

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTA  
CORPORACION EL DIA 28 DE MARZO DE 2.016**

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Gómez Vaquero

**SRES. CONCEJALES ASISTENTES:**

**Partido Socialista Obrero Español**

D. Miguel Roberto Piedehierro Fonseca

D. Antonio María Becerra Ortiz

D. Gregorio Hernández Baquero

D<sup>a</sup>. Mónica Díez Parada

D. Javier Físico Gudiño

D. Juan Manuel Sánchez Ávalos

**Partido Popular**

D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> Pérez Espinosa

**Partido GANEMOS/IU/LV**

D. Manuel Colchón Antúnez

**SRES. CONCEJALES AUSENTES:**

**Partido Popular**

D. Juan Acedo Pozo

**SRA. SECRETARIA:**

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Selene González de Mendoza Villacé

En Solana de los Barros, a veintiocho de marzo de dos mil dieciséis, a las veinte horas y cuarenta y cinco minutos del día de la fecha y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, se reúnen los Sres. Concejales señalados al margen, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, Dña. M<sup>a</sup> Dolores Gómez Vaquero, asistida por la Sra. Secretaria, Dña M<sup>a</sup> Selene González de Mendoza Villacé, al objeto de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria a la que previa y reglamentariamente habían sido convocados, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No asisten sin excusar su ausencia los Sres. concejales enumerados al margen.

Comprobada la asistencia de miembros en número suficiente para la válida celebración del acto, comienza la sesión con el estudio, deliberación y posteriormente aprobación de los puntos del orden del día que a continuación se relacionan.

### **1º.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR (19 DE FEBRERO 2016)**

Tomando la palabra la Sra. Alcaldesa- Presidenta, informa que el acta de la sesión enunciada en el encabezamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80.2 y 91.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.) aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, ha sido repartida a todos los miembros de la Corporación con anterioridad al día 9 de marzo de 2.016.

Seguidamente la Sra. Alcaldesa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1 del R.O.F. pregunta si algún grupo desea presentar alguna observación a la misma, y no existiendo alguna, se acuerda por unanimidad aprobar el acta referenciada.

### **2º.- TOMA DE POSESIÓN DE D<sup>a</sup> VERÓNICA CONEJERO DÍEZ**

La Sra. Alcaldesa pone en conocimiento del resto de concejales asistentes, que el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 19 de febrero de 2016, acordó la toma de conocimiento de la renuncia presentada por D<sup>a</sup> Isabel Indias Ortiz, Concejala de este Ayuntamiento, y miembro del Grupo P.S.O.E. del mismo.

El Ayuntamiento solicitó a la Junta Electoral Central que le fueran enviadas las credenciales de D<sup>a</sup>. Verónica Conejero Díez, siguiente en la lista de las elecciones locales celebradas en fecha 24 de mayo de 2015.

Por todo ello, el Pleno de este Ayuntamiento, por unanimidad acuerda:

**UNICO:** Aceptar la toma de posesión de D<sup>a</sup>. Verónica Conejero Díez del cargo de Concejala del Ayuntamiento de Solana de los Barros, en sustitución de D<sup>a</sup>. Isabel Indias Ortiz, tras la renuncia presentada recientemente por ésta.

Y para ello y cumpliendo con el procedimiento legalmente establecido, D<sup>a</sup>. Verónica Conejero Díez promete por su conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejala del Ayuntamiento de Solana de los Barros con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución, como norma fundamental del Estado.

Tras la toma de posesión como Concejala, se incorpora a esta sesión D<sup>a</sup>. Verónica Conejero Díez.

### **3º.- DAR CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2015.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la Sra. Alcaldesa procede a poner en conocimiento de los miembros de la Corporación, la Resolución de fecha 25 de febrero de 2016, por la que se aprueba la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2015, así como los datos más relevantes de la misma, tales como Remanente de Tesorería, Resultado Presupuestario, etc.

## ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERIA

COMPONENTES	IMPORTE AÑO 2015	
1. Fondos líquidos		920.102,77
2. Derechos pendientes de cobro		651.162,73
+ del Presupuesto corriente + del Presupuesto cerrados + de Operaciones no presupuestarias	239.707,48 270.598,83 140.856,42	
3. Obligaciones pendientes de pago		59.614,72
+ del Presupuesto corriente + de Presupuestos cerrados +de Operaciones no presupuestarias	19.424,86 18.040,42 22.149,44	
4. Partidas pendientes de aplicación		
- Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva + pagos realizados pendientes de aplicación definitiva		
I. Remanente de tesorería total (1+2-3+4)		1.511.650,78
II. Saldos de dudoso cobro		98.215,48
III. Exceso de financiación afectada		333.772,13
IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I-II-III)		1.079.663,17

### LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- Créditos iniciales: 2.301.016 euros.
- Modificaciones de créditos: 521.532,33 euros.
- Créditos definitivos: 2.822.548,33 euros.
- Obligaciones reconocidas netas: 2.091.877,64 euros
- Pagos ordenados: 2.072.452,78 euros.
- Remanentes de crédito comprometidos: 0 euros.
- Remanentes de crédito no comprometidos: 730.670,69 euros.
- Remanentes de crédito totales: 730.670,69 euros.

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

- Previsiones iniciales: 2.305.422 euros.
- Modificación de las previsiones: 633.221,61 euros.
- Previsiones definitivas: 2.826.954,33 euros.
- Derechos reconocidos: 2.282.128,50 euros.
- Derechos anulados: 46.793,98 euros.
- Derechos cancelados: 0,00 euros.
- Derechos reconocidos netos: 2.235.334,52 euros
- Recaudación neta: 1.995.627,04 euros.

## RESULTADO PRESUPUESTARIO

- Derechos reconocidos netos: 2.235.334,52 euros.
- Obligaciones reconocidas netas: 2.091.877,64 euros.

RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO: 143.456,88 euros.

- Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales: 101.151,85
- Desviaciones de financiación negativas del ejercicio: 403.837,75 euros.
- Desviaciones de financiación positivas del ejercicio: 337.918,86 euros.
- Total Ajustes: 167.070,74

TOTAL RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO: 310.527,62 euros.

## 4º.- INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y REGLA DEL GASTO EN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2015.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001 de 12 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, y el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se da cuenta de los informes de Intervención de evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla del gasto, cuyos datos más significativos a continuación se relacionan:

### ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

PRESUPUESTO DE INGRESOS	Ayuntamiento	Ente dependiente	Consolidado
Capítulo 1: Impuesto Directos	678.081,28		678.081,28
Capítulo 2: Impuesto Indirectos	15.378,73		15.378,73
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	214.462,61		214.462,61
Capítulo 4: Transferencias corrientes	936.239,43		936.239,43
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	2.742,53		2.742,53
Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0,00		0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	388.429,94		388.429,94
<b>A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)</b>	<b>2.235.334,52</b>	<b>0,00</b>	<b>2.235.334,52</b>

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 1: Gastos de personal	890.983,53		890.983,53
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	594.961,08		594.961,08
Capítulo 3: Gastos financieros	851,57		851,57
Capítulo 4: Transferencias corrientes	42.841,96		42.841,96
Capítulo 5: Fondo de Contingencia			0,00
Capítulo 6: Inversiones reales	562.239,50		562.239,50
Capítulo 7: Transferencias de capital			0,00
<b>B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)</b>	<b>2.091.877,64</b>	<b>0,00</b>	<b>2.091.877,64</b>
<b>A - B = C) ESTABILIDAD/ NO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	<b>143.456,88</b>	<b>0,00</b>	<b>143.456,88</b>
<b>D) AJUSTES SEC-10</b>	<b>150.189,84</b>		<b>150.189,84</b>
<b>C+D= F) ESTABILIDAD/ NO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	<b>293.646,72</b>	<b>0,00</b>	<b>293.646,72</b>
<b>% ESTABILIDAD ( + ) / NO ESTABILIDAD ( - ) : AJUSTADA</b>	13,14%		13,14%
<b>% LIMITE ESTABLECIDO</b>			<b>0,00%</b>
<b>OBLIGACION DE REALIZAR PLAN ECONÓMICO FINANCIERO</b>			<b>NO</b>

### REGLA DEL GASTO

LIQUIDACIÓN 2015			
	CALCULO DE LA REGLA DE GASTO (art. 12 Ley Orgánica 2/2012)	LIQUIDACIÓN 2014	LIQUIDACIÓN 2015
=	<b>A) EMPLEOS NO FINANCIEROS (SUMA DE CAPÍTULOS 1 A 7)</b>	1.908.280,42	2.091.877,64
(-)	Intereses de la deuda	5.821,42	851,57
=	<b>B) EMPLEOS NO FINANCIEROS (excepto intereses de la deuda)</b>	<b>1.902.459,00</b>	<b>2.091.026,07</b>
(-)	Enajenación.		
(+/-)	Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local.		
(-)	Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otras AAPP.		
(+)	Ejecución de Avales.		
(+)	Aportaciones de capital.		
(+)	Asunción y cancelación de deudas.		
(+/-)	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto.		
(+)	Pagos a socios privados en el marco de Asociaciones público privadas.		
(+/-)	Adquisiciones con pago aplazado.		
(+/-)	Arrendamiento financiero.		
(+)	Préstamos fallidos.		
(+/-)	Grado de ejecución del Gasto		NO APLICA
(-)	Ajustes Consolidación presupuestaria		

(-)	Gastos financiados con fondos finalistas UE / AAPP	-829.708,03	-935.129,46
(-)	Disminución gasto computable por inversiones financieramente sostenibles		-101.151,85
=	<b>D) GASTO COMPUTABLE</b>	<b>1.072.750,97</b>	<b>1.054.744,76</b>

(-)	<b>Aumentos permanentes de recaudación (art. 12.4)</b>		
(+)	<b>Reducciones permanentes de recaudación (art. 12.4)</b>		<b>27.275,97</b>
=	<b>E) GASTO COMPUTABLE AJUSTADO año n = Gº computable +/- Aumento/reducción permanente recaudación</b>		<b>1.082.020,73</b>

a	<b>Variación del gasto computable</b>		<b>0,86%</b>
b	<b>Tasa de referencia crecimiento PIB m/p</b>		<b>1,30%</b>
<b>CUMPLE CON LA REGLA DE GASTO b &gt; a</b>			<b>4.676,00</b>

<b>CALCULO DEL LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO</b>			
=	<b>D) GASTO COMPUTABLE</b>		1.054.744,76
(+)	<b>Aumentos permanentes de recaudación</b>		0,00
(-)	<b>Reducciones permanentes de recaudación</b>		-27.275,97
(+)	Intereses de la deuda		851,57
(+)	Gastos financiados con fondos finalistas UE / AAPP		935.129,46
(+)	Disminución gasto computable por inversiones financieramente sostenibles		101.151,85
(+/-)	<b>Ajustes SEC 10</b>		0,00
(+)	<b>Margen de aumento hasta límite de la tasa de referencia</b>		4.676,00
=	<b>LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO</b>		<b>2.069.277,67</b>

### 5º.- DERECHOS DE IMPOSIBLE O DIFÍCIL RECAUDACIÓN EN LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2015.

En aplicación de lo previsto en el nuevo artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Sra. Alcaldesa procede a informar a los concejales asistentes, del resultado de la aplicación de los derechos de difícil o imposible recaudación con ocasión de la liquidación del ejercicio 2015, dando lectura al siguiente texto:

“Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

En este sentido, en la liquidación del año 2015, y de conformidad con dichos criterios se han declarado derechos de difícil o imposible recaudación por importe de 98.215,48 EUROS.

