régimen local, con la presente Instrucción el Ayuntamiento de Marmolejo pretende establecer las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

ÍNDICE

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2.- Formas de ejercicio
- Artículo 3.- Principios del ejercicio del control interno.
- Artículo 4.- Deberes de la Intervención municipal.
- Artículo 5.- Facultades de la Intervención municipal.

TITULO II: FUNCIÓN INTERVENTORA

- Artículo 6.- Objeto de la función interventora.
- Artículo 7.- Fases y contenido de la función interventora.

TITULO III: PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS ACTOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

- Artículo 8.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.
- Artículo 9.- Fiscalización previa y plena de actos de ordenación y pago material de devoluciones de ingresos indebidos.

TITULO IV: PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS ACTOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.



- Artículo 10.- Plazo para el ejercicio de la función interventora.
- Artículo 11.- Fiscalización de conformidad.
- Artículo 12.- Informe favorable con eficacia del acto condicionada en gastos sometidos al régimen general de fiscalización.
- Artículo 13.- Reparos.

TITULO V: RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS.

- Artículo 14.- Requisitos básicos a comprobar en todos los expedientes.
- Artículo 15.- Expedientes sometidos a fiscalización limitada previa de requisitos básicos.
- Artículo 16.- Reparos y observaciones en gastos sometidos a fiscalización limitada previa.
- Artículo 17.- Discrepancias.
- Artículo 18.- Fiscalización previa de las fases A y D y sus exenciones.
- Artículo 19.- Intervención previa de la fase O de ejecución del presupuesto de gastos.
- Artículo 20.- Comprobación material de la inversión.
- Artículo 21.- Intervención formal de la ordenación del pago (Fase P).
- Artículo 22.- Intervención material del pago (Fase R).

TITULO VI: FISCALIZACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

- Artículo 23.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.
- Artículo 24.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.
- Artículo 25.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

TITULO VII: OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA



- Artículo 26.- Procedimiento por la omisión de la función interventora.

TÍTULO VIII: CONTROL FINANCIERO

- Artículo 27.- Contenido del control financiero.
- Artículo 28.- Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.
- Artículo 29.- Planificación del control financiero.
- Artículo 30.- Ejecución de las actuaciones de control permanente.
- Artículo 31.- Ejecución y colaboración en las actuaciones de auditoría pública.
- Artículo 32.- Resultado del control financiero: informes y destinatarios

TÍTULO IX: INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

- Artículo 33.- Informe resumen.
- Artículo 34.- Plan de acción.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 1.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la presente Instrucción, tiene por objeto el desarrollo de las disposiciones vigentes en materia de control interno de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Marmolejo, que se efectuará en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL) y en la presente Instrucción.

La presente Instrucción es de aplicación a la entidad local Ayuntamiento de Marmolejo, así como a las entidades dependientes que pudieran constituirse de las previstas en el artículo 2.2 del Real Decreto 424/2017.



Artículo 2.-Formas de ejercicio.

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

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

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

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

Artículo 3.- Principios del ejercicio del control interno.

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

2.- La Intervención municipal ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los



funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

3.- Se deberán facilitar a la Intervención municipal los medios personales y materiales suficientes para garantizar la efectiva implantación de un modelo de control eficaz. El modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

4.- El personal adscrito a la Intervención municipal deberá prestar colaboración inmediata al Interventor municipal en el ejercicio de las funciones que se describen en la presente Instrucción.

5.- La Intervención municipal dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

6.- Anualmente, la Intervención municipal dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo y del porcentaje del presupuesto general consolidado sometido a control efectivo.

Artículo 4.- Deberes de la Intervención municipal.

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

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



responsabilidad contable o penal.

2.- Cuando en la práctica de un control la Intervención municipal aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen a continuación:

- a) Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable, sin perjuicio de que el Tribunal de Cuentas conozca, en el ámbito de sus competencias, de aquellos hechos que hayan originado menoscabo de fondos públicos.
- b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.
- c) En los restantes casos no comprendidos en los epígrafes a) y b) anteriores, se estará con carácter general a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas y en la Ley 7/1988, del 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

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

4.- Conforme a lo establecido en la Disposición adicional tercera del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada necesarias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales.

Artículo 5.- Facultades de la Intervención municipal.

1.- La Intervención municipal podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto



en los párrafos siguientes.

2.- El personal al servicio del Ayuntamiento de Marmolejo deberá prestar la debida colaboración y apoyo a la Intervención municipal. A tales efectos el Interventor podrá recabar directamente de dicho personal los informes jurídicos y técnicos que considere necesarios para el ejercicio del control interno, así como los documentos y antecedentes que obren en los expedientes, con independencia del medio que los soporte.

Asimismo, la Intervención municipal podrá recabar a través de la Alcaldía de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Excelentísima Diputación Provincial de Jaén.

3.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento de la Intervención municipal, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

4.- La Intervención municipal podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

5.- El Ayuntamiento deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

6.- Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

TÍTULO II: FUNCIÓN INTERVENTORA



Artículo 6.-Objeto de la función interventora.

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

2.- Quedan por tanto excluidos de la función interventora los contratos, convenios, acuerdos de carácter patrimonial o actos jurídicos en general que no den lugar a actos de ejecución presupuestaria, los cuales quedan sujetos a control financiero en los términos de la presente Instrucción.

Artículo 7. Fases y contenido de la función interventora.

