



AYUNTAMIENTO DE  
MONTERRUBIO DE ARMUÑA  
(Salamanca)

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL  
AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE ARMUÑA EL DIA 14 DE JULIO DE 2022**

En  
horas

Lucía

**Alcalde-Presidente**

D. David Matute Pérez (PSOE)

**Concejales Asistentes**

D. Pedro Campayo Márquez (PSOE)

D. Manuel Fariza Santos (PSOE)

D<sup>a</sup> Laura Calvillo Ramos (PSOE)

D. Manuel Marcos Robles (PP)

D<sup>o</sup>D. Gonzalo Sánchez García (PP)

D. Marcelino Cabaco Martín (C's)

**Concejales no asistentes**

D. Francisco Antonio Pedrosa

Vicente (PP)

D. María Luisa García Muñoz (PP)

**Secretaria**

D<sup>a</sup>. Lucía Sánchez Pérez

Monterrubio de Armuña a 14 de Julio de 2022. Siendo las veinte y treinta minutos en la Casa Consistorial, se reunió en primera convocatoria, el Pleno Corporación Municipal, con el fin de celebrar sesión ordinaria, a la que habían sido previamente convocados miembros de la misma.

Presidió el acto el Sr. Alcalde-Presidente, D. David Matute Pérez, asistiendo los señores concejales que al margen se relacionan, y actuando como Secretaria la de la Corporación que suscribe, D<sup>a</sup>. Sánchez Pérez

El Alcalde-Presidente declara abierta y publica la sesión, y pasa a conocer del siguiente orden del día.

**ORDEN DEL DIA**

**PRIMERO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA ANTERIOR DE FECHA 7  
ABRIL DE 2022**

Por el Sr. Alcalde se da la palabra a los portavoces de los grupos municipales, que no expresan ninguna observación por lo que se pasa a votación; siendo aprobada el Acta por unanimidad.

**SEGUNDO.- DACION DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDIA DESDE EL ÚLTIMO PLENO  
ORDINARIO (DEL 2022-0055 a 2022-0134)**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la Presidencia procede a dar cuenta al Pleno Corporativo, poniendo a disposición de todos los miembros corporativos, Decretos y las Resoluciones de Alcaldía dictadas desde el último pleno ordinario celebrado.

El Sr. Alcalde dice que como es habitual se pasará a responder a las preguntas que se tengan sobre los mismos en el



punto de “ruegos y preguntas”

**TERCERO.- RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL ACUERDO DE PLENO DEL 7 DE ARBIL DE 2022 QUE DESESTIMA LAS ALEGACIONES PRESENTADAS FRENTE A LA REVERSIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO “LA PANERA”**

El Sr. Alcalde pasa a leer la propuesta de acuerdo:

**PROPUESTA DE ACUERDO**

Visto que con fecha 24 de abril de 2022 se presenta en el Ayuntamiento por D. Laureano Polo Escudero, en calidad de Presidente de la Junta Agropecuaria Local, Recurso de Reposición por el que se solicita la anulación del Acuerdo de Pleno de la sesión ordinaria celebrada el 7 de abril de 2022 por el que se desestiman las alegaciones presentadas frente el acuerdo de Pleno de fecha de 24 de enero por el que se aprueba la reversión del inmueble denominado “La Panera”

Visto el Informe de Secretaría de fecha 11 de julio de 2022.

Considerando que, los dos argumentos jurídicos que se expusieron ya en el Informe de Secretaría de fecha de 14 de enero de 2022 continúan aplicándose al caso sin que se vean alterados por la presentación del recurso, cuales son: la consideración de la oportuna aplicabilidad de la cláusula de reversión reflejada en el convenio por no haber realizado el ayuntamiento las obras objeto de la cesión del uso del inmueble. Y por otra parte, la consideración de la nulidad del acuerdo de cesión del uso del inmueble por no haberse inscrito en el Registro de la Propiedad.

Considerando, que por otra parte, los argumentos expuestos en el Recurso de Reposición no parecen tener relevancia jurídica ya que no son más que interpretaciones de las circunstancias que provocaron la cesión del inmueble. Y que por otra parte, la cita que se hace en el mismo de la Ley de Contratos del Sector Público no es aplicable al caso.

Por todo ello se propone el siguiente

**ACUERDO**

**PRIMERO:** Desestimar el Recurso de Reposición presentado en el Ayuntamiento con fecha 24 de abril de 2022 por D. Laureano Polo Escudero, en calidad de Presidente de la Junta Agropecuaria Local, por el que se solicita la anulación del Acuerdo de Pleno de la sesión ordinaria celebrada el 7 de abril de 2022 por el que se desestiman las alegaciones presentadas frente el acuerdo de Pleno de fecha de 24 de enero por el que se aprueba la reversión del inmueble denominado “La Panera”

**SEGUNDO:** Notificar el acuerdo que se adopte al interesado, indicándole que el mismo pone fin a la administrativa, quedando expedita la vía judicial.

Pasa el turno de palabra a D. Manuel Marcos Robles, quien expresa que no tiene nada que opinar sobre el tema.

Pasa el turno de palabra a D. Marcelino Cabaco que tampoco manifiesta nada sobre el asunto.

Llegado el turno a D. Pedro Campayo, dice que simplemente se trata de ratificar la reversión que ya se aprobó en su momento.

D. David Matute dice que el desarrollo de este caso ya lo hemos ido viendo a lo largo del tiempo y simplemente lo que estamos haciendo ahora es finalizar la vía administrativa.

Pasando a votar la aprobación del punto, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de todos Concejales presentes, salvo la abstención de D. Manuel Marcos Robles.

D. Manuel Marcos Robles pregunta si con esto se supone que ya no correrán a cargo del Ayuntamiento más gastos que deban hacerse en el inmueble. A lo que D. David Matute contesta que en principio, así es.



**CUARTO.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS Y DEL SERVICIO DE LUDOTECA DE 4 A 12 AÑOS, EN EL MUNICIPIO DE MONTEARRUBIO DE ARMUÑA**

**PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS EN EL MUNICIPIO DE MONTEARRUBIO DE ARMUÑA**

Considerando que la actual Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de escuela infantil municipal de 0 a 3 años (y del servicio de ludoteca de 4 a 12 años) ha quedado desfasada. Entre otros aspectos porque actualmente el servicio es prestado directamente por el Ayuntamiento y ha observado que era necesario y urgente depurar el contenido de la ordenanza para adaptarlo a la actualidad.

Se propone el siguiente

**ACUERDO**

**MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS EN EL MUNICIPIO DE MONTEARRUBIO DE ARMUÑA**

**Artículo 1. Fundamento Legal.**

1.- En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo establecido en los artículos 41 al 47 y 127 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, este Ayuntamiento establece los precios públicos por la prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal de Montearrubio de Armuña.

**Artículo 2. Obligados al Pago.**

1.- Están obligados al pago de los precios públicos regulados en esta ordenanza, los padres, tutores, representantes legales o quien ejerza la patria potestad sobre los niños que sean usuarios de los servicios o actividades, prestados en la Escuela Infantil Municipal para niños de 0 a 3 años y en la Ludoteca municipal para niños de 4 a 12 años.

2.- El precio público se devengará y con ello la obligación de su abono con la admisión del niño en la Escuela Infantil Municipal o en la Ludoteca municipal.

En el caso de que la formalización de la matrícula y su admisión en el centro se produzcan una vez iniciado el curso, el pago de las tarifas se realizará desde la incorporación del niño al centro o ludoteca.

3.- Por su naturaleza material, el período impositivo se ajustará al período en el que la Escuela Infantil y la ludoteca permanezcan abiertas

4.- En los casos de baja voluntaria, en cualquiera de los dos servicios, no se devolverá la matrícula ni la parte proporcional de la tarifa completa del mes en el que se produzca la baja, a excepción de los servicios de comedor, para los niños matriculados en el caso de Centro de Educación Infantil, que se cobrarán solo los días de comedor transcurridos hasta que el menor deje de asistir al centro o deje de disfrutar del servicio de comedor.

El aviso de la baja voluntaria de asistencia al centro o a la ludoteca, así como al comedor, deberá formalizarse por escrito por parte del responsable legal del usuario del servicio, debiendo indicar el último día en el que disfrutara de los servicios correspondientes (Centro de Educación Infantil, comedor, ludoteca)

**Artículo 3. Cuantía de las Tarifas y Bonificaciones.**

1.- El precio público es el resultante de la suma de las cuotas o tarifas educativas de los servicios que se disfruten, recogidas en este artículo:

**3.1.1.- Tarifas del Centro de Educación Infantil**

El precio público se establece en base al coste del servicio en los centros infantiles municipales que comprenden cuatro apartados: cuota servicios educativos, horas adicionales, cuota servicios de comedor y cuota de matrícula.