#### **6º.- DAR CUENTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2016.**

Por la Sra. Alcaldesa se pone en conocimiento de los Sres. Concejales asistentes la Resolución de Alcaldía de fecha 13 de enero de 2016, relativa a la aprobación de expediente de modificación presupuestaria que a continuación se transcribe:

“Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos n.º 01/2016, con la modalidad de incorporación de remanentes de créditos, en el que consta el informe favorable de la Interventora.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto, en relación con el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 47 a 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

#### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 01/2016, con la modalidad de incorporación de remanentes de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

#### **Altas en aplicaciones de Gastos con Créditos a Incorporar**

<b>Partida</b>		<b>Proyecto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Euros</b>
Programas	Económica			
342	6220001	2015 2 AEPSA 1	Obra Programa Garantía de Rentas A.E.P.S.A. 2015/2016 06-126-15-BC-01	64.885,45€
454	6000001	2015 2 AEPSA 1	Obra Programa Garantía de Rentas A.E.P.S.A. 2015/2016 06-126-15-BC-01	199.419,34€
1532	6000001	2015 2 AEPSA 1	Obra Programa Garantía de Rentas A.E.P.S.A. 2015/2016 06-126-15-BC-01	1.013,21€
1721	6000001	2015 2 AEPSA 1	Obra Programa Garantía de	26.998,78€

			Rentas A.E.P.S.A. 2015/2016 06-126-15-BC-01	
241	1310007	2015 3 SREII 1	Retribuciones Módulo A Personal Directivo, Docente y de Apoyo, 1ª Etapa Programa Formación Profesional Dual "Solrecor II"	7.941,59€
241	1600006	2015 3 SREII 1	Seguros Sociales Módulo A Personal Directivo, Docente y de Apoyo, 1ª Etapa Programa Formación Profesional Dual "Solrecor II"	3.867,96€
241	1310008	2015 3 SREII 1	Retribuciones Contratos Formación Alumnos Trabajadores, 1ª Etapa Programa Formación Profesional Dual "Solrecor II"	11.400,33€
241	1600007	2015 3 SREII 1	Seguros Sociales Contratos Formación Alumnos Trabajadores, 1ª Etapa Programa Formación Profesional Dual "Solrecor II"	1.151,10€
241	2219901	2015 3 SREII 1	Gastos Módulo B, Gastos Funcionamiento, 1ª Etapa Programa Formación Profesional Dual "Solrecor II"	1.275,53€
			<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>317.953,29 euros</b>

La existencia de dichos remanentes de crédito resulta de la estimación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

La financiación de la incorporación se realizará de la siguiente manera:

#### Aplicación de Ingresos.- Financiación

Concepto		N °	Descripción	Euros
Orgánica	Económica			
	Cap. Art. Concepto			
	870.10		Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada / Excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretendan incorporar	317.953,29 euros
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>317.953,29 euros</b>



**SEGUNDO.** Siendo esta Resolución firme y ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites, por lo que se procederá por los servicios de Intervención a introducir las modificaciones de crédito, tanto en gastos como en ingresos, en la contabilidad de la Corporación, con efectos inmediatos.

**TERCERO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre”.

#### **7º.- DAR CUENTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2016**

La Sra. Alcaldesa procede a poner en conocimiento de los Sres. Asistentes la Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2016, relativa a expediente de modificación presupuestaria que a continuación se transcribe:

“Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos n.º 2/2016, con la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe favorable de la Interventora.

Visto que con fecha 29 de enero de 2016, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 29 de enero de 2016 por Intervención se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las bases de ejecución del vigente Presupuesto en relación con el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y los artículos 43 a 46 del Real Decreto 500/1990,

#### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 2/2016, del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

#### **Altas en Conceptos de Ingresos/Artículo 43.1.a), b) y c) del Real Decreto 500/1990**

<b>Concepto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Euros</b>
45055	SUBVENCION G. EXTREMADURA EMPLEO: APRENDIZEXT SOLRECOR III	128.345,58
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>128.345,58</b>

Las aplicaciones del Presupuesto de gastos para las que se genera crédito, según la referida Memoria de Alcaldía, son las siguientes:

### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
241	1310009	NÓMINAS PERSONAL DOCENTE SOLRECOR III	42.949,50
241	1310010	NÓMINAS ALUMNOS SOLRECOR III	49.942,20
241	1600008	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL DOCENTE SOLRECOR III	15.930,00
241	1600009	SEGURIDAD SOCIAL ALUMNOS SOLRECOR III	4.985,50
241	2219902	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS SOLRECOR III	14.538,38
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>128.345,58</b>

**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre”.

#### **8º.- DAR CUENTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2016**

La Sra. Alcaldesa procede a poner en conocimiento de los Sres. Asistentes la Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2016, relativa a expediente de modificación presupuestaria que a continuación se transcribe:

“Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos n.º 3/2016, con la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe favorable de la Interventora.

Visto que con fecha 29 de enero de 2016, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 29 de enero de 2016 por Intervención se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las bases de ejecución del vigente Presupuesto en relación con el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y los artículos 43 a 46 del Real Decreto 500/1990,

#### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 3/2016, del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

### Altas en Conceptos de Ingresos/Artículo 43.1.a), b) y c) del Real Decreto 500/1990

Concepto	Descripción	Euros
45058	SUBVENCION G. EXTREMADURA EMPLEO SOCIAL	48.000,00
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>48.000,00</b>

Las aplicaciones del Presupuesto de gastos para las que se genera crédito, según la referida Memoria de Alcaldía, son las siguientes:

### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros	
241	1310011	NÓMINAS PLAN EMPLEO SOCIAL	36.345,28
241	1600011	SEGURIDAD SOCIAL PLAN EMPLEO SOCIAL	11.654,72
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>48.000,00</b>

**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre”.

### 9º.- DAR CUENTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2016

La Sra. Alcaldesa procede a poner en conocimiento de los Sres. Asistentes la Resolución de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2016, relativa a expediente de modificación presupuestaria que a continuación se transcribe:

“Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos n.º 4/2016, con la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe favorable de la Interventora.

Visto que con fecha 1 de febrero de 2016, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 1 de febrero de 2016 por Intervención se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las bases de ejecución del vigente Presupuesto en relación con el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y los artículos 43 a 46 del Real Decreto 500/1990,

## RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 4/2016, del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

### Altas en Conceptos de Ingresos/Artículo 43.1.a), b) y c) del Real Decreto 500/1990

Concepto	Descripción	Euros
45002	SUBVENCIONES G. EXTREMADURA SERVICIOS SOCIALES	20.000,00
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>20.000,00</b>

Las aplicaciones del Presupuesto de gastos para las que se genera crédito, según la referida Memoria de Alcaldía, son las siguientes:

### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
231	4800000	AYUDAS SUMINISTROS MINIMOS VITALES	20.000,00
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>20.000,00</b>

**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre”.

### **10º.- DAR CUENTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 5/2016**

La Sra. Alcaldesa procede a poner en conocimiento de los Sres. Asistentes la Resolución de Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2016, relativa a expediente de modificación presupuestaria que a continuación se transcribe:

“Visto el informe de Secretaría de fecha 4 de febrero de 2016 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, vista la Memoria de Alcaldía y el informe de Intervención de fecha 4 de febrero de 2016, así como el certificado de disponibilidad de crédito a minorar, y de conformidad con lo establecido en los artículos 179.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, 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, en materia de Presupuestos,

## RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 5/2016, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
164	6220000	Inversiones cementerio	39.488,00
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>39.488,00</b>

Estos gastos pueden financiarse, según consta en la referida Memoria, mediante bajas en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
1532	6230000	Inversiones maquinaria servicios públicos viarios	4.000,00
1532	2219900	Suministros vías públicas	9.000,00
1532	2210300	Combustible obras AESPA	3.000,00
1532	1510000	Horas extras personal laboral	2.500,00
160	2090000	Canon de vertidos y otros CHG	2.500,00
161	6210000	Inversiones infraestructura agua	1.300,00
161	2219900	Suministros servicio de abastecimiento de agua	2.000,00
165	2100000	Reparaciones y mantenimiento infraestructuras eléctricas	10.000,00
171	1310000	Personal laboral temporal: servicios múltiples	5.188,00
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>39.488,00</b>

**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y remitir copia del mismo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

**TERCERO.** Contra su aprobación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

### **11º.- INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA PRESIDENCIA CONTRARIAS A LOS REPAROS Y ANOMALÍAS EN MATERIA DE INGRESOS (4º TRIMESTRE 2015).**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 218 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Interventora de este Ayuntamiento ha elaborado informe para elevar al

Pleno de la Corporación, relativo a todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, todos ellos relativos al cuarto trimestre del ejercicio 2015, ofreciendo la Sra. Alcaldesa cuenta sucinta del mismo.