1.- El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico (fase DR), autoricen gastos (fase A), dispongan gastos (fase D) y acuerden movimientos de fondos y valores, en donde se examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

b) La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones (fase OR) e intervención de la comprobación material de la inversión, en donde se comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 de esta Instrucción.

c) La intervención formal de la ordenación del pago (fase P), que consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

d) La intervención material del pago (fase R), que comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos, verificando que dicho pago se ha realizado por órgano competente y que se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.



**TÍTULO III: PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA
SOBRE LOS ACTOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Artículo 8.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1.- La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería municipal (ingresos presupuestarios y no presupuestarios), se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2.- Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3.- Las dos únicas excepciones en las que la fiscalización de los ingresos no se hará mediante la toma de razón en contabilidad, y por tanto, serán sometidos a fiscalización previa y plena, dada su especial trascendencia, será en los siguientes expedientes:

- Los expedientes de anulación de derechos por insolvencias y por prescripción.
- Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Artículo 9.- Fiscalización previa y plena de actos de ordenación y pago material de devoluciones de ingresos indebidos.

1.- En materia de ingresos quedan sujetos a fiscalización previa y plena los acuerdos de devolución de ingresos indebidos, así como la realización material de la devolución. Las discrepancias de la Intervención en esta materia adoptarán la forma de reparos en los términos del artículo 13 de esta Instrucción, y la omisión del deber de fiscalización previa y plena del acuerdo de devolución implicará la aplicación del procedimiento de la omisión de



la función interventora.

2.- Considerando que el acto sometido a fiscalización no es el reconocimiento del derecho, sino la ordenación de un pago aunque el mismo se impute al presupuesto de ingresos, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el reparo tendrá efecto suspensivo cuando se hayan omitido en el expediente requisitos o trámites esenciales, correspondiendo resolver la discrepancia a la Alcaldía.

-

-

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS ACTOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

-

Artículo 10.- Plazo para el ejercicio de la función interventora.

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

2.- Una vez recibido, fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles, plazo que se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

3.- Cuando la Intervención Municipal haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.2 de la presente Instrucción, es decir, cuando se esté a la espera de recibir documentación por parte del personal del Ayuntamiento, se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al gestor.

Artículo 11.- Fiscalización de conformidad.

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



necesidad de motivarla.

Artículo 12.- Informe favorable con eficacia del acto condicionada en gastos sometidos al régimen general de fiscalización.

1.- En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales conforme al artículo 13.3 de esta Instrucción, ni el resto de los incluidos en el artículo 13.4, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

2.- De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo a todos los efectos, pudiendo el órgano gestor iniciar el procedimiento de discrepancias descrito en el artículo 17.

Artículo 13. Reparos.

1.- Si la Intervención municipal se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender claramente enumeradas todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Si el reparo afectase a la fase A de ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo con las fases definidas en el artículo 7 de la presente Instrucción, se suspenderá la tramitación del expediente en todo caso.

3. Si el reparo afectase a las fases D, OR o P de ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo con las fases definidas en el artículo 7 de la presente Instrucción, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de



pago.

- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
 - d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
4. En el supuesto previsto en el apartado c) anterior, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:
- a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
5. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de discrepancias descrito en el artículo 17.
6. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán la Cámara de Cuentas de Andalucía de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

TITULO V: RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS

Artículo 14.- Requisitos básicos a comprobar en todos los expedientes.

1.- En los actos, documentos y expedientes sometidos a fiscalización limitada previa, la Intervención municipal se limitará a comprobar los requisitos básicos que se concretan en



este artículo y en el ANEXO I de esta Instrucción.

2.- En todos los actos, documentos y expedientes sometidos a fiscalización limitada previa (fases A y D de ejecución del presupuesto de gastos) se comprobarán los requisitos básicos siguientes:

- a) Que el acto se dicta por el órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.
- b) Que existe crédito suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto.
- c) Que no haya prescrito la obligación de la Administración.
- d) Que se cumplen los requisitos establecidos en los artículos 172 (especialidad y limitación de los créditos), 173 (exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto) y 176 (temporalidad de los créditos) del TRLHL.
- e) Para gastos de carácter plurianual, que se cumple lo dispuesto en el artículo 174 del TRLHL.
- f) Para gastos de carácter plurianual o de tramitación anticipada, que se somete a la autorización o el compromiso del gasto a la condición suspensiva de existencia de crédito en el ejercicio correspondiente.
- g) Para gastos con financiación afectada, que existen documentos fehacientes que acreditan la efectividad de los recursos que financian el gasto, tales como la resolución de concesión de una subvención, del convenio suscrito u otros.
- h) En la fase de compromiso del gasto, que el compromiso responde a un gasto previamente aprobado y, en su caso, fiscalizado favorablemente, mediante incorporación al expediente de la resolución o acuerdo de aprobación y documento contable A, de autorización del gasto (salvo que las fases A y D deban aprobarse conjuntamente).
- i) En los supuestos que sea preceptiva la intervención de la comprobación material de la inversión por parte de la Intervención, se comprobará que se ha producido la misma y su carácter favorable con la incorporación al expediente del correspondiente Acta de recepción.

3.- En todos los actos, documentos y expedientes sometidos a intervención previa (fase OR de ejecución del presupuesto de gastos), se comprobarán adicionalmente los extremos expresamente indicados en el artículo 19 de la presente Instrucción.