## 1.- Los servicios educativos:

Los servicios educativos dan derecho a reserva de plaza por curso completo.

Por razones de índole social se contemplan bonificaciones en función de la renta y composición familiar para los obligados al pago que tengan la condición de empadronados en Monterrubio de Armuña.

Las bonificaciones se aplicarán respecto a las cuotas mensuales por asistencia al centro exclusivamente, no a las de comedor, merienda, desayuno, matrícula, material ni horas adicionales.

Los usuarios del servicio, que estén incurso en varias de las situaciones objeto de bonificación, solo disfrutarán de la bonificación más ventajosa para la familia, no pudiendo acumularse, salvo para los niños matriculados que tenga algún hermano en el centro.

TARIFA	CONCEPTO DEL SERVICIO	IMPORTE PRECIO PUBLICO
1	ASISTENCIA GENERAL	
	Asistencia de 9:00 a 13:00 horas para los niños matriculados	116 € (sujeto a bonificación)
	Asistencia de 9.00 a 14.00 horas para los niños matriculados	126 € (sujeto a bonificación)
	Asistencia de 9:00 a 15:00 horas para los niños matriculados	136 € (sujeto a bonificación)
	Tarifa bebé (0-18 meses) Horario completo y servicio de comedor (comida del hogar)	160 € (sujeto a bonificación)
	BONIFICACIONES	
	a) Por cada niño matriculado integrante de una familia numerosa	bonificación: 28,74%
	b) Por cada niño matriculado, integrante de una familia mono parental, entendiéndose como tal aquel supuesto en el que el hijo vive exclusivamente con el padre o la madre	bonificación: 28,74%
	c) Por cada niño que tenga algún hermano en el centro, aplicándole la bonificación al 2º hermano.	bonificación: 2º : 30% 3º: 50%
	e) Rentas anuales igual o inferior al IPREM del ejercicio en cuestión	bonificación: 28,74%
	f) Rentas anuales entre el IPREM y 15.000€	bonificación: 25,58%

(\*) IPREM: Indicador público de renta de efecto múltiples. Se tendrá en cuenta el IPREM del ejercicio al que corresponda la declaración de la Renta que se solicite en el periodo de solicitud de plaza.

- Determinación de la renta per cápita anual.

La renta per cápita será el resultado de dividir la renta familiar entre el número de miembros que la integran. Á los efectos del cálculo de la renta per cápita, computará por dos todo miembro de la unidad familiar con una



discapacidad debidamente acreditada, igual o superior al 33% así como los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión o incapacidad permanente en el grado total, absoluta o gran invalidez y a los pensionistas de las clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad. Igualmente a efectos del cálculo de la renta per cápita se computará un miembro más en la unidad familiar cuando quede acreditado que la familia es mono parental.

La renta de la unidad familiar deberá ser la correspondiente al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

Para la consideración de la renta anual se tendrá en cuenta la suma de rendimientos, imputaciones de renta y ganancias y pérdidas patrimoniales, antes de la aplicación del mínimo personal y familiar, declarados o declarables en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y correspondientes a cada uno de los miembros computables de la unidad familiar.

En el caso de no haber hecho declaración de la renta, por no estar obligado a ello, se tendrá en cuenta la suma de rendimientos del trabajo, los rendimientos del capital mobiliario, ganancias patrimoniales sometidas a retención menos los gastos deducibles del trabajo.

En aquellos supuestos en los que no pueda acreditarse la renta o si ninguno de los miembros de la unidad familiar genera ingresos con deducción de IRPF, la situación económica deberá acreditarse a través de alguna de las siguientes formas:

- ✓ Mediante informe de vida laboral positivo o negativo de la Seguridad Social acompañado del correspondiente certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador o de las nóminas de los últimos dos meses.
- ✓ Mediante documento expedido por los servicios sociales municipales, debidamente firmado y sellado, en el que conste la intervención de dichos servicios sociales y la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

Para la consideración de la renta anual de cada ejercicio económico, se tendrán en cuenta los criterios establecidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Para el resto de bonificaciones se deberá presentar el libro de familia o título actualizado en el que se acredite la situación de Familia Numerosa o familia mono parental.

## II.- Servicio de comedor:

TARIFA	CONCEPTO DEL SERVICIO	IMPORTE PRECIO PUBLICO
2	SERVICIOS DE COMEDOR	
	Comida traída del hogar	40 €/mes
	Comida buffet	5€/día

## III.- Servicio por horas adicionales:

TARIFA	CONCEPTO DEL SERVICIO	IMPORTE PRECIO PUBLICO
3	ASISTENCIA HORAS ADICIONALES(niño/mes) MADRUGADORES (7:30 a 9:00)	35 €
	Asistencia horas adicionales De 0 a 2 años (15:00 a 16:00) De 2 a 3 años (14.00 a 16:00)	35 €

## IV.- Servicio de matrícula y material escolar:



TARIFA	CONCEPTO DEL SERVICIO	IMPORTE PRECIO PUBLICO
4	MATRICULA	
	Gastos Administrativos de matrícula	40€
	Gastos material escolar	60 € (En dos pagos de 30 €)

La obligación de pago de las cuotas por los servicios recogidos en el cuadro anterior, nace en el momento de formalizar la matrícula. Si antes de comienzo del curso escolar se da el caso de anulación de matrícula, no procederá la devolución de la cuantía correspondiente a gastos administrativos de matrícula y material escolar.

### **HORARIOS Y TARIFAS DE VERANO**

Mes de julio de 7:30 a 15:30

Mes de agosto de 8:30 a 15:30

#### **TARIFA DE VERANO:**

De 7:30 a 9:00.....35€/mes

De 9:00 a 14:00.....100€/mes

De 14:00 a 15:00.....40€/mes (servicio comedor comida del hogar y 5€ /día Servicio buffet)

Horario adicional de 14:00 a 15:30.....35€/mes

Durante el mes de agosto el Centro abrirá siempre y cuando exista un número mínimo de usuarios, a evaluar por el Centro.

#### **Artículo 4. Normas de Gestión.**

1. -La gestión de las tarifas y la aplicación de esta Ordenanza es competencia municipal.
2. -El pago del Precio Público, en lo relativo a la cuota de matrícula, se realizará con la admisión del menor en el servicio solicitado al Centro de Educación Infantil.
3. -El pago de los servicios de asistencia al Centro de Educación Infantil, se realizarán mensualmente y por anticipado dentro de los diez primeros días del mes.

En caso de devolución de recibos, los costes bancarios y costes de procedimiento serán por cuenta de los obligados al pago.

En caso de alta, una vez iniciado el curso, deberá abonar el importe íntegro de la matrícula, y la cuota mensual que corresponda si el alta se realiza en la primera quincena del mes. Si el alta se realiza en la segunda quincena del mes se abonará la mitad de la cuota mensual. En estos supuestos el abono de la cuota se realizará en los cinco días siguientes a la formalización del alta.

En los casos de baja voluntaria no se devolverá la matrícula ni la parte proporcional de la tarifa completa del mes en el que se produzca la baja.



El aviso de la baja voluntaria de asistencia al centro o a la ludoteca, deberá formalizarse por escrito con una antelación mínima de quince días, por parte del responsable legal del usuario del servicio, debiendo indicar el último día en el que disfrutara de los servicios correspondientes.

4. -El cobro del servicio de comedor, se realizará por mes completo, a mes vencido, dentro de los diez primeros días del mes siguiente. En caso de devolución de recibos, los costes bancarios y costes de procedimiento serán por cuenta de los obligados al pago.

El servicio de comedor, sólo se prestará a aquellos niños que estén matriculados en los Centros Educativos Municipales

El servicio de comedor requiere para su puesta en marcha un número mínimo de usuarios, a evaluar por la directiva del Centro.

Si el alta en el servicio de comedor, se realiza una vez iniciado el mes, la cuota mensual se prorrateara por el tiempo del servicio contratado.

El aviso de la baja voluntaria de asistencia al comedor, deberá formalizarse por escrito por parte del responsable legal del usuario del servicio con una antelación mínima de quince días, debiendo indicar el último día en el que disfrutara de los servicios correspondientes. Se cobrarán solo los días de comedor transcurridos hasta que el menor deje de disfrutar del servicio de comedor.