#### **12º.- INFORMES TRIMESTRALES DE MOROSIDAD (4º TRIMESTRE 2015)**

Por la Sra. Secretaria - Interventora, en aplicación de lo establecido en la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de Diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se procede a aportar los datos a fecha 31 de Diciembre de 2015 (Cuarto Trimestre de 2015), relativos a los pagos efectuados, intereses de demora pagados, facturas pendientes de pagar en las que se ha demorado el plazo legalmente permitido, así como facturas o documentos en los que haya transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas, y no se haya tramitado el expediente de reconocimiento de la obligación, que son los que a continuación se detallan:

- Período medio de pago (PMP días): 14,01
- Número de pagos dentro del período legal de pago: 216
- Importe total de pagos dentro del período legal de pago: 108.776,82€
- Número de pagos fuera del período legal de pago: 0
- Importe total de pagos fuera del período legal de pago: 0

#### **13º.- INFORME PERÍODO MEDIO DE PAGO RD 635/2014 (4º TRIMESTRE 2015)**

Se pone en conocimiento de los miembros de la Corporación que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 del RD 635/2014, de 25 de julio, este Ayuntamiento remitió al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, dentro del plazo legalmente establecido la información requerida del período medio de pago a proveedores del Cuarto Trimestre de 2015, procediéndose a ofrecer información sobre dichos datos, que son los que a continuación se detallan:

- Ratio de operaciones pagadas (días): -14,01 días.
- Importe de pagos realizados: 108.776,82 euros.
- Ratio operaciones pendientes (días): -23,95
- Importe pagos pendientes: 12.061,68 euros.
- PMP: -15 días

#### **14º.- INFORME DE EJECUCIÓN (AÑO 2015)**

La Sra. Alcaldesa manifiesta que se ha facilitado a todos los miembros de la Corporación, los datos correspondientes a la información anual de la ejecución presupuestaria (Año 2015), a comunicar para el cumplimiento de las obligaciones contempladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dándose por ello cumplimiento a la obligación de dar cuenta de los mismos al Pleno de este Ayuntamiento.

## **15°.- INFORME TRIMESTRAL PUESTOS RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL (4° TRIMESTRE 2015).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Sra. Alcaldesa informa al Pleno de la Corporación, que en el Cuarto Trimestre de 2015 no ha existido ningún puesto reservado a personal eventual, por lo que este Ayuntamiento se ajusta a los límites establecidos en dicha normativa.

## **16°.- APROBACIÓN CÓDIGO BUEN GOBIERNO LOCAL**

Resultando que la Federación Española de Municipios y Provincias ha aprobado, en su Junta de Gobierno de fecha 24 de marzo de 2015, un Código de Buen Gobierno, adaptándose al nuevo marco jurídico integrado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y considerando la Sra. Alcaldesa la conveniencia de adherirse a este documento, al objeto de dar respuesta a las demandas de la ciudadanía, restablecer el valor de la política, y definir los principios del buen gobierno local, solicita del resto de los miembros de la Corporación, la adopción de acuerdo en relación con dicho asunto del orden del día.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar la Adhesión del Ayuntamiento de Solana de los Barros al Código de Buen Gobierno aprobado por la Federación Española de Municipios y Provincias, en su Junta de Gobierno de fecha 24 de marzo de 2015, y cuyo texto se acompaña como Anexo.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Federación Española de Municipios y Provincias.

**TERCERO.-** Autorizar a la Sra. Alcaldesa D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Gómez Vaquero, para la firma de cualquier documentación en relación con lo anteriormente acordado.

## **CÓDIGO BUEN GOBIERNO LOCAL FEMP**

(Aprobado en Junta de Gobierno de 24 de Marzo de 2015)

En un contexto económico, social y político en el que la ciudadanía manifiesta un alto grado de desconfianza respecto de la política, las instituciones y los responsables públicos, se hace necesario canalizar esta situación como una oportunidad, como motor para la profundización democrática. De este modo, las entidades locales deben redoblar esfuerzos por restablecer el valor de la política local y recuperar la confianza de la ciudadanía mediante una intensificación y exteriorización efectiva de los valores públicos, de los estándares de conducta y de la actitud ética de los cargos públicos y de los directivos locales.

En dicho contexto, la revisión del Código de Buen Gobierno (CBG) de la FEMP resulta una herramienta adecuada a tal fin, reforzada por la existencia de un nuevo marco jurídico integrado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, las normas autonómicas en la materia y la Ordenanza Tipo de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno de la

FEMP. La sujeción de las administraciones públicas al principio de jerarquía normativa y al sistema de fuentes establecido en nuestro ordenamiento jurídico determinará la posición obligacional del presente Código.

Siguiendo la línea del CBG de la FEMP aprobado en el año 2009, como una herramienta de introducción formal de la ética en el ámbito local con carácter innovador, se realiza una adaptación al actual marco normativo y a las demandas de la ciudadanía. Sobre una estructura sencilla se apuntan las líneas estratégicas para la adecuada gestión pública local desde la consideración del buen gobierno, sentando las bases para el desarrollo posterior de cada una de ellas.

Tras la definición de sus ámbitos objetivo y subjetivo, se incorporan los principios del buen gobierno local, definiendo aquellos sujetos afectados por las declaraciones contenidas en el mismo y la finalidad a que obedece en su suscripción. El contenido sustancial se articula en torno a cinco ejes: estándares de conducta para la mejora de la democracia local, compromisos éticos en materia de conflictos de intereses, régimen de incompatibilidades y retribuciones, relaciones entre cargos electos y empleados públicos y medidas para la mejora de la democracia participativa.

Además de la determinación de los principios y estándares de actuación, así como la fijación de un marco relacional entre los niveles de gobierno y administración se incide en dos aspectos. El primero, los compromisos en materia de conflictos de intereses, advertido el mayor impacto que en la dignidad y reconocimiento de legitimidad de gobiernos y administraciones públicas genera en los ciudadanos.

El segundo, como uno de los aspectos más novedosos del nuevo Código, la irrupción, en el ámbito de la administración local, de las tecnologías sociales, y en concreto de las redes sociales digitales. Su utilización masiva por parte de la ciudadanía supone un desafío para los usos y costumbres empleados en la participación ciudadana hasta el momento. Las administraciones públicas locales deben incorporarse a este fenómeno social mediante la puesta en marcha de iniciativas innovadoras que adapten la participación tal y como la conocemos hasta ahora, en una participación multicanal que aproveche las nuevas oportunidades de relación con la ciudadanía.

La iniciativa para la creación de la Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP abre, para el ámbito local, una nueva etapa que exige dotar a las entidades que se integran en él, de las herramientas e instrumentos necesarios para desarrollar adecuadamente no sólo sus obligaciones legales sino también sus compromisos éticos con la gestión pública, en general, y con los ciudadanos, en particular. El CBG se erige en la pieza central de esta estrategia que será objeto de desarrollo a través de los mecanismos que se definan en el seno de la Red.

### **Ámbito objetivo**

El Código de Buen Gobierno tiene por objeto el establecimiento de los principios a respetar en el desempeño de las responsabilidades políticas de gobierno y administración, así como las de dirección y gestión local, fijando los compromisos que



reflejen los estándares de conducta recomendados y reforzando la calidad democrática de las instituciones locales.

Como objetivos específicos pueden señalarse los siguientes:

- La integración de la dimensión ética en el funcionamiento de las entidades locales.
- Incorporar las estrategias de actuación para la consecución de una democracia real y efectiva, a través de la participación ciudadana y el gobierno abierto.
- Definir las líneas básicas que deben presidir la gestión pública local.
- Reforzar los estándares de conducta en el ejercicio de las responsabilidades públicas.
- Delimitar las pautas para las adecuadas relaciones entre los ámbitos de gobierno y administración, normalizando las relaciones personales internas.

### **Ámbito subjetivo**

El presente Código, en su condición de instrumento inspirador de la actuación de las Entidades Locales y del personal a su servicio, se aplicará a:

- a. Los miembros de las Corporaciones Locales, en su condición de representantes electos, con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno.
- b. Los miembros de los órganos de gobierno de los Organismos Autónomos, Entidades públicas empresariales locales y Sociedades mercantiles locales, así como Fundaciones de naturaleza local.
- c. Los titulares de órganos directivos, según la definición de la normativa en materia de régimen local y función pública.
- d. El personal que desempeñe funciones directivas y predirectivas al servicio de la administración local, entendiéndose por tal a aquéllos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.
- e. Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

A efectos de clarificar terminológicamente el ámbito subjetivo en el desarrollo del CBG las referencias a los empleados públicos incluidos en el mismo, se utilizará la expresión “directivos públicos locales”.

Con carácter previo a la asunción de un cargo público, responsabilidad política o función ejecutiva en la organización, se deberá suscribir el CBG al que se haya adherido la respectiva entidad local.

Esta delimitación no excluirá la suscripción de sus objetivos por la totalidad de los empleados públicos locales, sujetos a este respecto al Código ético y de conducta recogido en la normativa sobre función pública, así como a aquellos sujetos proveedores de servicios a la administración local y perceptores de fondos públicos.

### **Principios del buen gobierno local**

Los sujetos destinatarios del CBG ajustarán la gestión de los intereses públicos y el desarrollo de la democracia participativa a la realización efectiva del gobierno

abierto y sus principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, como mínimo en los términos de la normativa vigente en cada momento, en una gestión orientada a la ciudadanía.

Para la consecución de dichos objetivos su actuación estará orientada al cumplimiento de los siguientes principios, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a ellos:

- a) Actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución, los respectivos Estatutos de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico, promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas y ajustarán su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en el presente Código de Buen Gobierno Local.
- b) El desarrollo de las labores de gobierno estará presidida por los principios de eficacia, economía, eficiencia, satisfacción del interés general, así como de racionalización y optimización de los recursos públicos.
- c) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular, asegurando un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- d) Ejecutarán las políticas públicas conforme a los principios de publicidad, innovación, transparencia y buen servicio a la ciudadanía, defendiendo los intereses generales y la generación de valor con dedicación al servicio público.
- e) Respetarán las obligaciones derivadas de su cargo y, en especial, la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses, los deberes de honestidad, buena fe, sigilo y discreción en relación con los datos e informes de los que tengan conocimiento por razón del cargo.
- f) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados, evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones, no se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- g) Incorporarán a su actuación valores como la inclusión social de colectivos más desfavorecidos, la tolerancia y el fomento de la diversidad, la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente o la ordenación racional y sostenible del territorio, garantizando el principio de igualdad y equilibrio territorial en el acceso a los servicios públicos.
- h) Respeto de la disciplina presupuestaria y financiera, a efectos de garantizar la correcta administración de los recursos públicos.
- i) El ejercicio de las competencias locales establecidas en el marco normativo y las capacidades de gestión asociadas, se desarrollará bajo el principio de mejor servicio ciudadano, proximidad y subsidiariedad.
- j) Impulso a la adopción de modelos de gestión pública que alineen recursos a estrategia y garanticen una orientación a los resultados ante la sociedad y a la generación de valor público como máxima garantía de fortalecimiento del sector público, sus instituciones y organizaciones públicas.
- k) Apuesta por una dirección pública y gestión de los recursos humanos profesional como elemento clave de un adecuado funcionamiento de la administración pública.