4.- También se comprobarán en todo caso los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros sobre el ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, vigente en cada momento en el ámbito de la Administración del Estado, cuando resulten de aplicación. En caso de que por modificación o aprobación de un nuevo Acuerdo en el ámbito estatal se añadieran nuevos requisitos básicos en relación con los previstos en el ANEXO I de esta Instrucción, se entenderá directamente modificado dicho anexo en lo que le afecte, sin perjuicio de la tramitación del procedimiento de modificación.

Artículo 15.- Expedientes sometidos a fiscalización limitada previa de requisitos básicos.

1. Quedan sometidos a fiscalización limitada previa de requisitos básicos los expedientes enumerados en el ANEXO I de esta Instrucción, estableciéndose en dicho Anexo los extremos a comprobar sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior.

2. Los gastos que hayan sido sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad mediante actuaciones de control financiero en los términos recogidos en el Título VIII de esta Instrucción.

3. Los expedientes y procedimientos no enumerados en el Anexo I se someterán al régimen general de fiscalización e intervención previa.

16.- Reparos y observaciones en gastos sometidos a fiscalización limitada previa.

1.- Si no se cumpliera alguno o varios de los requisitos establecidos en el artículo 14 y en el Anexo I de la presente Instrucción, la Intervención municipal formulará el correspondiente reparo en la misma forma y con los mismos efectos que los establecidos para el régimen general de fiscalización previa.

2.- Todos los requisitos a comprobar en la fiscalización previa limitada tendrán la consideración de requisitos o trámites esenciales, por tanto el incumplimiento u omisión dará lugar a la suspensión del procedimiento en los términos establecidos en el artículo 13.3 de esta Instrucción.



3.- Si la intervención municipal observara otros defectos en la forma o fondo de los expedientes examinados, se podrán formular observaciones complementarias, que en ningún caso tendrán efectos suspensivos ni darán lugar al planteamiento de discrepancia. Estas observaciones se tendrán en cuenta en el desarrollo de procedimientos de control financiero permanente.

17.- Discrepancias.

1.- En caso de que el órgano gestor acepte el reparo, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir nuevamente el expediente a la Intervención y, si ello no fuera posible, deberá aceptar el reparo por escrito exponiendo los motivos que justifiquen el incumplimiento en el plazo de 15 días desde la notificación del reparo.

Si el órgano gestor no acepta el reparo deberá plantear su discrepancia en el mismo plazo, que deberá ser motivada por escrito con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

2.- El órgano competente para resolver la discrepancia y levantar, en su caso, la suspensión de la tramitación del expediente será la Alcaldía, salvo en los siguientes supuestos en los que compete al Pleno de la Corporación:

- Cuando se base en insuficiencia o inadecuación del crédito.
- Cuando se trate de gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Cuando el órgano competente sea el Pleno deberá incluirse en un punto independiente del orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días, tendrá naturaleza ejecutiva y motivará la no aplicación de los criterios establecidos por la Intervención municipal.

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

3.- El órgano competente para resolver podrá elevar consulta al órgano competente por



razón de la materia de la Comunidad Autónoma en los términos previstos en el artículo 15.4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

4.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia contrarias a los reparos de la Intervención, y, en su caso, contrarias a la opinión del órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe no incluirá cuestiones de oportunidad o conveniencia y diferenciará claramente los reparos con efectos suspensivos y sin efectos suspensivos. Asimismo, la Alcaldía podrá presentar al Pleno un informe justificativo de sus actuaciones.

La dación de cuenta constituirá un punto independiente del orden del día.

5.- Con ocasión de la remisión de la Cuenta General, la Intervención municipal remitirá a la Cámara de Cuentas todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia y por el Pleno contrarias a los reparos de la Intervención municipal, y, en su caso, contrarias a la opinión del órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe no incluirá cuestiones de oportunidad o conveniencia y diferenciará claramente los reparos con efectos suspensivos y sin efectos suspensivos, siempre que lo permita la plataforma de rendición habilitada por la Cámara de Cuentas.

Se remitirán también los informes justificativos presentados por la Corporación.

Artículo 18.- Fiscalización previa de las fases A y D de ejecución del presupuesto de gastos y sus exenciones.

1.- En esta fase de fiscalización se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

2.- Están exentos de fiscalización previa en las fases A y D los siguientes gastos:



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

3.- Con excepción de los anteriores y sin perjuicio de la fiscalización limitada previa, están sujetos a fiscalización previa todos los actos que autoricen o comprometan gastos y, en particular, los siguientes:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los Convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

Artículo 19.- Intervención previa de la fase O de ejecución del presupuesto de gastos.

1.- Con carácter previo a la liquidación del gasto o el reconocimiento de la obligación se deberá comprobar que se cumplen todos los requisitos para ello. Entre dichos requisitos se comprobarán los siguientes:

- Que existen documentos que acreditan la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
- Que dichos documentos justificativos de la obligación son ajustados a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación, y que constan, al menos, los siguientes datos:
 - a) Identificación del acreedor.
 - b) Importe exacto de la obligación.
 - c) Prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- Que las obligaciones derivan de gastos fiscalizados previamente y aprobados, y que las obligaciones se ajustan a los actos de autorización y disposición, salvo que la fiscalización de la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse



simultáneamente.

- Que se ha comprobado materialmente la inversión cuando proceda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la presente Instrucción.