5. -Los niños admitidos en aquellos servicios que se contraten por mensualidades o bien por periodos mínimos de una quincena, que no puedan asistir por cualquier motivo no imputable a la Administración Municipal, pagarán, en su integridad, las cuotas que procedan por los servicios solicitados.

6. - Con carácter general, las tarifas a abonar a lo largo del curso serán las determinadas en el momento de efectuar la matrícula, no siendo posible su revisión por el Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña por circunstancias sobrevenidas durante el mismo.

7. -Si durante el curso las circunstancias socio-económicas familiares de los usuarios del servicio variasen, el Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña podrá revisar, y en su caso modificar, las cuotas del servicio, siempre y cuando los propios interesados lo soliciten. Las modificaciones en la cuota se aplicarán al mes siguiente de la solicitud si esta se ha formalizado antes del día 20 del mes en curso; si la solicitud se formaliza con posterioridad al día 20 del mes en curso, la revisión se aplicará al segundo mes posterior a la fecha de la solicitud.

8. -En el caso de que un alumno/a quiera ampliar o reducir su horario de asistencia al centro deberá solicitarse por escrito. La nueva tarifa se le aplicará en el mes siguiente a aquél en que se solicite el cambio.

9. -Las situaciones de impagos de recibos deberán ser sometidas por la dirección del centro, a la consideración del Ayuntamiento, quien podrá, si lo considera oportuno, decidir la baja del niño en la escuela. Como regla general, la falta de pago de dos mensualidades dará lugar a la pérdida de la plaza del menor. Los interesados que causen baja por impago, cuando procedan a una nueva solicitud de alta, deberán estar al corriente del pago.

10. -En aplicación del artículo 27.6 de la Ley 8/1.989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, las cantidades adeudadas por este precio público se exigirán mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando hayan transcurrido seis meses desde su vencimiento sin que se haya podido conseguir su cobro.

## **Artículo 5.- Infracciones y Sanciones**

1.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones de carácter tributario que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

2.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones de carácter organizativo y disciplinario que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de organización de la Escuela infantil municipal de Monterrubio de Armuña.

3.- Será causa de baja del menor en la Escuela Infantil, si los progenitores o tutores legales hubiesen aportado al momento de la solicitud datos o documentos físicos falsos o inexactos, o los hubiesen ocultado, de forma que diesen lugar a una baremación diferente en las cuotas o en la admisión del menor en el centro



o ludoteca.

4.- Cuando el progenitor o tutor legal, sujeto pasivo de este precio público, no esté al corriente de sus cuotas, se procederá por los servicios de la Escuela Infantil a notificarle por la deuda que tiene contraída, requiriéndole a la cancelación de la misma. El impago, o pago fuera de plazo de dos cuotas mensuales consecutivas podrá llevar aparejada la supresión del servicio, y determinará la baja del niño en los servicios que se le prestan.

5.- No serán admitidos los niños/as, respecto de los cuales existan cuotas pendientes de pago al inicio del curso escolar, sin excepción. Los obligados al pago dispondrán de un plazo de 15 días para regularizar la situación.

6.- Sera exigible por vía de apremio el importe de las cuotas impagadas.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedarán derogados aquellos artículos del Reglamento de Organización de la Escuela Infantil Municipal que contradigan la presente Ordenanza, desde el momento de entrada en vigor de la misma.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Sr. Alcalde pasa a leer la propuesta de acuerdo, indicando previamente que el Ayuntamiento este año ha pasado a hacerse cargo directamente de la gestión de la guardería y que, la verdad, ha funcionado bastante bien. Tenemos más niños, y también hemos conseguido un campamento de niños de 0 a 3 años que no se había hecho hasta ahora. Partiendo de estas circunstancias hemos visto necesariomodificar la ordenanza, porque la ordenanza antigua venía desde 2011, y había muchos elementos que ya estaban desfasados. Con estos cambios intentamosque la normativa actual facilite la incorporación de más niños, mejore el funcionamiento dentro del propio centro con horarios más acordes y estructura más sencilla. Y también hemos intentado mantener los precios, incluso reducirlos en algunos casos.

Por otra parte, indicar que gracias a la ayuda del Ministerio puee ser gratuita la edcuación infantil de 0 a 3 años y esto nos financia a nosotros gran parte del servicio.

Pasando al turno de palabra de los portavoces de los grupos políticos, D. Manuel Marcos Robles expresa que a él le parece bien y que no tiene nada que opinar al respecto. D. Marcelino Cabaco tampoco tiene nada que añadir. Y D. Pedro Campayo dice que se ha tenido que quitar la cláusula del empadronamiento porque no se podía poner según la normativa.

Pasando la ordenanza a votación, es aprobada por unanimidad.

### **QUINTO.- SOLICITUD PLANES PROVINCIALES BIANUALES 2022-2023**

El Sr. Alcalde explica al Pleno que estos planes son prácticamente la subvención más importante de Diputación, tienen carácter bianual y financian inversiones que generalmente son actuaciones de primera necesidad. Viendo la dinámica de los seis años anteriores en que estas actuaciones se centraron en las obras del pabellón, nosotros hemos optado por distribuir las inversiones en actuaciones que consideramos más básicas y necesarias para el municipio. El primer año hicimos reformas y mejoras en la red de abastecimiento, pavimentación de calles, alumbrado público y este año vamos con la misma idea. Pasando a leer el cuadro de las actuaciones a realizar, se refleja en el acta el Decreto de solicitud de la subvención



en su totalidad.

## DECRETO

**Asunto: Solicitar la inclusión en los Planes Provinciales Bianuales convocados por la Diputación Provincial de Salamanca para el bienio 2022/2023**

**David Matute Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña**, con base en los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho que se citan, adopta la siguiente resolución:

### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** Con fecha de 10 de junio de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca nº 111, la convocatoria en régimen de concurrencia entre todos los municipios de población inferior a 20.000 habitantes de la provincia de salamanca para la formación de la programación bienal de inversiones (2022-2023) de la diputación de salamanca para la posterior elaboración de los planes de cooperación económica a las de obras y servicios municipales.

El Presupuesto inicialmente asignado para el bienio 2022/2023 al municipio de Monterrubio de Armuña asciende a 162.232,00 €, el cual coincidirá con el porcentaje de aportación que en su caso le corresponda a la Diputación según el tipo de obra a ejecutar.

POBLACIÓN MUNICIPAL	TIPO DE INVERSIÓN	
	INVERSIÓN TIPO I	INVERSIÓN TIPO II
<= 250 hab.	2%	10%
251 - 1.000 hab.	4%	15%
1.001 - 5.000 hab.	6%	20%
5.001 - 10.000 hab.	8%	25%
10.001 - 20.000 hab.	10%	30%

En la Base 5ª se enumeran la relación de obras municipales que pueden ser incluidas en el Plan de inversión 2022/2023.

-El código "11" hace referencia a "ABASTECIMIENTO DE AGUA", las cuales se incluyen dentro del inversión I.

-El código "212" hace referencia a "PAVIMENTACIÓN DE CALLES", las cuales se incluyen dentro del inversión I.

-El código "22" hace referencia a "ALUMBRADO PÚBLICO", las cuales se incluyen dentro del tipo de inver

-El código "23" hace referencia a "PARQUE PUBLICO", las cuales se incluyen dentro del tipo de in II.

Son obras y Servicios Tipo I: Aquellas actuaciones que contribuyan a la sostenibilidad del municipio, optim aprovechamiento de los recursos, contribuyan a mejorar la eficiencia energética en el municipio y las que den in la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación (CODIFICADAS EN LA BASI

1. Proyectos que mejoren en calidad y cantidad el abastecimiento de agua para consumo humano.(Pr de Renovación del Ciclo Hidráulico en su doble vertiente de abastecimiento y saneamiento)



2. Proyectos de Renovación del Alumbrado Público por medio de materiales y equipos más eficientes.
3. Proyectos de mejora de la gestión de los residuos.
4. Proyectos de reformas de edificios y equipamientos que contribuyan a la reducción de costes mediante una mayor eficiencia energética y/o la mejora de la envolvente térmica.
5. Proyectos encaminados a la reducción de costes mediante cogeneración energética.
6. Obras de pavimentación y/o reposición del firme siempre que se justifique la eliminación o sustitución de las redes deterioradas o insuficientes.
7. Obras de mejora de vías de acceso rodado y travesías del municipio.
8. Proyectos de acceso o mejora de las infraestructuras tecnológicas y de comunicaciones.