## **Estándares de conducta para la mejora de la democracia local**

La plasmación del carácter democrático de las entidades locales exige su reflejo en la actuación por parte de sus miembros, ajustando el desempeño de las responsabilidades públicas a las siguientes líneas de conducta:

1. Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin derivarla hacia sus subordinados sin causa objetiva y sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
2. Fomentarán los valores cívicos y utilizarán un tono respetuoso, esmerado y deferente en sus intervenciones y en el trato con los ciudadanos.
3. Todos los miembros de la Corporación, tanto los integrantes en el gobierno como los que formen parte de la oposición deberán basar su actuación en la lealtad institucional, información y transparencia, colaborando en la definición de los objetivos estratégicos y procurando alcanzar consensos en los asuntos de mayor relevancia.
4. La toma de decisiones perseguirá la satisfacción de los intereses generales y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común y el trato igual y no discriminatorio.
5. Responderán frente a los ciudadanos durante todo su mandato, atendiendo diligentemente a cualquier solicitud de información relativa al desempeño de sus funciones, los motivos de su actuación, o el funcionamiento de los servicios y departamentos de los que son responsables.
6. Garantizarán que la gestión pública tenga un enfoque centrado en la ciudadanía con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, la atención y los servicios prestados.
7. Potenciarán los instrumentos necesarios para garantizar la participación y cooperación ciudadana en el diseño de las políticas públicas y en su evaluación.
8. Impulsarán la implantación de una administración receptiva y accesible, mediante la utilización de un lenguaje administrativo claro y comprensible para todas las personas, la simplificación, la eliminación de trabas burocráticas, y agilización de los procedimientos, el acceso electrónico a los servicios y la mejora de la calidad de las normas y regulaciones.
9. Los cargos electos respetarán la voluntad de la ciudadanía y actuarán con lealtad política, comprometiéndose a asumir el Código de conducta política en relación con el transfuguismo en las Corporaciones Locales.
10. Con motivo de los desplazamientos derivados del ejercicio de las funciones propias de cargo, utilizarán el medio de transporte adecuado al objeto del mismo, teniendo siempre en cuenta las necesidades de la Corporación y la mejor relación en cuanto al coste.
11. Facilitarán las actuaciones de control y supervisión que las autoridades internas o externas competentes adopten, absteniéndose de obstaculizar la ejecución de cualquier medida de supervisión que las autoridades internas o externas relevantes pudieran decidir tomar con la debida justificación y transparencia.
12. Responderán diligentemente a las solicitudes de información formuladas por los medios de comunicación en relación con el desempeño de sus funciones, absteniéndose, por el contrario, de suministrar cualquier dato confidencial o información sujeta a protección de datos de carácter personal y articularán medidas que fomenten la cobertura por parte de los medios de comunicación del

desempeño de sus funciones y el funcionamiento de los servicios y departamentos a su cargo.

13. Promoverán la transformación de la administración local mediante el desarrollo de la gestión desde la óptica de la innovación y la calidad, simplificación y reducción de cargas administrativas, garantizando la definitiva implantación de la administración electrónica.
14. Se fomentará la creación de instrumentos de control y seguimiento de la contratación pública para garantizar a los operadores económicos un trato igualitario y no discriminatorio y un procedimiento basado en la transparencia, así como la introducción de criterios de responsabilidad social en los contratos.

### **Compromisos éticos en materia de conflictos de intereses**

El desempeño de responsabilidades públicas exigirá el respeto a la normativa en materia de conflicto de intereses basando su actuación en los siguientes compromisos:

1. En el ejercicio de sus facultades discrecionales, se abstendrán de conceder ninguna ventaja a ellos mismos o a otra persona o grupo de personas con el fin de obtener un beneficio personal directo o indirecto de los mismos.
2. Se abstendrán de participar en cualquier deliberación, votación o ejecución de aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, ya sea directo o indirecto.
3. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio propio o su entorno o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros o del interés general.
4. No aceptarán, recibirán o solicitarán, directamente o a través de terceros, regalos que sobrepasen los usos habituales, sociales o de cortesía por parte de entidades o personas o, en cualquier caso, que sobrepasen la cuantía de ciento cincuenta euros.
5. Rechazarán cualquier favor o servicio en condiciones ventajosas por parte de personas físicas o entidades privadas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones.
6. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos y organizaciones sindicales, dicha actividad en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.

### **Régimen de incompatibilidades y retribuciones**

El adecuado cumplimiento de las exigencias normativas impuestas por el régimen de incompatibilidades y la estructura retributiva en el ámbito local se ajustará a los siguientes parámetros:

1. Los representantes locales, y los directivos públicos locales formularán con motivo de su toma de posesión, con ocasión del cese y al final de su mandato, declaraciones tanto sobre causas de posible incompatibilidad y cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Asimismo, comunicarán cualquier modificación de las mismas en plazo máximo de un mes.
2. Asimismo habrán de presentar declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta,

Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

3. Evitarán cualquier conflicto de intereses con motivo del ejercicio de sus funciones públicas, absteniéndose de utilizar sus competencias y prerrogativas institucionales a fin de otorgar para sí o para terceras personas algún tipo de beneficio así como absteniéndose de llevar a cabo cualquier tipo de actividad privada que, directa o indirectamente, colisione con los intereses públicos locales de su responsabilidad.
4. El ejercicio de responsabilidades ejecutivas en el gobierno local, una vez finalizado el mandato o producido el cese y durante un periodo de dos años, conllevará el cumplimiento de las limitaciones para el ejercicio de actividades privadas establecidas en la legislación reguladora de conflictos de intereses que les sea aplicable.
5. El régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como las demás retribuciones de los representantes locales se fijarán, con pleno respeto a los límites establecidos en la legislación de Régimen Local, con proporcionalidad y atendiendo a características de la entidad y del puesto a desempeñar tales como población, presupuesto, situación financiera y competencias y responsabilidades a ejercer.

### **Gobierno y administración: relaciones entre cargos electos y empleados públicos**

Las relaciones entre cargos electos y empleados públicos se ajustarán a los principios éticos recogidos en la normativa en materia de transparencia y empleo público, entre otros: respeto de la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico, lealtad institucional, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a los derechos humanos y a la igualdad entre mujeres y hombres.

Cada persona al servicio de los intereses públicos locales asumirá su cometido y funciones de forma legal y coordinada con el resto de responsables públicos, políticos, técnicos y administrativos. Para garantizar la existencia de un entorno de trabajo en armonía y para el correcto desarrollo de los servicios públicos se articularán vías alternativas a la solución de las discrepancias o conflictos que, en su caso, pudieran producirse.

Las relaciones entre cargos electos y empleados públicos se instrumentarán a través de la implementación de los mecanismos físicos y telemáticos necesarios que garanticen la posibilidad de interlocución directa y el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, entre las partes en conflicto.

Los cargos electos impulsarán la formación en principios de integridad y orientaciones del Buen Gobierno para el conjunto de empleados públicos.

## Medidas para la mejora de la democracia participativa

El principio de proximidad en el ámbito local configura a las entidades locales como el espacio de gobierno y administración idóneo para alcanzar la máxima participación ciudadana e instrumentar las vías y cauces que hagan posible su materialización en niveles óptimos.

A efectos de conocer con precisión las necesidades y expectativas de la ciudadanía, así como de garantizar la existencia de cauces de interlocución se adoptarán las siguientes medidas:

1. Se regulará una carta de derechos y deberes ciudadanos, como instrumento en el que definir y facilitar su ejercicio.
2. Se promoverá la utilización de encuestas, realizadas en los propios servicios, en la web y redes sociales, o a pie de calle, los buzones de quejas y sugerencias, el cliente misterioso, los recursos administrativos y otros canales de participación tales como las Juntas de Distrito, las Asociaciones Vecinales, el Consejo Social, o la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.
3. Se procurará la mejora de los procedimientos de codecisión y la transformación de las estructuras burocráticas desactualizadas para la consecución de una gobernanza real, como gobierno abierto, participativo, transparente y equitativo.
4. Se convocará a todos los grupos de interés (asociaciones, universidad, etc.), invitándoles a expresar sus opiniones y sugerencias, incluso a colaborar en la redacción de las normas locales, con la posibilidad de pactarlas en el marco de la potestad material de decisión política.
5. Se implementarán los presupuestos participativos como instrumentos de mejora de la participación de la ciudadanía en la asignación de los recursos públicos y en la definición de objetivos prioritarios de gestión.
6. Se atenderá a las necesidades sociales en las diferentes etapas de la vida y se procurará la conciliación de tiempos de trabajo con los que no lo son (ocio, formación).

Asimismo se facilitará el ejercicio del derecho a la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos normativos en materia de la competencia local. Igualmente, a través de las entidades ciudadanas reconocidas de interés local, se establecerán las vías para solicitar a la Administración Local que se lleven a cabo actividades de interés público y de competencia local y con la aportación de medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

La atención ciudadana se estructurará a través de un doble mecanismo:

1. Se coordinará una atención generalista, integrada en un sólo servicio (Oficinas de Atención Ciudadana) consiguiendo beneficios claros en homogeneización de los datos, en accesibilidad de los ciudadanos, en el establecimiento de criterios uniformes, en la selección y formación de los operadores, en la adopción de decisiones, y en el reconocimiento de las singularidades propias del funcionamiento del servicio.
2. Atención e información especializada, suministrada desde las propias Unidades que la generan. Dada la orientación al ciudadano, habrá que sentar las bases tecnológicas, de gestión, técnicas, y legales, incluidas las económicas, para conseguir que su relación con la administración sea más accesible en tiempo y coste.

Se entiende el derecho de acceso a la información como parte esencial del derecho genérico de participación ciudadana en los asuntos públicos.

### **Marco para la participación ciudadana 2.0**

El entorno cambiante y la transformación de la administración local exige el establecimiento de un marco para la participación ciudadana con un enfoque 2.0 basado en las siguientes medidas y estrategias:

1. Contemplar el uso de las tecnologías sociales como herramienta de mejora de la participación ciudadana mediante la superación de las tradicionales barreras de espacio y tiempo, abriendo espacios digitales abiertos a la participación sin restricciones y desarrollar comunidades virtuales que favorezcan el bien común.
2. Facilitar y promover la iniciativa y la participación ciudadana tanto individual como colectiva en la gestión local, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos locales correspondientes.
3. Hacer efectivos y velar por los derechos y deberes de la ciudadanía recogidos en la legislación aplicable y en la normativa local.
4. Acercar la gestión local a las ciudadanas y los ciudadanos en aras de alcanzar una democracia de proximidad real.
5. Diseñar órganos y mecanismos que garanticen los derechos de la ciudadanía relativos a participación ciudadana.
6. Lograr la integración de todos los sectores sociales en los mecanismos, espacios y dispositivos recogidos en la correspondiente normativa local.
7. Afianzar la participación ciudadana estratégica en la política local con el desarrollo de una cultura participativa que imprima carácter a toda la actividad en todo su ámbito territorial.