Artículo 20.- Comprobación material de la inversión.

1.- Los órganos gestores deberán solicitar al Interventor municipal, o persona en quien delegue, con una antelación de veinte días, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.- La Intervención municipal podrá solicitar estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato.

3.- Del resultado de la comprobación material de inversiones, se levantará acta suscrita por todos los que concurren al acto, en la que se hará constar, en su caso, las deficiencias observadas, las medidas para subsanarlas y otros hechos o circunstancias que se consideren relevantes.

Los concurrentes, de forma individual o colectiva, podrán expresar opiniones que resulten pertinentes.

4.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando no sea preceptiva la asistencia de la Intervención municipal, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Artículo 21.- Intervención formal de la ordenación del pago.

1.- En las órdenes de pago se verificarán los siguientes extremos:



- Que se dictan por el órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, lo que se verificará examinando los documentos originales o el certificado del acto, y la intervención del acto.
- Que se acomodan al Plan de Disposición de Fondos, lo que se verificará mediante el examen del Plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- Cuando existan minoraciones por retenciones judiciales, compensación de deudas, u otras, también se comprobarán los acuerdos que justifiquen dichas minoraciones.

2.- Si se cumplen los requisitos indicados en el apartado anterior, la Intervención hará constar su conformidad en la orden de pago o en el documento contable resumen de las órdenes de pago. En caso contrario se formulará reparo en los términos establecidos en el artículo 13 de esta Instrucción.

Artículo 22.- Intervención material del pago.

1.- Se someterán a la intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- Cumplir directamente las obligaciones de la Tesorería.
- Situar fondos a favor de cajeros o habilitados legalmente para realizar pagos a acreedores.
- Instrumentar movimientos de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2.- En los pagos materiales se verificarán los siguientes extremos:

- La competencia del órgano para realizar el pago.
- Identidad del perceptor.
- Cuantía del pago.

3.- En caso de conformidad, la Intervención municipal firmará los documentos que autoricen la salida de fondos y valores. En caso contrario se formulará reparo en los términos establecidos en el artículo 13 de esta Instrucción.



TITULO VI: FISCALIZACIÓN DE LAS ÓRDENES DE
PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 23.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

Se comprobarán los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito adecuado y suficiente.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.
- e) Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el plan de disposición de fondos de la tesorería lo que se verificará mediante el examen del plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería. En cualquier caso los conceptos presupuestarios deben estar autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto, en su caso, y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 21.

Artículo 24.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1.- En relación con las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se comprobarán los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en resolución de autoridad competente.
- b) Que existe crédito adecuado y suficiente.



c) Que se adaptan a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

2.- En relación con las órdenes de pago que ordenen la reposición de fondos por anticipos de caja fija, se comprobarán los siguientes requisitos:

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

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

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 25.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1.- Se comprobarán los siguientes extremos:

a) Que se ha tramitado el procedimiento aplicable para cada uno de los gastos.

b) Que los gastos son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos y son imputables a las aplicaciones presupuestarias que soportaron la expedición del pago a justificar o del anticipo de caja fija.

c) Que se acredita la comprobación material conforme a lo dispuesto en el artículo 20.4 de la presente Instrucción.

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

2.- Las comprobaciones se realizarán examinando la cuenta y los documentos adjuntos. Se podrán utilizar procedimientos de muestreo.

3.- El informe de la Intervención municipal resultante de la intervención de la cuenta justificativa, que en ningún caso tendrá efectos suspensivos, podrá ser:

- Favorable, en caso de conformidad con la cuenta.
- Desfavorable, en caso de que se encuentren defectos en la cuenta.



4.- Las cuentas justificativas serán aprobadas, en su caso, por el órgano competente, quedando a disposición del órgano de control externo.

5.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 17.4 de esta Instrucción y, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

TITULO VII: OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 26.- Omisión de la función interventora.

1.- Cuando la Intervención municipal advierta que se ha omitido la función interventora siendo preceptiva, independientemente del resultado favorable o desfavorable que hubiese tenido dicha función, deberá tramitarse el siguiente procedimiento antes del reconocimiento de la obligación:

1) Emisión de informe, que no tendrá naturaleza fiscalizadora, por el órgano interventor, con el siguiente contenido mínimo:

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

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

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

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

Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no



las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

2) Traslado a la Alcaldía del Ayuntamiento del informe referido. La Alcaldía podrá solicitar informe al empleado público, concejal o autoridad responsable de la realización del gasto a fin de concretar las causas que han dado lugar a la omisión de fiscalización, así como las necesidades o interés público perseguido. Dicho informe se evacuará en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud.

3) En caso de que el gasto sea competencia de la Alcaldía, la misma resolverá si continúa o no el procedimiento y acordará las actuaciones que en su caso procedan. Si el gasto es competencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía le dará traslado para que adopte tal decisión.

2.- Los informes de omisión de fiscalización se incluirán en las relaciones referidas en los apartados 4 y 5 del artículo 17 de esta Instrucción.

-

-

TÍTULO VIII: CONTROL FINANCIERO

-

Artículo 27.- Contenido del control financiero.

1.- El control financiero de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Marmolejo se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y, en su caso, de la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero



y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

3.- El control permanente se ejercerá sobre el Ayuntamiento y, en su caso, organismos públicos que pudieran existir, en los que se realice la función interventora, y tendrá por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende:

- Las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero.
- Las actuaciones de control que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor. Dichas actuaciones si indicarán igualmente en el Plan Anual de Control Financiero.