Son obras y Servicios Tipo II: Todas las demás actividades y servicios que pueda promover el municipio y que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal de conformidad con los artículos 25 y 26 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del Gobierno Local y artículo 1º/8 y 9 de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Se consideran servicios mínimos aquellos que, en función de la población, establece como tales el artículo 26/1º de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por R.D.L.7/1996, de 7 de junio sobre medidas urgentes de carácter fiscal y de fomento y liberalización de la actividad económica, así como artículo 1º/9 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

**Segundo.-** La ejecución de las inversiones incluidas en los Planes de Cooperación le corresponde a la Diputación de Salamanca sin perjuicio de la posibilidad de que la asuman los municipios afectados siempre que así lo soliciten (Art 33/2 del R.D. legislativo 781/1986, de 18 de abril).

Si en la contratación de las obras se producen bajas en el presupuesto base de licitación, así como si el presupuesto definitivo de las actuaciones es inferior al aprobado en el Plan de Cooperación, afectaran proporcionalmente al porcentaje de financiación de cada una de los agentes que financian la inversión. Excepcionalmente cuando se ejecute inversión por importe superior al presupuesto aprobado en el Plan de Cooperación y este exceso lo asuma el ayuntamiento, el importe de la baja obtenida se aplicará a la aportación municipal hasta el

Límite de financiación municipal mínimo establecido en la Base 6ª de la Convocatoria, para ese municipio.

El importe resultante del **REMANENTE DE SUBVENCION DE DIPUTACIÓN (BAJA** en la contratación obra o sobrante de ejecución por la administración, tanto en obras contratadas por Diputación o por los Ayuntamientos beneficiarios), se aplicará a financiar los proyectos de inversión que integren el “PLAN COMPLEMENTARIO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN 2020-2021” que se formule.

**En ningún caso se considerarán gasto subvencionable el IVA soportado y deducible en obras contratadas por ayuntamientos,** que a continuación se codifican con independencia de que el ayuntamiento efectúe o no la de (Artículo 31/8 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones):



TIPO INVERSIÓN	CODIGO	DESCRIPCION
I	11	ABASTECIMIENTO DE AGUA
I	111	CAPTACIÓN
I	1111	CAPTACIÓN DE RÍOS (PRESAS, AZUD...)
I	1112	OTRAS CAPTACIONES
I	112	POTABILIZADORA
I	113	DEPÓSITOS
I	114	CONDUCCIONES
I	116	IMPULSIÓN
I	21	URBANIZACIÓN BÁSICA
I	211	REDES DOMICILIARIAS
I	2111	RED DE DISTRIBUCIÓN

De conformidad con la Base 15, en remisión a las bases 6ª y 9ª dispone que cuando finalmente resultaran remanentes de la subvención de Diputación aprobada para el bienio 2022-2023 como consecuencia de las bajas obtenidas en la contratación de las obras o sobrantes de ejecución por administración, los ayuntamientos deberán presentar SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE REMANENTES, para su posterior inclusión en el PLAN COMPLEMENTARIO al Plan Provincial de Cooperación 2022-2023 (**Documento 15**).

**Tercero.-** La Base 14ª, hace referencia a la documentación ha de remitir a la Diputación provincial para solicitar la inclusión del municipio en el Plan bianual 2022/2023:

Todos los Ayuntamientos que deseen acogerse a la presente convocatoria deberán presentar a través de la Sede electrónica de la Diputación en **la dirección:**

[https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/opencms/opencms/sede/tramites/catalogo/fomento/ind\\_ex.html](https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/opencms/opencms/sede/tramites/catalogo/fomento/ind_ex.html) los siguientes documentos:

#### 14.1.1- CONVOCATORIA:

**Documento 0 “Solicitud municipal de inclusión en el Plan bienal 2022-2023”.** Certificado del acuerdo adoptado por el órgano municipal competente de la distribución del importe de la subvención aprobada por la Diputación para su municipio, distribuida en uno o varios proyectos de inversión, a ejecutar por orden de prioridad.



Se señalará la entidad contratante (DIPUTACIÓN/AYUNTAMIENTO) y si cuentan con proyecto técnico redactado por facultativo competente.

**Documento 1: “Declaración Responsable sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Diputación Provincial impuestas por las disposiciones vigentes y sobre la no concurrencia de circunstancias, ni prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones”,** así como de la obligación de publicidad de concesión de subvenciones y de las ayudas percibidas.

#### **14.1.2.-SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y examinada la información y documentación inicial preceptiva para la resolución de la convocatoria se requerirá a aquellos ayuntamientos que deberán subsanar las falta u omisiones en los documentos señalados. Estos ayuntamientos deberán presentar en Sede Electrónica en el plazo de 10 días el **Documento 2 “Subsanación y mejora voluntaria de Solicitud”,** en los términos establecidos en el artículo 23/5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas.

#### **14.2.-PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y SEDE ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL. APROBACIÓN INICIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**14.2.1-**Aprobado inicialmente el Plan Provincial de Cooperación Bienal **2022-2023** e insertado en el B.O.P, y tabón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación durante un plazo de diez días podrán formularse reclamaciones y alegaciones sobre el mismo de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 32/3 del R.D. Leg.781/86, de 28 de abril.

Los Ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones inicialmente aprobadas podrán solicitar modificaciones de las inversiones incluidas inicialmente en el P.B.C. **2022/2023** con el **Documento 3 “Solicitud de modificación de inversión incluida inicialmente en Plan de Cooperación Bienal 2022/2023”.** Dicha solicitud se presentará en sede electrónica de la Diputación Provincial.

#### **14.2.2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESPECÍFICA DE LA OBRA, SERVICIO O SUMINISTRO INCLUIDOS INICIALMENTE EN EL PLAN DE COOPERACIÓN BIENAL 2022/2023**

##### **A) EN INVERSIONES A CONTRATAR Y EJECUTAR POR LOS AYUNTAMIENTOS**

Los Ayuntamientos beneficiarios de las inversiones incluidas inicialmente en el P.C.B **2022/2023** deberán aportar a través de la Sede Electrónica de Diputación el día vencimiento del plazo de información pública del plan aprobado inicialmente el siguiente documento:

**Documento 4: “Documento administrativo específico por obra aprobada”** en el que se hará constar el compromiso formal y expreso de contribuir con la participación municipal que se fije, a la financiación de la inversión aprobada, de conformidad con las bases aprobadas y la Declaración responsable sobre peticiones de subvenciones para el mismo fin o actividad.

##### **B) EN INVERSIONES A CONTRATAR Y EJECUTAR POR DIPUTACIÓN**

Una vez redactado el proyecto técnico y/o desglosado encargado por Diputación a facultativo competente y entregado a los ayuntamientos beneficiarios del Plan de Cooperación Bienal **2022/2023** éstos, en el plazo que se establezca deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de las actuaciones preparatorias de contratos:



**Documento 4: “Documento administrativo específico por obra aprobada”** en el que se hará constar el compromiso formal y expreso de contribuir con la participación municipal que se fije, a la financiación de la inversión aprobada, de conformidad con las bases aprobadas y Declaración responsable sobre peticiones de subvenciones para el mismo fin o actividad.

**Proyecto Técnico y/o desglosado** aprobado por el órgano municipal competente y debidamente diligenciado en el presupuesto general y planos correspondientes.

La presentación de los proyectos técnicos/desglosados se hará en soporte informático PDF versión para archivo o consulta y deberán estar firmados por escaneo de la firma original o mediante el empleo de firma electrónica.

También deberá presentarse un ejemplar en soporte papel debidamente aprobado y diligenciado de los entregados al ayuntamiento por el facultativo redactor del proyecto.

**Documento 5c/5d: “Aprobación de Proyecto Técnico y/o desglosado de la obra municipal a ejecutar”** en el que se hará constar la disponibilidad de los terrenos, autorizaciones y concesiones necesarias y para las obras de URBANIZACIÓN el Planeamiento municipal vigente y la Clasificación del suelo.

**Documento 6 “Acta de Replanteo Previo”** del Proyecto Técnico redactado. **Documento 7: “Certificado de Compromiso de Aportación Municipal”** **Documento 8a: “Retención de crédito Municipal ejercicio corriente”**

**Documento 8b: “Retención de crédito Municipal de ejercicios futuros”**

**Tercero.-** La base 17ª regula la ejecución de las inversiones por la Diputación Provincial: 17.1- Responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados a terceros

Los Ayuntamientos titulares de la inversión responderán en todo caso de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros como consecuencia de actuaciones o pactos establecidos en la preparación del expediente de la inversión aprobada, así como los derivados de la ejecución de las obras realizadas de acuerdo con el proyecto y sus modificaciones debidamente aprobados por la Corporación Municipal, sin perjuicio de las responsabilidades del contratista establecidas en la legislación vigente.