8. Adaptar la normativa local a la nueva realidad social, mediante la presencia y participación de la entidad local en las redes sociales digitales más utilizadas por la ciudadanía y mediante la creación de comunidades virtuales locales.
9. Servir de soporte y complemento a las estrategias y planes de actuación locales en materia de participación.

La participación ciudadana 2.0 se articulará como una participación accesible, plural, representativa, activa y abierta, facilitando la igualdad de oportunidades e integración de todos los sectores de la población directa y se explorará el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, para la resolución de conflictos.

Además de las redes y cauces de información y comunicación institucionales, los cargos electos y directivos públicos locales tendrán preferiblemente presencia en las redes sociales en aras a una mayor transparencia y mejor servicio público a la ciudadanía.

### **Aprobación del Código de Buen Gobierno por las Entidades Locales**

La aprobación del CBG por las Entidades Locales se llevará a cabo mediante la adopción del correspondiente acuerdo de adhesión por el Pleno de las respectivas entidades, para facilitar la íntegra suscripción de sus principios y valores por la totalidad de los miembros de la Corporación, gobierno y oposición.

La adecuada ejecución del CBG exigirá la asignación individualizada de dicha responsabilidad en el marco de la organización política y administrativa, a efectos de garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Los órganos y personal responsables de dicha función adoptarán cuantas actuaciones sean necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento del CBG, con especial incidencia en garantizar su conocimiento por la ciudadanía, su incorporación al ordenamiento jurídico local y la máxima difusión entre los agentes sociales, económicos y culturales.

Los acuerdos de adhesión al CBG serán comunicados a la FEMP para su conocimiento y, en su caso, seguimiento. Las entidades locales adheridas al CBG promoverán su incorporación a la Red de Entidades Local por la Transparencia y la Participación Ciudadana de la FEMP.

### **Evaluación y seguimiento**

La adhesión al CBG requerirá la determinación de las estrategias para su desarrollo, evaluación y seguimiento en el ámbito de cada entidad local, encajando dichas actuaciones en el marco legislativo vigente y las peculiaridades de la respectiva entidad, con una visión participativa y colaboradora.

A tal fin, las EELL adheridas al CBG elaborarán, con la periodicidad que se determine, un informe de evaluación sobre su cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración, que incorporará, a su vez, el resultado de los procesos de



evaluación y seguimiento de los instrumentos de planificación, las cartas de servicios y otros compromisos de calidad existentes en la respectiva entidad local. Se procederá a la creación de un Observatorio de evaluación de la transparencia, la calidad y el buen gobierno, a efectos de valorar la aplicación del Código y, proponer, actuaciones de implementación y mejora, así como de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de la asignación de otras finalidades.

#### **GRUPO DE TRABAJO**

##### **Coordinadores**

- Ayuntamiento de Alzira
- . Victor Almonacid Lamela – Secretario General
- Ayuntamiento de Torrent
- . Jonatan Baena Lundgren – Secretario General de la Administración Municipal
- Ayuntamiento de Vigo
- . M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña – Secretaria de Gobierno Local

##### **Componentes**

- Ayuntamiento de Alcobendas
- . Javier Arteaga –Subdirector de Participación Ciudadana
- . Roberto Magro – Jefe de Servicios Interactivos
- Ayuntamiento de Catarroja
- . Fermín Cerezo – Director de Organización y Calidad
- Ayuntamiento de Irún
- . Javier Arranz – Director Área de Sociedad de la Información y Participación Ciudadana
- Ayuntamiento de Madrid
- .Joaquín Meseguer - Inspector General de Servicios
- .Armando Teixeira Feijoo -Subdirector General de Estudios
- Ayuntamiento de Logroño
- . Bernabé Palacín – Director General de Contratación, Calidad y Servicios Comunitarios
- Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz
- . Esther Pérez Alonso

- FEMP
- . Carmen Mayoral Peña – Secretaria Comisión de Modernización, Participación Ciudadana y Calidad
- . Gonzalo Brun Brun – Subdirector de Asesoría Jurídica

**17º.- CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN, DELEGACIÓN PARA EL COBRO DE SANCIONES Y CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DERIVADOS DE COSTAS PROCESALES PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE DE RUINA URBANÍSTICA**

Habiéndose recibido en este Ayuntamiento Convenio de Actuación sobre Encomienda de Gestión, Delegación para el cobro de sanciones y Cesión de derechos económicos derivados de costas procesales para la tramitación de expedientes de ruina urbanística, a favor de la Diputación Provincial de Badajoz.

Considerando la carencia de medios técnicos, personales y económicos de este municipio para llevar a cabo de forma adecuada la tramitación de expedientes de ruina urbanística que puedan iniciarse en este municipio, que suelen ser de cierta dificultad técnica.

Considerando lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, respecto a la encomienda de gestión de actividades de carácter material, técnico o de servicios a otras administraciones públicas, y artículo 7 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, respecto a la delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de ingresos de derecho público en las comunidades autónomas y otras entidades locales.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 18 de marzo de 2016, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Examinada la documentación obrante en el expediente, y considerando que el mismo se ha tramitado de conformidad con la normativa vigente, se solicita del Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO:** Aprobar, en todos sus términos, el modelo de Convenio entre la Diputación de Badajoz y el Ayuntamiento de Solana de los Barros sobre Encomienda de Gestión, Delegación para el cobro de sanciones y Cesión de derechos económicos derivados de costas procesales para la tramitación de expedientes de ruina urbanística adjunto al expediente, y acordar la formalización del mismo.

**SEGUNDO:** Delegar en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, la gestión, inspección y recaudación de los ingresos de los conceptos que se generen al amparo de la formalización de dicho Convenio, correspondientes a: "Otros ingresos de derecho público: Actuaciones por incumplimiento del deber de conservación establecido en el artículo 163 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura" desglosados en los siguientes subconceptos:

- a) Multas coercitivas
- b) Resarcimiento de los gastos soportados por la Administración como consecuencia de la realización de actos de ejecución subsidiaria.

**TERCERO:** Facultar y Autorizar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Gómez Vaquero, para que, en nombre y representación de este Ayuntamiento, y en ejecución del presente acuerdo, proceda a la firma dicho Convenio, y de cuantos documentos sean precisos para su formalización

**CUARTO:** Designar como representantes del Ayuntamiento de Solana de los Barros en la Comisión de Seguimiento del Convenio a:

- Doña M<sup>a</sup> Dolores Gómez Vaquero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Solana de los Barros
- D. Miguel Roberto Piedehierro Fonseca, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Solana de los Barros

**QUINTO:** Notificar a los representantes del Ayuntamiento en la Comisión de Seguimiento del Convenio su designación.

**SEXTO:** Dar traslado del presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

**CONVENIO DE ACTUACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y EL AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS SOBRE ENCOMIENDA DE GESTIÓN, DELEGACIÓN PARA EL COBRO DE SANCIONES Y CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DERIVADOS DE COSTAS PROCESALES PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RUINA URBANÍSTICA.**

En Badajoz, a \_\_\_\_\_

**REUNIDOS**

De una parte, D. Miguel Ángel Gallardo Miranda, Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, actuando en virtud de lo dispuesto en el art. 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril y en el art. 29 c) del R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y autorizado por acuerdo plenario de fecha \_\_\_\_\_

De otra parte, D/D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Gómez Vaquero, Alcalde / Alcaldesa del Ayuntamiento de Solana de los Barros, en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en relación con los artículos 21 y 14 de la referida Ley y R. D. respectivamente y autorizado/a por acuerdo plenario de fecha 28 de marzo de 2016.

**EXPONEN**

**PRIMERO.-** El Art. 163 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura establece la obligación de los propietarios de terrenos, construcciones y edificios de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro. El art. 165 del mismo texto indica que corresponde a los Municipios la declaración de la situación legal de ruina, previo procedimiento en el

que, en todo caso, deberá darse audiencia al propietario interesado y a los demás titulares de derechos afectados.

**SEGUNDO.-** Igualmente, el art. 36, 1 b) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 27/2013 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece que es competencia propia de la Diputación la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

**TERCERO.-** Finalmente, el art. 15.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establece que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de derecho público, podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. El apartado cuarto del mismo artículo establece la necesidad de formalizar la encomienda de gestión a través del correspondiente convenio entre las distintas administraciones.

En consecuencia, las administraciones intervinientes proceden a la formulación del presente convenio en base a las siguientes

## **ESTIPULACIONES**

### **PRIMERA.- OBJETO.**

Por el presente convenio, el Ayuntamiento de Solana de los Barros encomienda a la Diputación de Badajoz el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimiento en materia de ruina urbanística, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia que corresponde a la Entidad encomendante, respecto de los inmuebles que acuerde el órgano competente municipal.

Dichos inmuebles deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser de propiedad privada y se encuentra/n en tal grado de deterioro que es manifiestamente descartable tanto técnica como económicamente proceder a su rehabilitación.
- b) Tratarse de edificio/s no catalogado/s y situado/s en suelo urbano.

### **SEGUNDA.- ALCANCE DE LA ENCOMIENDA.**

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones de procedimiento a realizar por la Diputación de Badajoz:

#### **1. Procedimiento administrativo y de ejecución.**

Se utilizará, como Protocolo General de Actuación, con carácter ordinario, el que se incluye como Anexo I del presente Convenio, si bien la Diputación Provincial, a

través del Área de Fomento y el Ayuntamiento, podrán adaptar el mismo, mediante acuerdo de la Comisión de Seguimiento que se establece en la cláusula octava del Convenio, a las circunstancias particulares de cada caso, tales como la complejidad del expediente, el valor del inmueble, sus características físicas u otras debidamente motivadas.