4.- Los informes de control financiero permanente que se emitan podrán incluir observaciones u objeciones de legalidad, sin que en ningún caso tengan la consideración de reparo ni suspendan la tramitación del expediente.

5.- La auditoría pública se ejercerá en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en caso de que existan organismos dependientes del Ayuntamiento de Marmolejo incluidos en su ámbito de aplicación.

Artículo 28.- Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

1.- En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.



2.- A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control. En particular, se podrán solicitar los informes emitidos por los órganos de control externo y otros órganos de control.

3.- El órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

4.- Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.

5.- En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

El órgano interventor responsable de la auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

6.- En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.



7.- El órgano interventor podrá solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades públicas los informes emitidos por los órganos de auditoría interna o de control interno, así como los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de ese trabajo.

Podrán también solicitar a los mencionados titulares copia de los informes emitidos por los órganos de control externo e inspecciones de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades en relación con los correspondientes informes.

Asimismo, podrán solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

Artículo 29.- Planificación del control financiero.

1.- El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2.- En el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Marmolejo se dará prioridad al control del fraccionamiento del objeto de un contrato entre varios contratista evitando las normas de contratación administrativa.

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

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

4.- Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual



concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

5.- El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.

Artículo 30.- Ejecución de las actuaciones de control permanente.

1.- Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

- a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- d) Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.
- e) Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.

2.- El órgano interventor comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

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



4.- En el caso de que dichas verificaciones se efectúen aplicando procedimientos de auditoría se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

5.- Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

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

Artículo 31.- Ejecución y colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

La auditoría pública se ejercerá en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en caso de que existan organismos dependientes del Ayuntamiento de Marmolejo incluidos en su ámbito de aplicación.

Artículo 32.- Resultado del control financiero

a) Informes de control financiero.

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



debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

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

b) Destinatarios de los informes.

1.- Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención municipal al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 4.2 cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

2.- La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas.

Esta misma información deberá remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

TÍTULO IX: INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

Artículo 33.- Informe resumen.

1.- La Intervención municipal deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno



señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2.- El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

3.- La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.

Artículo 34.- Plan de acción.

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

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

3.- El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4.- En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la



corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

ANEXO I: EXTREMOS ADICIONALES A COMPRBAR EN CADA EXPEDIENTE

1. GASTOS DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO

Aprobación de la convocatoria (fase A)

- a) Se realiza por órgano competente.
- b) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.
- c) Que existe Informe acreditativo de que se da cumplimiento a las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente.
- d) Que todos los puestos incluidos en la convocatoria se encuentra recogidos en la oferta de empleo público.
- e) Que existe informe de personal de que los puestos a cubrir figuran en la RPT/Anexo de personal del presupuesto general municipal, poniendo de manifiesto su carácter de plazas vacantes así como sus retribuciones.

Que existen bases reguladoras.

Propuesta de nombramiento (fase D).

- a) Que se ha cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria.
- b) Que existe acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- c) Que las retribuciones que se fijan en la propuesta se ajustan a la RPT y al Acuerdo con funcionarios o Convenio Colectivo que resulte de aplicación.



PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Aprobación de la convocatoria (fase A)

- a) Se realiza por órgano competente.
- b) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.
- c) Que existe informe justificativo de la excepcionalidad y demás requisitos exigidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- d) Que existe informe de personal poniendo de manifiesto los costes salariales que supone la contratación de dicho personal.
- e) Que existen Bases reguladoras.

Que la duración propuesta del nombramiento no supera la duración máxima establecida en la normativa vigente.

Nota: Cuando la selección se haya realizado previamente a través de una Bolsa de Trabajo, no se fiscalizará esta fase, comprobándose los requisitos que aquí se enumeran a continuación en la FASE D junto con los requisitos indicados en el apartado siguiente.

Propuesta de nombramiento (fase D).

- a) Que se ha cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria.
- b) Que existe acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- c) Que las retribuciones que se fijen en la propuesta se ajusten al Anexo de personal del presupuesto del ejercicio correspondiente.

-

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Aprobación de la convocatoria (fase A)

- a) Que existe informe justificativo de la excepcionalidad y demás requisitos exigidos por la



Ley de Presupuestos Generales del Estado.

b) Que el sistema selectivo propuesto se ajusta a los principios de mérito y capacidad, no exigiéndose requisitos de carácter subjetivo que limiten la concurrencia o vulneren en principio de igualdad.

c) Cuando se constituya una Bolsa de Trabajo para la selección de personal, se comprobará lo siguiente:

Que la Bolsa de Trabajo se aprueba por órgano competente.

Que consta en el expediente memoria justificativa de la necesidad de contratación de dicho personal.

Que existen Bases reguladoras.

Que la vigencia de la Bolsa de Trabajo sea por un periodo determinado.

Propuesta de contratación (fase D).

a) Que se ha cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria.

b) Que existe acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

c) Que las retribuciones que se fijan en la propuesta se ajusten a lo establecido en las Bases reguladoras/ memoria justificativa de la necesidad de contratación.

PERSONAL EN PRÁCTICAS

a) Se constatará la existencia de acuerdo firmado entre el Ayuntamiento de Marmolejo y el Organismo del que provenga el alumno en prácticas (Universidad, Instituto, etc.).