17.2- Disponibilidad de los terrenos

Los terrenos necesarios para la ejecución de las obras, en caso de ser éstas de infraestructuras municipales, serán aportados por las entidades locales beneficiarias de las obras, los cuales deberán estar libres de cualquier carga, gravamen o condicionamiento de los propietarios afectados. A estos efectos los Ayuntamientos expedirán certificación acreditativa de estos extremos.

En el caso de obras e inversiones de interés provincial, las expropiaciones, autorizaciones o permisos que se requieran para su ejecución serán gestionados por la Diputación Provincial, a través de los servicios competentes en cada caso o mediante contrato de servicios.

No obstante se estará a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector Público con relación a la disponibilidad de los terrenos en los procedimientos de contratación.

17.3- Contratación de las obras por los Servicios Técnicos Provinciales



1.- El expediente de contratación no se iniciará hasta que por parte del Ayuntamiento se haya remitido a la Diputación la siguiente documentación:

Documentación técnica de la obra para su ejecución por contrata, debidamente diligenciada, y certificado de aprobación de la misma.

Acta de Replanteo Previo, expedida con posterioridad a la fecha del acuerdo de aprobación municipal del documento técnico y en el que se hará constar:

- a) Por parte del autor del proyecto, la realidad geométrica de las obras proyectadas.
- b) Por parte de la Corporación afectada, la disponibilidad de los terrenos precisos para la ejecución de las obras, así como las licencias, autorizaciones y concesiones administrativas necesarias.

Garantía de la aportación de la cofinanciación del Ayuntamiento a la inversión, a través del certificado del acuerdo del órgano municipal competente de compromiso de contribuir con la aportación municipal establecida y documento de Retención de Crédito, o en su caso certificado de existencia de crédito municipal disponible para su posterior transferencia a la Diputación Provincial, expedido por el Secretario-Interventor municipal.

En el documento municipal de compromiso, se autorizará expresamente a la Diputación en caso de que el Ayuntamiento no materialice su aportación, a compensar el importe de la aportación municipal de cualquier otro ingreso, que el Ayuntamiento pueda percibir a través de la Diputación o de sus organismos autónomos, incluidos los que se generen por la encomienda de la recaudación municipal, sin necesidad de notificación o requerimiento.

Las formas para hacer efectiva la aportación municipal, una de las cuales deberá concretarse en el certificado anterior, son:

- a) Transferencia a favor de la Diputación, una vez efectuada la Comprobación del Replanteo con resultado positivo y en la cuenta bancaria notificada al efecto, del remate de la totalidad de la aportación municipal.
- b) Transferencia a favor de esta Diputación de la aportación municipal correspondiente a cada una de las certificaciones expedidas.

2.- La imposibilidad de contratación de la obra por parte de la Diputación en los plazos establecidos por la legislación aplicable, por la no presentación con la antelación suficiente de la documentación relacionada en el párrafo anterior, podrá dar origen a la cancelación de dicha inversión, declinando la Diputación cualquier responsabilidad derivada de la misma.

#### 17.4.- Deber de información de la ejecución de las inversiones y entrega de la obra al ayuntamiento

1. La Diputación pondrá en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca en la ejecución y desarrollo de la obra, para proceder, en su caso, a corregir las desviaciones de los trabajos previstos inicialmente. De igual modo, los Ayuntamientos pondrán en conocimiento de la Diputación cualquier incidencia que redunde en beneficio de la inversión en ejecución.

2. Formalizada la recepción de la obra, se procederá a la entrega de la misma a la entidad local beneficiaria a cuyo cargo correrá su conservación y mantenimiento. Desde este momento, y durante un plazo de 15 años, el Ayuntamiento podrá exigir al contratista responsabilidades derivadas de vicios ocultos imputables al mismo. La entrega de la obra se formalizará mediante el levantamiento del correspondiente Acta.



3. Recibidas las obras por la Diputación Provincial, se remitirá al Ayuntamiento beneficiario de la inversión, el documento de entrega de la obra, a los efectos previstos en el artículo 33/4 del R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril y en los términos del artículo 173 del R.D.

1098/2001, de 12 de octubre se incorporará, en su caso, al correspondiente inventario general de bienes y derechos del municipio.

El Ayuntamiento deberá enviar en el plazo de 10 días el referido documento, poniendo de manifiesto que las obras entregadas pueden utilizarse para su fin y ponerse en servicio para el uso público.

Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones y/o reclamaciones se entenderá entregada y aceptada por el Ayuntamiento a todos los efectos.

#### **17.5.- Modificación de proyectos, obras accesorias y complementarias**

1. Las modificaciones de los proyectos de obras que, como consecuencia de su ejecución, sean necesarias, deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 204 y ss. de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

2. En los supuestos de obras complementarias que no figuren en el proyecto inicial, y que imposibiliten la continuación de la obra principal, La modificación del contrato será acordada por el órgano de contratación de la Diputación Provincial y conforme al procedimiento y formas establecidas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

El incremento de presupuesto que resulte de las modificaciones contractuales aprobadas será asumido por el Ayuntamiento beneficiario de la inversión en el mismo porcentaje establecido para la obra principal.

#### **17.6.- Actuaciones extraordinarias**

En los términos del artículo 36/2b de la Ley 7/1985 modificada por la Ley 57/2003, de 17 de diciembre y artículos 22 y 28 de la Ley General de Subvenciones, se denominan actuaciones municipales extraordinarias a las actividades o prestación de servicios de competencia municipal establecidos en el artículo 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 12 de abril e incluidas en el Plan Provincial de Cooperación aprobado definitivamente en los siguientes supuestos:

1.- Las obras complementarias de presupuesto adicional a las que se refiere la base 17.5

2.- Modificaciones, debidamente justificadas, del proyecto original con presupuesto líquido adicional positivo, debidas a nuevas necesidades y causas imprevistas y tramitadas de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP.

3.- Obras, servicios y suministros de carácter específico, promovidas por instituciones o administraciones de ámbito superior al local, que requieran la cofinanciación de la Diputación y cuyo ámbito de actuación venga determinado por éstas.

4.- Razones de urgencia debidamente motivadas por los facultativos directores de las obras, en su caso, e informe previo de los Servicios Técnicos Provinciales.



Por todo lo expuesto, esta Presidencia en ejercicio de las competencias que le atribuye la vigente legislación sobre Régimen Local **RESUELVE**:

**Primero.-** Solicitar de la Excm. Diputación de Salamanca la inclusión de las obras que a continuación se describen en el Plan Provincial de Obras y Servicios Municipales para el Bienio 2022/2023.

**OBRAS SOLICITADAS:**

<b>Orden De Prioridad</b>	<b>Denominación de la Obra</b>	<b>Tipo de Inversión</b>	<b>Aportación Ayuntamiento I (6%) II (20%)</b>	<b>Aportación Diputación I (94%) II (80%)</b>	<b>Importe Total</b>
1	Renovación red de abastecimiento de agua en Calles Sol, Armuñesa, Villares y Serranitos, así como otras posibles mejoras en las infraestructuras municipales de abastecimiento de agua	11 Abastecimiento Agua Tipo I	5248,85 € 6%	82.232,00 € 94 %	87.480,85 €
2	Pavimentación y acerado en Av Unión Europea, Cl Soria, Serranitos y otras aledañas	212 Pavimentación calles Tipo I	2.553,19 € 6%	40.000 € 94 %	42.553,19 €
4	Mejora en parques públicos municipales	23 Parque Público Tipo II	5.000,00€ 20%	20.000 € 80 %	25.000,00€
3	Renovación alumbrado público en diversas zonas del municipio, prioritariamente farolas altas y zona centro	22 Alumbrado Público Tipo I	1.276,60 € 6%	20.000 € 94 %	21.276,60 €
	<b>TOTAL</b>		<b>14.078,64 €</b>	<b>162.232 €</b>	<b>176.310,64 €</b>

**Tercero.-** Adquirir el compromiso formal y expreso de este Ayuntamiento de contribuir con la participación municipal que se fije a la financiación de las inversiones solicitadas, así como a asumir el exceso de financiación que corresponda cuando la inversión se ejecute por un importe superior al Presupuesto aprobado en el plan de cooperación.

**Cuarto.-** Que este Ayuntamiento se compromete a gestionar, una vez aprobado el proyecto técnico y a su costa, la disponibilidad de terrenos, autorizaciones y concesiones administrativas necesarias para la ejecución de las obras.