## **2. Defensa jurídica.**

En el supuesto de planteamiento de recursos, tanto en vía administrativa (recurso de reposición) como judicial (recurso contencioso-administrativo), la presente encomienda comprende la asunción de la redacción de la propuesta de resolución del recurso administrativo así como la defensa en juicio por parte de funcionarios de Diputación. Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta del Municipio, cediéndose a la Diputación los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

## **3. Exacción de las multas coercitivas y de los costes por ejecución subsidiaria.**

La Diputación de Badajoz, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación, realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las multas coercitivas y de las cuantías por resarcimiento de gastos devengados por la realización de las obras de demolición tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

## **TERCERA.- ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Poner en conocimiento de Diputación los hechos que pudieran constituir expediente de ruina urbanística mediante la aportación del escrito correspondiente.
- b) Enviar a Diputación las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por las personas interesadas en sus registros municipales, en cualquier fase del procedimiento, así como cualquier información y datos que le sean solicitados por la Diputación de Badajoz o que se consideren relevantes para el procedimiento por el Ayuntamiento.
- c) Todas las demás actuaciones que sean necesarias según lo expresado en cada uno de los supuestos arriba referenciados.

## **CUARTA.- CONDICIONES TÉCNICO ECONÓMICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La Diputación Provincial de Badajoz prestará los Servicios encomendados, a través de sus propios servicios técnicos, aportando los recursos materiales y humanos necesarios para la realización de los trabajos en los términos contemplados en el presente Convenio.

Por su parte el Ayuntamiento, en compensación a los costes derivados de la prestación del servicio, aportará a la Diputación por cada expediente, y con carácter general, los porcentajes y cuantías mínimas que se señalan en el Anexo II del presente Convenio, fijándose el porcentaje indicado sobre la suma de los costes de demolición más el valor de expropiación del solar. Dichos porcentajes podrán ser modificados o adaptados mediante acuerdo de la Comisión de Seguimiento que se establece en la cláusula octava del Convenio, atendiendo a las circunstancias particulares de cada caso, tales como la complejidad del expediente, el valor del inmueble, sus características físicas u otras debidamente motivadas.

Igualmente, y para el caso de que la sanción fuera recurrida judicialmente, el Ayuntamiento en virtud del presente convenio cederá a la Diputación Provincial de Badajoz, los derechos económicos que se deriven de las costas judiciales que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

Para hacer efectiva la aportación económica del Ayuntamiento, éste autoriza a la Diputación Provincial para practicar a través del Organismo Autónomo de Recaudación las retenciones y/o compensaciones que procedan, con cargo a cuantas transferencias o pagos corresponda ordenar a este Ayuntamiento, por importe equivalente a las obligaciones que se vayan generando a este Ayuntamiento, por la prestación del servicio encomendado, en virtud de las liquidaciones que le sean practicadas y una vez sean exigibles en vía administrativa, con expedición de los oportunos justificantes de la compensación aplicada.

#### **QUINTA.- DELEGACIÓN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.**

Expresamente se acuerda en el Pleno Municipal en el que se decide la celebración del presente convenio la delegación en la Diputación Provincial, para que a través del Organismo Autónomo de Recaudación, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, recaude las cantidades resultantes de los conceptos correspondientes a:

“Otros ingresos de derecho público: Actuaciones por incumplimiento del deber de conservación establecido en el art. 163 de la Ley 15/2001 del suelo y ordenación territorial de Extremadura:

Subconceptos: A) Multas coercitivas

B) Resarcimiento de los gastos soportados por la Administración como consecuencia de la realización de actos de ejecución subsidiaria”

#### **SEXTA.- RÉGIMEN, LIQUIDACIÓN E INGRESO.**

Una vez cobradas las liquidaciones por ejecución subsidiaria por parte del Organismo Autónomo de Recaudación, se procederá al ingreso en las arcas del Ayuntamiento de la cantidad que éste anticipó en concepto de honorarios de redacción del proyecto de demolición y a la cuenta designada por el Servicio de Urbanismo, la contraprestación que se fija en la cláusula cuarta según el supuesto que corresponda. La suscripción del presente Convenio implica la autorización del Ayuntamiento a la Diputación para la detracción del porcentaje y cuantías indicados mediante la compensación correspondiente con ingresos municipales recaudados por el OAR y que estén pendientes de abono al Ayuntamiento.

## **SEPTIMA.- VIGENCIA.**

La presente encomienda de gestión entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo Diputación la entidad encargada de efectuar la citada publicación. Los efectos del presente convenio se extenderán hasta el final de la duración del mandato de la Corporación Municipal que autorice la suscripción del mismo. Una vez expirado el mandato, para su continuidad, deberá ser renovado por las nuevas Corporaciones entrantes, tanto Municipal como Provincial.

No obstante lo anterior, habrán de tenerse en cuenta las siguientes cuestiones:

- a) Los expedientes sobre los que, llegado el final del mandato de la corporación municipal, no hubiera recaído resolución definitiva, continuarán su tramitación normal hasta su completa terminación.
- b) Salvo circunstancias excepcionales, el mandato de la corporación municipal terminará el día que se celebren las siguientes elecciones locales. A partir de ese momento ya no se abrirán nuevos expedientes hasta que no se constituyan las nuevas corporaciones municipal y provincial y se celebre nuevo convenio. Sin embargo, sí se tramitarán órdenes de paralización cautelar en caso de obras o actividades clandestinas en ejecución, con objeto de evitar perjuicios mayores al infractor.
- c) En todo caso, podrá producirse denuncia expresa de cualquiera de ambas partes que deberá comunicarse a la otra con, al menos, tres meses de antelación al cierre del ejercicio económico en curso.

## **OCTAVA.- SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.**

El presente Convenio podrá ser revisado por mutuo acuerdo de las partes como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

Para el seguimiento y desarrollo del mismo las partes constituirán una comisión de seguimiento compuesta por cuatro representantes, dos de ellos de Diputación y otros tantos del Ayuntamiento. Dicha Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por alguna de las Administraciones firmantes del Convenio, previa comunicación y aceptación por la otra parte. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas de programación.
- b) Realizar el seguimiento e impulso de las actuaciones concertadas.
- c) Reunirse y elaborar informes acerca de la ejecución del convenio.
- d) Interpretar y dirigir el presente Convenio.

## **NOVENA.- NATURALEZA DEL CONVENIO Y JURISDICCIÓN APLICABLE**

El presente Convenio se celebra de conformidad con el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Respecto de lo prevenido en el artículo 4.1 c) del Texto Refundido de Contratos del Sector Público, le será de aplicación, en

defecto de sus normas específicas y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, los principios de ambos textos legales.

Las cuestiones litigiosas a las que pueda dar lugar la interpretación, modificación, efectos o resolución del contenido del presente Convenio, que no hayan sido solucionadas por la Comisión de Seguimiento, serán resueltas, una vez agotada la vía administrativa previa, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente convenio de encomienda de gestión, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El Presidente;

El/La Alcalde/Alcaldesa;

D. Miguel Ángel Gallardo Miranda.

Fdo. M<sup>a</sup> Dolores Gómez Vaquero

## ANEXO I

### PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE EJECUCIÓN.

- 1) La fase previa de cada expediente irá encaminada a ordenar la ejecución de las obras de demolición por parte de su propietario.
- 2) Las obras a realizar consistirán en la demolición y desescombro de los restos de la edificación, el tratamiento adecuado de las paredes medianeras y de la superficie del solar y la ejecución del cerramiento de fachada.
- 3) El procedimiento comenzará con la elaboración por parte de Técnico competente del Servicio correspondiente de la Diputación Provincial, de los siguientes documentos:
  1. Presupuesto de las obras necesarias para la rehabilitación del inmueble con pronunciamiento expreso sobre si el estado del inmueble se debe o no al incumplimiento del deber legal de conservación.
  2. Cálculo del importe correspondiente al concepto jurídico del “deber normal de conservación”.
  3. Valoración del solar a efectos expropiatorios.
  4. Estimación del importe de los honorarios de redacción del proyecto de demolición.
- 4) En base al documento anterior, y de los recursos humanos disponibles, la Diputación acordará o no la posibilidad de iniciar y tramitar el expediente y, en caso



positivo, el Ayuntamiento manifestará fehacientemente su asentimiento a dicho proceso.

5) Por Técnico Jurídico del Servicio correspondiente de la Diputación Provincial, se redactará una primera Resolución de la Alcaldía por la que se inicia el expediente de ruina, con notificación y audiencia a propietario/os.

6) En función del resultado de la fase de audiencia, se procederá a la redacción de una segunda Resolución de la Alcaldía por la que se proceda a declarar el inmueble en situación legal de ruina por incumplimiento del deber legal de conservación, dando plazo de dos meses al propietario para optar por la rehabilitación o por la demolición y para presentar la solicitud de licencia y proyecto, con advertencia de que, en caso de que no llegue a pronunciarse, se entenderá abierta la posibilidad de ejecución subsidiaria de la demolición y, previamente, la de imposición de multas coercitivas. Puede suceder que:

A) Supuesto I El propietario opte por la rehabilitación o por la demolición y presente la documentación requerida dentro del plazo, finalizando la actividad de la Diputación Provincial.

B) El propietario no llegue a pronunciarse. En tal caso:

1. Se procederá por parte de la Alcaldía a dar orden de ingreso en la cuenta corriente que indique la Diputación Provincial de la cuantía estimada de honorarios de redacción del proyecto de demolición, que serán exigidos posteriormente a la propiedad y reintegrado a las arcas municipales.
2. Se encargará por parte de la Diputación Provincial a un técnico contratado al efecto la redacción del proyecto, donde se incluyan los costes de las obras de demolición y de mantenimiento de las edificaciones colindantes, en su caso, y de cerramiento del solar, describiendo sus características y precios unitarios, incluyéndose los conceptos de honorarios de proyecto, de dirección de obra, de coordinación de seguridad (en su caso), gestión de residuos, tasas legalmente exigibles, etc, obteniéndose el coste total de la intervención.
3. Se emitirá nueva Resolución de Alcaldía ordenando la imposición de las multas coercitivas mensuales hasta un máximo de diez por un importe cada una del 10 % del coste total de la actuación, advirtiéndose al infractor que su impago en vía voluntaria producirá la utilización de la vía ejecutiva. Para esta actuación se contará con la colaboración del Organismo Autónomo de Recaudación, previamente habilitado mediante este convenio. Los pagos se realizarán en la cuenta bancaria del Organismo Autónomo de Recaudación.
4. A partir de este punto puede suceder :

Supuesto II Que el propietario que en un principio no se pronunció presente ahora la solicitud de licencia de demolición o de rehabilitación junto con la documentación correspondiente, finalizando la actividad de la Diputación Provincial.