-

COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

a) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal del Área.

b) Que en las propuestas se especifica la causa que motiva dicha productividad.

c) Que cumple con lo establecido en el Acuerdo con funcionarios o en el Convenio Colectivo



para el personal laboral.

-

COMPLEMENTO DE GRATIFICACIÓN

- a) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal del Área.
- b) Que en las propuestas se especifican las horas trabajadas fuera de la jornada habitual, así como la actividad o tarea realizada.
- c) Que el importe propuesto por hora trabajada sea el fijado en el Acuerdo con funcionarios o en el Convenio Colectivo para el personal laboral.
- d) Que existe Resolución de Alcaldía aprobando la gratificación.

EXPEDIENTES DE NÓMINA DE RETRIBUCIONES AL PERSONAL (FASE ADO).

- a) Que existe documento nómina firmado por el Servicio de Personal.
- b) Que existe informe del Servicio de Personal sobre incidencias y variaciones con respecto al mes anterior.
- c) Que se han fiscalizado previamente los expedientes de concesión de productividades y gratificaciones, y se han dictado los correspondientes Decretos de concesión.
- d) Con respecto al personal de nuevo ingreso, que se han fiscalizado los expedientes de nombramiento o contratación y que se han dictado los Decretos correspondientes.
- e) En caso de que se incluyan gastos por asistencia a órganos colegiados, que existe certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones individualizado por miembro y tipo de sesión.

En caso de que se incluyan retribuciones por sustitución de personal de diferente categoría, que existe Decreto por el que se asigne temporalmente el desempeño del puesto por sustitución.

- g) En caso de que se incluyan ayudas de acción social, que existe informe de Personal donde se indique a los beneficiarios, importes y que dichas ayudas se encuentran previstas en el Acuerdo o Convenio regulador.

EXPEDIENTE DE GASTO EN SEGURIDAD SOCIAL.



- a) Existencia de documentos TC-1 y TC-2.
- b) Existencia de documento que justifique estar dado de alta en la Seguridad Social.

-

EXPEDIENTE DE GASTO EN AUTOLIQUIDACIÓN TRIMESTRAL DE LAS RETENCIONES DE IRPF.

- a) Acreditación de que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide contablemente con todas las retenciones por los distintos rendimientos realizados en el trimestre.
- b) En caso de que no coincida, informe del área de personal y estado de conciliación donde se reflejen las operaciones o justificantes que generan la discordancia.

ANTICIPO DE NÓMINA Y PRÉSTAMOS REINTEGRABLES

- a) Que existe solicitud del interesado e informe del Área de Personal donde conste que el solicitante ha reintegrado los anticipos que haya percibido con anterioridad.
- b) En caso de personal funcionario/laboral/miembro de la Corporación, informe de Personal donde ponga de manifiesto que el importe a recibir como anticipo de nómina es inferior o igual al importe que se percibiría en dicho mes en cuestión.
- c) En caso de personal laboral temporal, informe de Personal donde ponga de manifiesto que el importe a recibir como anticipo de nómina es inferior o igual al importe que le correspondería por el trabajo efectuado hasta el momento de solicitar el anticipo.
- d) Que se cumple con lo establecido en el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento.

-

GASTOS DE FORMACIÓN (FASE ADO).

- a) Que existe autorización previa del Alcalde.
- b) Que se incorpora factura expedida a nombre del Ayuntamiento o del trabajador en cuestión, en donde conste la identidad de la persona que asiste al curso.

-

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO: GASTOS DE MANUTENCIÓN.



ALOJAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO (FASE ADO).

- a) Que existe hojas de dietas con el visto bueno de Alcaldía o Concejales correspondiente.
- b) Que los importes no superen los establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con las excepciones que se puedan prever en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- c) Que los gastos de alojamiento estén debidamente documentados en factura.
- d) Que exista justificación documental de gastos de desplazamiento que se realicen en medios de transporte distintos al vehículo propio.

2. EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

- a) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, donde ponga de manifiesto que la lesión es consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.
- b) Que existe propuesta del órgano instructor donde ponga de manifiesto que se cumplen todos los requisitos establecidos en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para que se proceda a la indemnización.

3. EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS.

AYUDAS SOCIALES DE CARÁCTER MUNICIPAL

- a) La solicitud del interesado/beneficiario.
- b) Que existe informe del Área de Servicios Sociales donde conste el cumplimiento/incumplimiento de los requisitos establecidos en la Ordenanza fiscal para la obtención de las ayudas por aquellos.

CONCURSOS CELEBRADOS POR EL AYUNTAMIENTO

- a) Que existe crédito adecuado y suficiente para dicho gasto.
- b) Resolución de Alcaldía aprobando las Bases reguladoras del concurso en cuestión.
- c) Acta del Jurado donde se manifieste el resultado del concurso.



4. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONTRATOS MENORES

Están exentos de fiscalización previa en virtud de lo establecido en el artículo 219.1 del TRLRHL y artículo 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, realizándose la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Que consta la retención de crédito del gasto, salvo que la aprobación y compromiso del gasto así como el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente, y estén determinados el objeto, precio y plazo de ejecución del contrato.
- b) Que se ha comprobado la efectiva y conforme realización de la obra, servicio o suministro, conforme que se verificará con el acta de conformidad de la factura debidamente firmada.