**Quinto.-** Que sean admitidas a trámite las solicitudes de subvención reseñadas así como la documentación que se adjunta conforme las bases que rige la convocatoria pública efectuada.

Lo decreta y firma en la fecha que consta en la diligencia de firma electrónica en Monterrubio de Armuña el Alcalde-Presidente, de lo que como Secretaria doy fe, a los efectos del art. 3 del R.D. 128/2018 de 16 de marzo.

Pasando al turno de palabra, D. Manuel Marcos Robles dice que a él le parece perfecto invertir en infraestructuras de este tipo y que él lo apoya. Pregunta si esto se concederá o ya es seguro.

D. David Matute contesta que sí, que ya está concedido aunque nosotros tenemos que traer a Pleno los proyectos por el importe que supone el total de la subvención. Lo que puede retrasarse es el momento de poder realizar la obra, que en el último año se ha retrasado bastante, pero que eso ya no depende de nosotros.

D. Pedro Campayo también dice que todo lo que sea invertir en el pueblo es positivo.



Pasando el Decreto a votación es ratificado por unanimidad.

D. Gonzalo Sánchez pregunta si el parque del Pez y de la Hormiga se va a tocar, porque está un poco obsoleto ya.

D. David Matute dice que sí, pero que eso luego si quiere lo ven después del Pleno, ya que sí tienen alguna idea para actuar en ese parque. Ahora mejor continuamos con el Pleno, pasando al punto sexto del orden del día:

## **SEXTO.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022**

D. David Matute dice que siguiendo con el mandato de la Ley de estabilización del empleo público que recientemente ha sacado el gobierno y que a él le parece que va en una línea acertada, nosotros hemos sacado esta Oferta de Empleo Público:

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

#### APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2022

En virtud de las atribuciones de esta Alcaldía, según el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esta Alcaldía RESUELVE:

Aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña para el año 2022, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

Denominación	Tipo	Categoría	Plazas	Estado	Sistema de Acceso
Administrativo	Laboral fijo	C-1	1	Vacante	Promoción Interna
Auxiliar Administrativo	Laboral fijo	C-2	1	Vacante	Libre
Arquitecto	Laboral fijo	A-1	1	Vacante	Libre
Auxiliar de obra y mantenimiento	Laboral Fijo	V/AP	1	Vacante	Libre
Auxiliar de limpieza	Laboral Fijo	V/PA	1	Vacante	Libre

Plaza que reúne los requisitos de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre:

Denominación	Tipo	Categoría	Estado (Tipo de vacante)
--------------	------	-----------	--------------------------



Monitor Deportivo	Laboral-fijo	C-2	D.A.6ª Ley 20/21
-------------------	--------------	-----	------------------

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en un plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la misma, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Salamanca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. Cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Monterrubio de Armuña a 31 de mayo de 2022

El Sr. Alcalde continúa aplicando que dentro de lo que son las plazas que hay en el Ayuntamiento, los que tienen plaza fija serían Francis, Rosa y Raúl. Y Lucía obviamente. El resto de las plazas tienen que sacarse y hay unos plazos para proceder a esto. Los procedimientos deben empezar antes del fin de diciembre de este año 2022 y finalizar antes del fin de 2024.

D. Manuel Marcos preguntan sobre la plaza de promoción interna. Y también pregunta por cuantos administrativos hay ahora. A lo que D. David Matute contesta que cero. Y pregunta que cuantos auxiliares administrativos hay ahora. A lo que D. David Matute contesta que con plaza ahora mismo cero también.

D. David Matute dice que se saca una plaza de administrativo por promoción interna, que la provisión entraría directamente de una plaza de oficina.

D. Manuel Marcos también pregunta por la plaza de arquitecto.

D. David Matute contesta que se supone que la plaza de arquitecto debe ser ocupada por un funcionario y que nosotros aquí lo tenemos por un contrato de servicios. Hay polémica en torno a esto ya que hay normativa que dice que esta plaza debe ocuparse por un funcionario.

A D. Manuel Marcos lo parece que estos eráis un encarecimiento enorme.

A lo que D. David Matute contesta que puede ser un encarecimiento no. Si se saca una plaza y se le paga lo mismo que se le está pagando ahora no tendría que encarecerse.

D. Manuel Marcos Robles pregunta también por el abogado.

Y David Matute dice que el abogado es un servicio externo como puede serlo la gestoría.

D. Manuel Marcos Robles continúa preguntando por qué lo de la arquitectura tiene que ser así, con una relación laboral y el abogado no. Y qué dice el arquitecto sobre esto. ¿Sabe el arquitecto que está en esta situación?

D. David Matute dice que el arquitecto emite informes y el abogado n. Y la normativa indica eso, que hay que sacar esa plaza. El arquitecto sabe cuál es la situación en la que está en el ayuntamiento. El está con un contrato de servicio que tácitamente se ha ido renovando, pero que no tiene que ser así. De todas formas si hay más preguntas, ya lo vemos en el turno de preguntas. Pasamos al siguiente punto que es:

#### **SÉPTIMO.- DACIÓN DE CUENTA INFORME PLAN DE AJUSTE DEL EJERCICIO 2021**

El Sr. Alcalde cede la palabra a la Sra. Secretaria que pasa a explicar el informe indicando que el informe en sí puede resultar un poco tedioso porque incluye medidas que vienen arrastrándose de cuando se hizo el Plan de Ajuste, y que este año 2022 ya sería el último año en el que debe realizarse el Plan, pues finaliza este año, y simplemente señalar que el informe es favorable. Se está cumpliendo con el mismo y que los puntos que se valoran son los siguientes. Por una parte, si el ayuntamiento durante el ejercicio 2021 ha recibido algún tipo de avales



públicos, o líneas de crédito que haya contratado la entidad, o realizado alguna operación que haya supuesto el aumento de su pasivo, no siendo esto así, ya que el ayuntamiento no ha aumentado su endeudamiento, ni ha realizado ninguna operación de crédito. Respecto a la deuda comercial, el dato más relevante es que estamos en un período medio de pago bastante aceptable que es en torno a 17 días; lo legal es hasta 30 días. Los pagos se están financiando con los recursos propios del ayuntamiento o con las subvenciones que van llegando. Desglosando ingresos y gastos, yo realmente a la hora de enfrentarme al análisis de un plan de ajuste que ya lleva vigente desde 2012, realmente no me he centrado en sí las medidas que se plantearon ahí se están cumpliendo a rajatabla o no, quizá algunas se han cumplido y otras no, pero lo importante es fijarse en la tendencia positiva de la estabilidad presupuestaria, incluso del superávit presupuestario que marcaba el plan de ajuste, y que se está cumpliendo. Yo me he centrado en los datos de derechos reconocidos que contemplaba el plan de ajuste para 2021 que eran de aproximadamente 596.000 € (capítulo de 1 a 5) y el plan de ajuste contemplaba una recaudación de 690.000 €, una vez aplicadas las medidas del propio plan, y los datos que tenemos de la liquidación de 2021 ascienden a 784.000 €, con lo cual la conclusión es positiva. Y en cuanto los gastos, lo mismo, el plan de ajuste contempla como medida que “los gastos sean suficientes como para ser financiados con los ingresos”, y los datos que tenemos de las obligaciones reconocidas netas en la liquidación de 2021 son de 643.000 €. Siendo los ingresos reconocidos en 2021 de 784.000 €, se concluye que se está cumpliendo con la previsión de la estabilidad presupuestaria impuesta por el plan de ajuste. Esto en líneas generales y teniendo en cuenta los ajustes pertinentes. En cuanto al endeudamiento se va amortizando la deuda, se han amortizado 59.430 €, pagando los créditos que aún quedan por pagar. Y esto es lo más relevante del informe.

El Sr. Alcalde añade que si hay alguna cuestión se resolverá en el turno de preguntas. Pasando a transcribir el informe, es el siguiente:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre se emite el siguiente **INFORME de INTERVENCION:**

#### LEGISLACION APLICABLE

1. Real Decreto Ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan las obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales.
2. Real Decreto-Ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores.
3. Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

El Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña, en aplicación del artículo 7 del RD Ley 4/2012, aprobó un plan de ajuste el día 30 de marzo de 2012, siendo valorado favorablemente por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

#### INFORME

**Primero.-** En el artículo 10 de 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 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece que:

*1. La Administración que cuente con un plan de ajuste acordado con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, durante su vigencia, deberá remitir al mencionado Ministerio antes del día quince de cada mes, en el caso de la Comunidad Autónoma, y antes del día quince del primer mes de cada trimestre en el caso de la Corporación Local, información sobre, al menos, los siguientes extremos:*

*A. Avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.*

*b. Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento. Igualmente, se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.*



- c. Operaciones con derivados.
- d. Cualquier otro pasivo contingente.
- e. Análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del plan de ajuste.

**Avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.**

Durante el CUARTO trimestre del ejercicio 2021 no se ha recibido ningún aval público; ni contratado ninguna operación o línea de crédito.

**Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento.**

El artículo 16 de la Orden Ministerial HAP/2105/2012, regula las obligaciones trimestrales de suministro de información, entre las que se encuentra la relativa a los Informes de Morosidad, establece que: **“Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información:”**

No obstante, la Orden HAP/2082/2014 ha introducido un nuevo apartado a dicho artículo, apartado 10, que establece una excepción a dicha obligación de suministro trimestral de información de la morosidad, entre otras, a las Corporaciones Locales de **población no superior a 5.000 habitantes** por lo que respecta a los tres primeros trimestres del año.

A la vista de lo anterior, el informe trimestral sobre cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad, correspondientes a los tres primeros trimestres del 2020 no han de ser remitidos por no ser obligatorio para el Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña.

**INFORME DE MOROSIDAD ANUAL 2021**

Ejercicio	Periodo	Fecha cierre periodo	Estado
2021	Anual (4T)	31/01/2022	Firmado en plazo

[Informe de Morosidad Anual \(4T\) de 2021](#)



## Informe de Morosidad Anual (4T) de 2021 (Monterrubio de Armuña)

Si desea enviar los datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón de enviar. Los datos actualmente grabados serán sustituidos por los del fichero que envía.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

### a) Pagos Realizados en el Periodo:

Pagos Realizados en el Periodo	Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago		Fuera Periodo Legal Pago	
		Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	8,41	217	76.555,86	1	24,95
20 - Arrendamientos y Cánones	12,00	1	82,28	0	0,00
21 - Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	9,19	42	22.003,17	1	24,95
22 - Material, Suministros y Otros	8,09	174	54.470,41	0	0,00
23 - Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24 - Gastos de Publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26 - Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	35,30	23	33.169,43	1	6.467,50
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>TOTAL pagos realizados en el trimestre</b>	<b>17,58</b>	<b>240</b>	<b>109.725,29</b>	<b>2</b>	<b>6.492,45</b>

### b) Intereses de Demora Pagados en el Periodo:

Intereses de Demora Pagados en el Periodo	Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
	Número de Pagos	Importe Total Intereses
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0,00
<b>TOTAL intereses de demora pagados</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

### c) Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo:

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo	Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
		Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y servicios	0,00	0	0,00	0	0,00
20 - Arrendamientos y Cánones	0,00	0	0,00	0	0,00
21 - Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	0,00	0	0,00	0	0,00
22 - Material, Suministros y Otros	0,00	0	0,00	0	0,00
23 - Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24 - Gastos de Publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26 - Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros Pagos pendientes por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>TOTAL operaciones pendientes de pago a final del trimestre</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

## Datos PMP Cuarto trimestre de 2021

Entidad	Ratio Operaciones Pagadas (días)	Importe Pagos Realizados (euros)	Ratio Operaciones Pendientes (días)	Importe Pagos Pendientes (euros)	PMP (días)	Observaciones
Monterrubio de Armuña	17,60	115.685,18	0,00	0,00	17,60	Ninguna
<b>PMP Global</b>		<b>115.685,18</b>		<b>0,00</b>	<b>17,60</b>	



$PMP_i = (ROP_i * IPR_i + ROPP_i * IPP_i) / (IPR_i + IPP_i)$   
 $PMP \text{ Global} = \sum PMP_i * (IPR_i + IPP_i) / \sum (IPR_i + IPP_i), i=0, \dots, n$

### **Información** **contratos** **entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores**

**de** \_\_\_\_\_ **los**  
**suscritos con**

El pago a los proveedores se ha llevado a cabo durante el cuarto trimestre de 2021 con recursos propios de la Entidad Local, o provenientes de subvenciones de otras Administraciones Públicas, sin que se haya suscrito contrato alguno con entidades de crédito para atender el pago a proveedores.

### **Operaciones con derivados**

Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, no se han concertado operaciones con derivados y no existe previsión de que se vayan a concertar ninguna operación de este tipo.

### **Otros pasivos contingentes**

No existen otros pasivos contingentes.

### **Análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del plan de ajuste.**

### **Ejecución de las medidas de INGRESOS previstas en el Plan**

Medida1: Subidas tributarias, supresión de exenciones y bonificaciones voluntarias.

En relación con la medida nº 1 de ingresos, señalar que el ajuste acumulado hasta el presente ejercicio, durante las anualidades de vida del plan de ajuste (2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018-2019) se ha previsto en 129,56 und. Mil, de los cuales la proyección anual estimada para el ejercicio 2021 es de 0,00. Así se recoge claramente en el contenido de la memoria remitida con el plan de ajuste, según la cual:



**MEDIDA 1.-** Incremento del IBI de Urbana en relación con los DRN por ese mismo concepto en 2011, como consecuencia de la revisión catastral aprobada en 2007 en el municipio de Monterrubio de Armuña.

El incremento del IBI Urbana que se producirá en 2021 en relación con los DRN en 2011 por dicho impuesto asciende a: 129,56 (*unidades miles euros*), cuantía similar a la del año 2017, anualidad a partir de la cual los incrementos por la revisión catastral dejan de aplicarse.

MEDIDA	SOPORTE JCO	FECHA	IMPORTE	IMPACTO
1	2	01/01/2012	129.56	I. corriente

#### Medida 5: Otras medidas por el lado de los ingresos

Tasa por el uso de las instalaciones municipales:

- 3€/hora
- utilización actual de las instalaciones: 116 h/mes
- ingresos que se prevén: 3,5 (unidades miles euros)

MEDIDA	SOPORTE E JCO	FECHA	IMPORTE	IMPACTO
5	1	01/01/2013	3.5	I. corriente

Se ha aprobado una Ordenanza reguladora de la Tasa por el uso de las instalaciones municipales, que establece una cuota de 3€/hora utilizada.

La tasa en cuestión, se liquida trimestralmente a los interesados que utilizan las instalaciones municipales para impartir actividades que se prestan de forma continuada (ingles, judo y clases de baile)

A la vista de las actividades que se prestaban durante el 2012, la utilización de las instalaciones era de 116 h/mes, lo que significaba que al trimestre serían unas 348 horas. La recaudación al trimestre ascendería a 1,04 und mil.

Durante el cuarto trimestre del 2021 se han liquidado 765 € por la utilización de las instalaciones municipales, recaudando. No obstante, este Ayuntamiento tiene prevista la modificación, incrementando la tasa por utilización de instalaciones municipales.

#### **Medidas ADICIONALES de INGRESOS adoptadas durante el 4º trimestre del ejercicio 2021**

No se ha aprobado la modificación de ninguna ordenanza fiscal.

#### **CONCLUSIÓN: INCREMENTO RECAUDACIÓN POR INGRESOS**

El Plan de Ajuste establece una previsión de ingresos Cap. I-V “sin ajustes” de 596,69 und. mil. de €

Previsiones del Plan de Ajuste una vez aplicados los ajustes: Ingresos Cap. I-V 690,75 und. mil. de €

Los DRN Cap. I-V reflejados en la Liquidación de 2021 ascienden a 784,46 und.mil de €.

Por lo tanto, se cumple con las previsiones del Plan de Ajuste.

#### **Ejecución de las medidas de GASTOS previstas en el Plan**

#### Ahorro en capítulo 1 del Presupuesto consolidado (medidas 1,2, 3, 4, 5, y 6)

Como bien consta en la memoria, la medida de ahorro prevista en el plan de ajuste en el capítulo I, se debe a



la reducción de los costes de personal con motivo de la finalización del contrato del Agente de Empleo y Desarrollo del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña en el año 2012 por importe de 24,64 (unidades miles euros).

Dicho importe está calculado para un año completo, por tanto el ahorro por trimestre asciende a 6,16 und de mil.

Ahorro en otras medidas de gasto (medida 16): Cap. II (según consta en la memoria)

Renegociación del servicio de basura con una previsión de ahorro de: 4,1 uds. mil €

### **CONCLUSIÓN: RECUADACIÓN POR GASTOS**

Es requisito necesario del Plan de Ajuste que los ingresos corrientes (Cap I a V) sean suficientes para financiar sus gastos corrientes (Cap I a V) y la amortización de las operaciones de (Cap IX) de las operaciones de endeudamiento, incluida la formalizada en el marco del Real Decreto Ley 4/2012.