Supuesto III) Que lleguen a cobrarse las diez multas coercitivas, sea en vía voluntaria o en vía ejecutiva, sin que el propietario haya manifestado voluntad alguna de ejecutar las obras. Entonces se realizarán las siguientes actividades:

1. Resolución de Alcaldía ordenando la ejecución subsidiaria.
2. Por parte del Organismo Autónomo de Recaudación habrá de ser transferida a la cuenta bancaria designada por la Diputación Provincial la cantidad recaudada por las multas, necesaria para la ejecución de las obras.
3. Se procederá por parte de la Diputación Provincial a su adjudicación, previa celebración del procedimiento oportuno de contratación y si éste lo permite solicitando oferta preferentemente a empresas locales.
4. La dirección y la coordinación de la obra serán llevadas a cabo por técnico contratado al efecto y bajo la supervisión del Técnico del Servicio.
5. Si fuera necesario, previamente a la ejecución de la obra será preciso obtener la correspondiente orden judicial para acceder a propiedad privada.
6. Una vez ejecutadas las obras se girará liquidación a través del OAR al propietario, incluyéndose los costes reales de todos los conceptos: honorarios de elaboración de proyecto, dirección de obra y coordinación de seguridad (en su caso), gestión de residuos, tasas, así como los derivados de todas las operaciones de ejecución material de la obra, advirtiendo que su impago en vía voluntaria dará lugar a la utilización de la vía ejecutiva.

7) Si la utilización del procedimiento de apremio desemboca en la necesidad de embargar el inmueble podría optarse por:

Supuesto IV Que el Organismo Autónomo de Recaudación proceda al embargo del solar poniendo como condición en la subasta (al amparo del art. 101.4.1) del RD 939/2005) que el adquirente debe comprometerse a asumir el proyecto redactado y a presentar solicitud de licencia de demolición en el plazo de dos meses desde la adjudicación, finalizando la actividad de la Diputación Provincial.

Supuesto V. Variable del caso anterior: En caso de que la subasta quedara desierta cabría la posibilidad de proponer la adjudicación en

pago al Ayuntamiento (art. 109 del RD 939/2005). Una vez el solar pase a ser de propiedad municipal, la ejecución de las obras se llevará a cabo directamente por el Ayuntamiento, finalizando la actividad de la Diputación Provincial.

8) Supuesto VI Puede suceder que por parte de la Alcaldía se decida llevar a cabo la expropiación del inmueble aplicando el artículo 144.1.c).3) de la Lesotex y utilizando como valor de expropiación el importe calculado por el Arquitecto Técnico Comarcal. En este supuesto el Ayuntamiento tendría que financiar la expropiación bien con fondos propios o bien mediante otro sistema. El expediente correspondiente se realizaría por la Diputación Provincial y una vez finalizado se llevaría a cabo la ejecución de las obras directamente por el Ayuntamiento.

## ANEXO II.

### CUANTÍAS GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

<b>Supuesto</b>	<b>Concepto</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Cuantía mínima</b>
<b>Supuesto I</b>	El propietario en una primera fase asume voluntariamente la demolición o rehabilitación	<b>1%</b>	<b>250 € (máximo 500 €)</b>
<b>Supuesto II</b>	El propietario en una primera fase no se pronuncia/no actúa. Sin embargo, asume la demolición o rehabilitación una vez impuestas las multas coercitivas.	<b>2%</b>	<b>300 €</b>
<b>Supuesto III</b>	El propietario en una primera fase no se pronuncia/no actúa. Tampoco asume la demolición ante la imposición de multas coercitivas, pero las abona. Se lleva a cabo la ejecución de la demolición por parte de la Diputación Provincial, repercutiéndose sobre el propietario los costes.	<b>10%</b>	<b>1.000 €</b>
<b>Supuesto IV</b>	El propietario no asume la demolición ni llega a abonar las multas coercitivas. Se produce el embargo del solar. Se adjudica el solar a un nuevo propietario que forzosamente debe asumir la demolición.	<b>3%</b>	<b>350 €</b>
<b>Supuesto V</b>	Se produce el embargo del solar. La subasta queda desierta. Se produce la adjudicación en pago al Ayuntamiento, asumiendo éste la ejecución de la demolición.	<b>3%</b>	<b>350 €</b>
			,
<b>Supuesto VI</b>	El propietario en una primera fase no se	<b>4%</b>	<b>400 €</b>

	pronuncia/no actúa. El Ayuntamiento recurre a la expropiación, asumiendo la ejecución de la demolición.		
--	---	--	--

Sometida a votación la anterior propuesta, se aprueba por unanimidad de votos de los Sres. Concejales asistentes.

**18º.- ESTATUTOS MANCOMUNIDAD SSB “ZONA DE BARROS”.**

Procede la Sra. Alcaldesa a manifestar que resultaría conveniente adaptar los Estatutos de la Mancomunidad SSB “Zona de Barros”, para dar opción a ejecutar nuevas competencias.

Considerando que los Estatutos regulan en su artículo 29 el procedimiento para su modificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Considerando que la modificación de los Estatutos exige acuerdo plenario adoptado por la mayoría absoluta de número legal de Concejales, por así establecerlo los artículos 22.2-b) y 47.2-g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y que se ha seguido el procedimiento legalmente previsto, por unanimidad se acuerda:

**PRIMERO:** La aprobación de la modificación de los Estatutos que rigen el funcionamiento de la Mancomunidad SSB “Zona de Barros”, al objeto de incluir en el artículo 4 la siguiente cláusula:

“Asimismo, aquellas otras competencias no relacionadas en los apartados anteriores y que vinieran a desarrollar la prestación de servicios y/o la ejecución de programas vinculados directamente a los intereses y competencias de los Municipios asociados en el ámbito de la Mancomunidad”.

**SEGUNDO:** Publicar en el Tablón de Anuncios el anuncio de modificación de los mismos.

**TERCERO:** Remitir certificado de Secretaría municipal del presente acuerdo de ratificación, a la citada Mancomunidad.

**19º.- MOCIÓN YACIMIENTO MINERO DE AGUABLANCA.**

Por la Sra. Alcaldesa se da lectura a la Moción presentada por el Grupo PSOE que a continuación se transcribe:

“El yacimiento de Aguablanca en Monesterio, que se encuentra en la Reserva Minera Definitiva del Estado del mismo nombre, es explotado por la empresa Río Narcea desde el año 2004, en el que se extrae fundamentalmente níquel y cobre.

En una primera fase, el yacimiento es explotado en exterior y, en estos momentos, se está a la espera de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para iniciar la explotación en interior con perspectivas de explotación hasta 2019 y que debe emitir el Gobierno de España.

Esta explotación minera tiene gran importancia para la zona sur de Extremadura y la zona norte de la provincia de Huelva, especialmente en los municipios de Monesterio, El Real de la Jara y Santa Olalla del Cala, porque da empleo a cerca de 400 trabajadores y trabajadoras. La influencia económica en la zona es muy intensa ya que sólo en salarios supone una aportación de 17 millones de euros. La rentabilidad de dicha explotación siempre ha sido defendida por todos los agentes económicos y sociales.

Ante el anuncio de la empresa Río Narcea de cerrar y abandonar dicho yacimiento minero, el Ayuntamiento de Solana de los Barros quiere manifestar su apoyo a los trabajadores y trabajadoras en la defensa del mantenimiento de los empleos y de la actividad en la mina Aguablanca por la enorme influencia que su pérdida supondría para toda la zona sur de nuestra región. El consistorio transmite, mediante esta moción, su apoyo a los trabajadores y trabajadoras y a sus familias en el encierro que desde hace semanas mantienen en la localidad de Monesterio.

Extremadura no se puede permitir ni un solo caso más de expolio laboral ni puede estar al antojo de las decisiones, desapegadas del territorio que se adopten en un despacho de una multinacional a miles de kilómetros de esta tierra.

El Ayuntamiento de Solana de los Barros demanda de la Junta de Extremadura la realización de cuantas acciones sean necesarias para defender el mantenimiento del empleo y de la actividad en la mina Aguablanca, liderando las negociaciones entre empresa y trabajadores en su papel mediador como garante de los intereses de Extremadura.

En ese mismo sentido, se reclama al Gobierno de España, a través del Ministerio de Industria, una actuación contundente que evite el cierre de dicha explotación minera, haciendo valer su propiedad del 50% de la concesión de explotación, al tiempo que agilice los trámites administrativos necesario para la nueva fase de explotación en interior.

Asimismo, se exige a la empresa Río Narcea que continúe con la actividad de la empresa en Monesterio hasta la finalización del proyecto de explotación minera del que el 50 por ciento pertenece al Estado (Reserva Estratégica Minera) y cuya explotación está cedida a dicha empresa”.

Sometida a votación la anterior Moción se aprueba por unanimidad de votos de los Sres. Asistentes.

## **20º.-INFORMACIÓN Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.**

Como es costumbre la Sra. Alcaldesa procede a poner en conocimiento de los Sres. concejales asistentes asuntos de relevancia para la Corporación y Resoluciones de Presidencia, en este caso en relación con los siguientes asuntos:

- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Diciembre de 2015 relativa a la aprobación de la liquidación económica de asistencias a órganos colegiados y gastos de viaje de los miembros de la Corporación.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Diciembre de 2015 relativa a la concesión de una subvención a la Asociación de vecinos de Aldea de Retamar por importe de 234,26 euros.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Diciembre de 2015 relativa a la aprobación de expediente de modificación de créditos numero 9/2015 en la modalidad de generación de créditos para el Programa de Formación Profesional Dual Aprendizext SOLRECOR III.
- Resolución de Alcaldía de fecha 31 de Diciembre de 2015 relativa a la aprobación de la prórroga del presupuesto del ejercicio 2016.
- Resolución de Alcaldía de fecha 13 de Enero de 2016 relativa a expediente de modificación de créditos número 1/2016, en la modalidad de incorporación de remanentes de créditos para el Programa de Garantías de Rentas AEPSA y el Programa de Formación Profesional Dual SOLRECOR II.
- Resolución de Alcaldía de fecha 14 de Enero de 2016 relativa al abono de parte de factura destinada a losetas de acerado.
- Resolución de Alcaldía de fecha 25 de Enero de 2016 relativa a licencia de segregación.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Enero de 2016 relativa a la aprobación de bases de selección para la contratación de dos plazas de ayuda a domicilio y una plaza de jardinería, con una duración de 6 meses.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Enero de 2016 relativa a la aprobación de expediente de modificación de créditos número 2/2016, en la modalidad de generación de créditos, para el Programa de Formación Dual Aprendizext SOLRECOR III.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Enero de 2016 relativa a la concesión de complemento de productividad a funcionario de la corporación.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Enero de 2016 relativa a la aprobación de expediente de modificación de créditos número 3/2016, en la modalidad de generación de créditos para el Programa Empleo Social.
- Resolución de Alcaldía de fecha 1 de Febrero de 2016 relativa a la aprobación de expediente de modificación de créditos número 4/2016, en la modalidad de generación de créditos para el Programa de suministro mínimos vitales.
- Resolución de Alcaldía de fecha 1 de Febrero de 2016 relativa a la concesión de una ayuda, con cargo al Programa de suministro mínimos vitales (Decreto 289/2015 de 30 de Octubre).
- Resolución de Alcaldía de fecha 1 de Febrero de 2016 relativa a la aprobación de bases para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local a través de concurso por movilidad.