-

CONTRATOS DE OBRAS

Aprobación del gasto (Fase A):

- a) Que existe informe técnico (o informe de las oficinas o unidades de supervisión) que indique que el trabajo no afecta a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.
- d) Que existe acta de replanteo previo.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.



- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en la Ley de Contratos del Sector Público.
- h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

Compromiso del gasto. Adjudicación (fase D).

- a) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- b) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan.
- d) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Compromiso del gasto. Formalización.

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.



En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

Modificados (Fase AD).

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

- b) Que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- d) Que existe acta de replanteo previo.

Certificaciones de obra (Fase O).

- a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

Certificación final (Fase O).



- a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- b) Que se acompaña acta de recepción de la obra.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura

Liquidación (Fase O)

- a) Que existe informe favorable/ VºBº del facultativo Director de obra.
- b) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

CONTRATOS DE SUMINISTROS

Aprobación del gasto (Fase A).

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que existe pliego de prescripciones técnicas.
- c) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.
- d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de



Contratos del Sector Público.

- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Compromiso del gasto. Adjudicación (Fase D).

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- d) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan.

Compromiso del gasto. Formalización.



En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

Modificados (Fase AD).

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

- b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

Liquidación (Fase O).

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
- b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de



Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Prórroga del contrato (Fase AD).

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

Resolución del contrato.

- a) Que, en su caso, existe informe de Secretaría.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

CONTRATOS DE SERVICIOS

Aprobación del gasto (Fase A).

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que existe pliego de prescripciones técnicas.
- c) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.
- d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.

Compromiso del gasto. Adjudicación (Fase D).



- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan.

Compromiso del gasto. Formalización.

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

Modificados (Fase AD).

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

- b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

Revisiones de precios (Fase AD).

- a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los



requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.

Abonos a cuenta (Fase O).

- a) Que existe la conformidad de los servicios competentes valorando el servicio realizado.
- b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

Liquidación (Fase O).

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Prórroga del contrato (Fase AD).

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



- b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

-

Resolución del contrato.

- a) Que, en su caso, existe informe de Secretaría.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado”.

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

Expediente 592/2022. APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTES DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Se somete a la consideración del Pleno el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 28 de marzo de 2022.

No habiendo intervenciones, por orden del Sr. Alcalde, se pasa el punto a votación, tras lo cual **SE ACUERDA la APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTES DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES**, por **UNANIMIDAD** de los Sres. Concejales asistentes en la presente sesión, lo que representa el **VOTO A FAVOR de DIEZ CONCEJALES** (Grupo municipal PSOE), cuyo tenor literal es:

"Visto el Informe de Intervención de fecha 28/03/2022, Informe de Intervención de la Liquidación del ejercicio 2021, donde se pone de manifiesto:

"Una vez realizados los cálculos pertinentes, los valores obtenidos del Remanente de Tesorería para el ejercicio 2021 son



los siguientes:

REMANENTE DE TESORERÍA

1. (+) Fondos líquidos al final del ejercicio	2.533.695,03€
2. (+) Derechos pendientes de cobro	1.008.655,18€
3. (-) Obligaciones pendientes de pago	702.670,47€
4. (+/-) Partidas pendientes de aplicación	83.598,54€
5. REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL (1+2-3+4)	2.923.278,28€
6. (-) Saldo de dudoso cobro	437.137,86€
7. (-) Exceso de financiación afectada	908.453,30€
8. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (5-6-7)	1.577.687,12€

Considerando que este Ayuntamiento necesita en el ejercicio 2022 de consignación presupuestaria para determinados gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para los que no existe crédito en el presupuesto de la Corporación.

Visto el Informe de Intervención relativo a la modificación presupuestaria, donde se informa sobre la legislación aplicable, el procedimiento a seguir para efectuar la referida modificación en el Presupuesto.

Considerando la posibilidad de realizar una modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario, en el Presupuesto municipal para el ejercicio 2022, que se financiará con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Visto cuanto antecede, y realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, con el siguiente detalle:

ESTADO DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
87010 - PARA GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA	1.298.150,00 €

ESTADO DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
1621.22711 - RECOGIDA, GESTIÓN Y TRATAMIENTO RESIDUOS - ENCOMIENDA SERVICIO BASURA (RESURJA)	114.000 €
422.68101 - INDUSTRIA - ADAPTACIÓN LINEA MEDIA TENSIÓN Y ELECTRIFICACIÓN POLÍGONO INDUSTRIAL	749.500€



920.22604 - ADMINISTRACIÓN GENERAL - GASTOS JURÍDICOS Y CONTENCIOSOS	18.150€
920.22699 - ADMINISTRACIÓN GENERAL - OTROS GASTOS DIVERSOS	35.400€
920.22706 - ADMINISTRACIÓN GENERAL - ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	12.100€
151.68101 - URBANISMO - TERRENOS Y BIENES NATURALES	369.000€
TOTAL	1.298.150,00 €

SEGUNDO.- Exponer dicho expediente al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas."

ASUNTOS URGENTES.

Favorable | **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

No se presentan.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA COMPRENDIDOS DEL NÚMERO 2022-0045 AL 2022-0152.

El Sr. Alcalde da cuenta de los Decretos de Alcaldía, números comprendidos del 2022-0045 al 2022-0152, puestos a disposición de los Sres. Concejales.

El Pleno del Ayuntamiento toma conocimiento de los Decretos.