- Resolución de Alcaldía de fecha 3 de Febrero de 2016 relativa a la concesión de una ayuda con cargo al Programa de suministro mínimos vitales (Decreto 289/2015 de 30 de Octubre).
- Resolución de Alcaldía de fecha 10 de Febrero de 2016 relativa a inadmisión de solicitud de reclamación de daños por responsabilidad patrimonial.
- Resolución de Alcaldía de fecha 16 de Febrero de 2016 relativa a la contratación de un jardinero y dos auxiliares de ayuda a domicilio por un período de 6 meses.
- Resolución de Alcaldía de fecha 18 de Febrero de 2016 relativa a la devolución de las cantidades aún no recuperadas de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes, correspondientes al mes de diciembre de 2012.
- Resolución de Alcaldía de fecha 23 de Febrero de 2016 relativa a inadmisión de solicitud de reclamación de daños por responsabilidad patrimonial.
- Resolución de Alcaldía de fecha 24 de Febrero de 2016 relativa a adjudicación de contrato menor para ejecutar la obra "48 nichos en 2 módulos de 24 nichos en el cementerio municipal".
- Resolución de Alcaldía de fecha 25 de Febrero de 2016 relativa a la aprobación de la liquidación del presupuesto 2015.
- Resolución de Alcaldía de fecha 25 de Febrero de 2016 relativa a rectificación de las bases para la provisión de una plaza de Agente de la policía local, mediante el procedimiento de concurso por movilidad.
- Resolución de Alcaldía de fecha 26 de Febrero de 2016 relativa a la concesión de complemento de productividad a funcionario de la corporación.
- Resolución de Alcaldía de fecha 7 de Marzo de 2016 relativa a la aprobación de las Bases de selección de un guarda rural y de campo con carácter laboral temporal interino.
- Resolución de Alcaldía de fecha 10 de Marzo de 2016 relativa a solicitud de acceso a información municipal.
- Resolución de Alcaldía de fecha 10 de Marzo de 2016 relativa a la aprobación del Plan Presupuestario a Medio Plazo.

Concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Sra. Alcaldesa pregunta si algún miembro o grupo político desea someter a la consideración del pleno por razones de urgencia algún asunto que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas, a tenor de lo establecido en el art. 91.4 ROF.

Tomando la palabra la Portavoz del Grupo P.S.O.E., manifiesta que desea presentar al pleno para su aprobación una Moción sobre expediente de modificación presupuestaria nº 6/2016, justificando la urgencia en base a las siguientes consideraciones: es necesario ejecutar nuevos nichos en el cementerio de las Aldeas, al haberse incrementado notablemente el número de fallecimientos en el último ejercicio.

Y sometida a votación la declaración de urgencia y procedencia del debate de la moción presentada, resultó aprobada por el Pleno de la Corporación por unanimidad.

Seguidamente la Sra. Secretaria procede a dar lectura íntegra a la Moción presentada, y cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

**“MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 6/2016: SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA LA EJECUCIÓN DE NICHOS EN EL CEMENTERIO DE LAS ALDEAS**

Vista la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de Remanente Líquido de Tesorería, por todo ello, por la Alcaldía se propone la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al mismo.

Visto que con fecha 28 de marzo de 2016, se emitió Memoria de la Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 28 de marzo de 2016, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 28 de marzo de 2016 se informó favorablemente por la Intervención la propuesta de Alcaldía, se somete a la aprobación del Pleno de la Corporación la aprobación de la siguiente Moción:

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2016 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente resumen:

**Altas en aplicaciones de Gastos**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
164	6220000	INVERSIONES CEMENTERIO	29.029
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>29.029</b>

**Altas en Concepto de Ingresos**

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto		
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA	29.029



	GASTOS GENERALES	
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>29.029</b>

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por el plazo de 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.

En ausencia de debate se somete a votación la Moción presentada por el Grupo P.S.O.E, relativa a aprobación de la modificación presupuestaria 6/2016 y cuyo texto ha quedado transcrito, resultando aprobada por unanimidad de votos afirmativos.

### **21º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Tratándose de una sesión ordinaria y en virtud de lo establecido en el apartado 4 del artículo 82 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede como último punto del orden del día a iniciar la fase de ruegos y preguntas.

En este momento toma la palabra la **Dña. Ana María Pérez Espinosa**, concejala del Grupo Partido Popular de este Ayuntamiento, formulando los siguientes ruegos y preguntas, y respondiendo la Sra. Alcaldesa de la forma que a continuación se transcribe:

1.- ¿Qué subvención se ha dado a la Hermandad de la Virgen del Rosario?

Respuesta: El Ayuntamiento no ha subvencionado a ninguna hermandad, tan sólo ha colaborado con el material de las carrozas y los caramelos.

2.- ¿Qué gastos han supuesto las Bandas de Música de Semana Santa?

Respuesta: El Ayuntamiento abonará los importes correspondientes a las tres Bandas de Música que participaron en los desfiles procesionales de esta Semana Santa, aunque en estos momentos desconoce el importe exacto de las facturas.

3.- Se solicita información sobre la subvención del Plan de Empleo Social.

Respuesta: Estos datos fueron puestos en conocimiento de todos los Grupos Políticos en Comisión Informativa de Empleo, se trata de una subvención de 48.000 € concedida por el SEXPE y destinada a la contratación de cuatro desempleados de larga duración, durante un período de seis meses, hasta junio y otros cuatro hasta el mes de diciembre, siendo la Junta de Extremadura la que establece los criterios de selección.

4.- Se solicita información sobre el funcionamiento del servicio de Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

Respuesta: Anteriormente el Ayuntamiento contaba con un agente de empleo y desarrollo local, pero cuando se redujo la subvención de la Junta de Extremadura se suprimió dicho servicio. Actualmente nos asesora en dichas materias un trabajador de la Mancomunidad SSB Zona de Barros, lo cual ha supuesto una importante reducción de costes para este Ayuntamiento.

5.- ¿Cuánto costó la Ruta senderista de Carlos V?

Respuesta: Dicha actividad no tuvo coste alguno para este Ayuntamiento, ya que se encontraba subvencionada en su totalidad; solamente tuvieron que pagar, los participantes que lo desearon, el importe para entrar en el monasterio de Yuste.

6.- ¿Las pagas extraordinarias se incluyen y se abonan junto a la nómina?, porque le ha llegado un comentario en relación con un trabajador que no le interesaba que figuraran de forma conjunta dichos importes, al objeto de tener acceso la unidad familiar a otras ayudas.

Respuesta: Todos los conceptos salariales se abonan junto a las nóminas y con las correspondientes retenciones legales.

En este sentido, el Primer Teniente de Alcalde pregunta a la Sra. Pérez Espinosa de qué fuentes ha obtenido dicha información que considera falsa, contestando ésta que en su momento la mujer del funcionario Cándido Ordóñez solicitó que no se le abonaran en nómina las extras, por el motivo anteriormente alegado, solicitando varios miembros del Grupo P.S.O.E. que constara en acta dicho comentario.

A su vez, el concejal D. Gregorio Hernández Baquero aconsejó a la concejala del Grupo P.P. que hiciera caso omiso de los comentarios de la calle, y la Sra. Alcaldesa advirtió que si hubiese existido alguna anomalía en dichos pagos se habría reparado por Intervención.

7.- Se solicita la remisión del informe de Intervención sobre los reparos y anomalías en materia de ingresos correspondientes al cuarto trimestre de 2015.

Respuesta: Se autoriza a la Sra. Secretaria Interventora para que remita dicha información a la solicitante.

A continuación toma la palabra el Portavoz del Grupo I.U. del Ayuntamiento **D. Manuel Colchón Antúnez**, que formula los siguientes ruegos y preguntas, a lo que la Sra. Alcaldesa contesta de la forma que a continuación se detalla:

1.- Solicita información sobre las actuaciones realizadas en relación con la atención del titular del Consultorio Médico de Solana, ya que muchos vecinos de la localidad se han cambiado al Centro de Salud de Aceuchal, lo cual puede suponer una pérdida de subvenciones para Solana.

Respuesta: Se trató dicho asunto con el Consejero y el SES, manifestando a esta Alcaldía que no les constaba ninguna reclamación sobre dicho asunto, por lo que no podían adoptar ninguna determinación.

En este sentido el Sr. Colchón Antúnez expuso que él tampoco había formulado queja por escrito, aunque se lo había hecho saber personalmente al doctor.

2.- Solicita que el Ayuntamiento contrate una colchoneta para las Romerías de Solana y las Aldeas, para que todos los niños puedan disfrutarla.

Respuesta: Así se hará, puesto que también se han contratado colchonetas para San Isidro, Navidades y Reyes, a lo que añadió el primer teniente de Alcalde D. Miguel Roberto Piedehierro Fonseca que no ha visto a ningún niño afectado por dicho motivo, puesto que cualquier padre cuenta con un euro para montar al niño en la atracción.

3.- Se reitera la conveniencia de adecentar los caminos de la localidad.

Respuesta: La Sra. Alcaldesa manifiesta que en Comisión Informativa de Servicios se ha tratado la solicitud de ayudas a la Junta de Extremadura para realizar dichos trabajos, informándose como prioritarios los caminos de Almendralejo, Lobón, Naharras y Badajoz.

4.- ¿Se han vertido piedras sobre los caminos?

Respuesta: Ha empezado a trabajar la maquinaria de Diputación, y han sido sus técnicos los que han dirigido las actuaciones realizadas, además el Ayuntamiento tiene que adquirir zahorra, para continuar con el mantenimiento de los caminos.

Finalmente siendo las veintiuna horas y quince minutos, y no existiendo otros asuntos que tratar, se levanta la sesión, de todo lo cual como Secretaria doy fe y certifico.

Vº Bº

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

LA SECRETARIA

Fdo. M<sup>a</sup> Dolores Gómez Vaquero

Fdo. M<sup>a</sup> Selene González de Mendoza Villacé