DAR CUENTA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR EL EQUIPO DEL GOBIERNO.

Toma la palabra la Sr. Concejala D^a Pilar Lara para dar cuenta del programa de la "moneda local" que se inició en 2019. Gracias a esta iniciativa se ha potenciado el desarrollo de los comercios del municipio.

A lo largo de estos años se han sumado un gran número de comercios y colaboran en este proyecto. La "moneda local" ha tenido una gran aceptación entre los comerciantes y vecinos. Gracias a la reducción del Periodo Medio de Pago, actualmente en 12 días, que ha hecho que sean cada vez más los comerciantes adheridos.

La "moneda local" se articula mediante los concursos, subvenciones y premios académicos



que se dan desde el Ayuntamiento. Todo ello es posible gracias a la gestión económica del equipo de gobierno, así como a los técnicos/as del Ayuntamiento que facilitan la gestión de los premios y en definitiva, de la "moneda local".

DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2022-0149 DE FECHA 28/03/2022 POR LA QUE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2021.

En este momento del punto del Orden del Día se incorpora la Sra. Concejala del Grupo municipal Ciudadanos D^a No Villar.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para dar una amplia explicación sobre la evolución económica del Ayuntamiento desde su aprobación hasta el fin del ejercicio y explicar el resultado de dicha Liquidación. Hace una extensa explicación de las subvenciones que se ha recibido y de las que se están tramitando en este ejercicio presupuestario. A continuación se transcribe literal:

"Considerando que con fecha 08/02/2022 se incoó procedimiento para aprobar la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2021.

Visto el Informe de Intervención de fecha 28/03/2022 y el Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera del Ayuntamiento de Marmolejo, se acuerda aprobar el presupuesto del ejercicio 2021.

De conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 5 de marzo, y con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria

RESUELVO

PRIMERO.-Aprobar la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Marmolejo para el ejercicio 2021:

GASTOS PRESUPUESTARIOS	CREDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	PREVISIONES DEFINITIVAS	DE RECO
1.Gastos de personal	2.529.095,90€	2.345.384,81€	1.Impuestos directos	2.282.266,62€	2.13
2.Gastos en bienes corrientes y servicios	3.737.365,18€	3.349.777,57€	2.Impuestos indirectos	45.000,00€	114
3.Gastos financieros	15.275,79€	13.781,43€	3.Tasas y otros ingresos	1.306.668,56€	1.22
4.Transferencias corrientes	113.460,00€	88.754,22€	4.Transferencias corrientes	3.916.862,95€	3.61
5.Fondo de Contingencia	0,00€	0,00€	5.Ingresos patrimoniales	56.006,83€	53
6.Inversiones reales	2.514.368,00€	1.220.631,85€	6.Enajenación de inversiones reales	695.000,00€	513
7.Transferencias de capital	200.000€	0,00€	7.Transferencias de capital	0,00€	
8.Activos financieros	0,00€	0,00€	8.Activos financieros	807.759,91€	
9.Pasivos financieros	0,00€	0,00€	9.Pasivos financieros	0,00€	
TOTAL	9.109.564,87€	7.018.329,88€	TOTAL	9.109.564,87€	65

RESULTADO PRESUPUESTARIO

1 (+) Derechos reconocidos netos

7.74

2	(-) Obligaciones reconocidas netas	7.018.329,88€
3	Resultado Presupuestario (1-2)	730.169,69€
4	(+) Gastos financiados con Remanente líquido de Tesorería	734.494,03€
5	(+) Desviaciones de financiación negativas	720.698,41€
6	(-) Desviaciones de financiación positivas	1.032.300,92€
7	RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (3+4+5-6)	1.153.061,21€

REMANENTE DE TESORERÍA

1. (+) Fondos líquidos al final del ejercicio	2.533.695,03€
2. (+) Derechos pendientes de cobro	1.008.655,18€
3. (-) Obligaciones pendientes de pago	702.670,47€
4. (+/-) Partidas pendientes de aplicación	83.598,54€
5. REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL (1+2-3+4)	2.923.278,28€
6. (-) Saldo de dudoso cobro	437.137,86€
7. (-) Exceso de financiación afectada	908.453,30€
8. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (5-6-7)	1.577.687,12€

- **Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria: Se cumple.**
- **Cumplimiento del objetivo de regla del gasto: No se evalúa al suspenderse las reglas fiscales para 2020 y 2021, por Acuerdo de Ministros de 6 de octubre de 2020 y teniendo en cuenta el Acuerdo del Congreso de los Diputados de 20 de octubre de 2020.**

SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre, de acuerdo con lo establecido en los artículos 193.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 90.2 del Real Decreto 990, de 20 de octubre de 2020.

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por la Sra. Concejala del Grupo municipal Ciudadanos se plantean los siguientes:

PREGUNTAS:

- Si está previsto el arreglo de la Calle Divino Maestro, ya que incluso tiene una chapa en una zona.

El Sr. Alcalde contesta que esa calle no está incluida en las próximas actuaciones, ya que las previstas están financiadas con programas específicos. Además de éstas, se irán arreglando las situaciones más urgentes.

Respecto a las chapas que hay instaladas en algunas zonas, explica que es debido a las actuaciones que la empresa Somajasa lleva a cabo para localizar fugas y averías de agua.



No se producen más intervenciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 5MSZW12F9J2RE2HXCGTHG3JY | Verificación: <https://marmolejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 92 de 92