La liquidación del ejercicio 2021 ofrece unas ORN (Cap. I-V) que ascienden a 643,52 uds de mil €

Por lo tanto, en relación a los ingresos obtenidos, se cumple con las previsiones del Plan de Ajuste.

### **ENDEUDAMIENTO**

El endeudamiento recogido en el apartado A-4 del Plan, se ajustan a los planes de amortización que tiene previsto realizar el Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña durante el año 2021, además de recoger la operación de endeudamiento del RDI 4/2021 cuyo cálculo se ha llevado a cabo, teniendo en cuenta los siguientes datos: principal 288,49 uds mil. de €; 5% de interés; plazo de 10 años; 2 años de carencia.

La liquidación de 2021 refleja un gasto del Cap. IX de 59,43 uds de mil €, lo que representa el pago de las amortizaciones más intereses de los créditos, correspondientes al ejercicio.

### **CONCLUSIÓN**

Se puede concluir que la liquidación del Presupuesto 2021 en relación con las medidas adoptadas no cumple con el Plan de Ajuste, pero atendiendo a la información acumulada y a los datos existentes, **el plan de ajuste se está cumpliendo.**

Esto es cuanto tengo que informar salvo mejor criterio.

Monterrubio de Armuña a fecha de firma electrónica

La Secretaria Interventora

Lucía Sánchez Pérez

### **OCTAVO.- DACIÓN DE CUENTA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021**

El Sr. Alcalde pasa a indicar los datos reflejados en el decreto de aprobación de la liquidación del presupuesto, que es el siguiente. Y también indica algunos datos relevantes como son: el resultado presupuestario que ha sido positivo y asciende a unos 87.000 € y así mismo un superávit presupuestario de 128.000 €. Y un remanente de tesorería para gastos generales de 113.000 € .

### **DECRETO DE ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2021**



Ha sido examinada la **Liquidación del Presupuesto General** aludido y que antecede, con todos sus datos y pormenores, que se encuentran cuadrados y conformes con los justificantes que los motivan, entre los que se hallan las relaciones de deudores y acreedores de esta Entidad, que dispone la vigente legislación reguladora y referenciados a 31 de Diciembre último.

El Alcalde/Presidente de esta entidad, asistido de la Secretaria-Interventora firmante, adopta la siguiente

## RESOLUCIÓN

1. Queda aprobada la **Liquidación General del Presupuesto** correspondiente al ejercicio de **2021** por encontrarla conforme, en aplicación del art. 91 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 la Instrucción de Contabilidad.

2. La aprobación comprende los siguientes resultados:

Existencia en Caja a 31/12/2021.	312.617,74
Restos por cobrar en igual fecha	61.817,02
Suma	<hr/> 374.434,76 <hr/>
Restos por pagar en igual fecha	191.249,67
Remanente de Tesorería	<hr/> 183.185,09 <hr/>
Saldos de Dudoso Cobro	<hr/> 21.763,32 <hr/>
Exceso de Financiación Afectada	<hr/> 47.422,41 <hr/>
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	<hr/> <b>113.999,36</b> <hr/>

Las cantidades señaladas, quedarán a cargo de la Tesorería Local por los importes de sus respectivas contracciones.

Copia de la presente **Liquidación** se unirá a la Cuenta General del Presupuesto, otra a los órganos de Hacienda Provincial, y una tercera a la Comunidad Autónoma, por disponerlo así el art. 193.5 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 la Instrucción de Contabilidad.

Consecuente con el art. 193.4 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 el primer Pleno que celebre la Corporación Municipal se dará cuenta de esta **Liquidación** y sus resultados.

Así lo resuelve, manda y firma el Sr. Alcalde/Presiente de esta Entidad D. David Matute Pérez en Monterrubio de Armuña a fecha de firma electrónica, de todo lo cual como Secretaria Certifico.



Pasando al punto de mociones de urgencia:

### **NOVENO.- MOCIONES DE URGENCIA**

D. Manuel Marcos Robles dice que él trae un documento que es una iniciativa que surge de la Fundación Miguel Ángel Blanco y del Partido Popular, que está en relación con el aniversario de su asesinato. Pasando a leer la moción; en la misma se solicita la dedicatoria de una calle o espacio público de Monterrubio de Armuña a Miguel Ángel Blanco Garrido para preservar su memoria con motivo del 25 aniversario de su asesinato por terroristas de ETA. Esto es lo que se propone al Pleno para su consideración y votación.

D. David Matute dice que lo primero a considerar en este punto es la urgencia de esta moción; este tipo de textos pueden entrar por otras vías, y lo que se propone no parece que sea urgente.

D. Manuel Marcos Robles añade que el la urgencia la entiende por la coincidencia del aniversario que se está produciendo esta semana.

Pasando a votar el carácter de urgencia de la moción, votan a favor los dos Concejales presentes del Partido Popular y el Concejale de Ciudadanos. Votando en contra de la consideración de la urgencia los cuatro Concejales del PSOE. Por lo que no se admite la urgencia de la moción propuesta.

El Sr. Alcalde continúa diciendo que la moción puede presentarse por otra vía, como un escrito o propuesta para otro Pleno.

D.Manuel Marcos Robles pregunta si en este caso procede que él presente escrito para que se incluya en el siguiente Pleno.

Surge un debate con la Sra. Secretaria para ver cuando procede preguntar las mociones al Pleno, quien indica que habiendo un punto de “Mociones de urgencia” las mociones que se presenten después de la convocatoria del Pleno van a ese punto. También podrían leerse y votarse la urgencia al principio del Pleno, pero existiendo este punto en el orden del día, se incluirán en el. Por otra parte, si las mociones se presentan por registro de entrada del ayuntamiento antes de la convocatoria del Pleno, la moción se podrá incluir en el orden del día de la sesión, sin ser necesario en este caso votar la urgencia, pues ya forman parte del orden del día como punto independiente. En cuanto a la diferencia entre “moción” o “ruego”, la moción es siempre sobre un asunto que es competencia del Pleno y se vota en el mismo.

Entonces en este caso, como no se ha admitido la urgencia de la moción por parte del Pleno, este asunto se puede presentar al Pleno, por registro de entrada con otro formato que no es el de “moción de urgencia” sino como una solicitud o una moción por parte del Grupo Popular.

A continuación se pasa al siguiente punto

### **DÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

D. Manuel Marcos Robles, comienza a preguntar en relación a los decretos presentados al Pleno:

1.- El Decreto 58 me sigue llamando la atención que se soliciten contratos para hacer el mantenimiento de las piscinas o las instalaciones municipales. Yo creo que sigue en activo el personal laboral del ayuntamiento y por qué no hacen ellos el mantenimiento y se acaba contratando a empresas. Esto no lo entiendo y lo he puesto de manifiesto más veces.

D. David Matute dice que en este caso concreto la limpieza del bar de las piscinas se ha externalizado por dos motivos uno porque era una limpieza especializada (campana, electrodomésticos, hornos, extractores, evacuación...) y porque había que sacar la licitación lo antes posible.

En cuanto al trabajo del personal de mantenimiento, ya lo hemos comentado que el nivel de trabajo y de incidencias que hay en el municipio es muy elevado y no dan a basto para todo.

El personal ha estado dedicado a otros aspectos del mantenimiento de las piscinas, que son muchas las cosas



que hay que hacer. Ahora mismo han estado reparando un par de bombas que han fallado y han dado muchos problemas.

D. Manuel Marcos Robles dice que él lo que piensa de esto es que el mantenimiento no se hace adecuadamente. Y siempre será más caro que lo haga una empresa a que lo haga el propio personal de mantenimiento del ayuntamiento.

D. Manuel Fariña dice que eso ha sido algo que no se podía prever, se estropea algo y se arregla, es un imprevisto que ha ocurrido. Se inundó todo y han tenido que arreglarse las bombas.

2.- D. Manuel Marcos Robles continúa preguntando que el siguiente Decreto para unas fiestas se contrata una carpa, cuando aquí en el pueblo hay un pabellón. Entiendo que vuelve a ser un dinero derrochado porque hay un espacio alternativo que se puede usar.

D. Pedro Campayo contesta que ese pabellón está entre comillas terminado porque le falta una tercera fase y no se puede usar. Se deja usar excepcionalmente. Ese día en concreto había unos hinchables.

3.- D. Manuel Marcos continúa preguntando en relación al Decreto 91 que habla de la contratación del servicio de asistencia jurídica de José Luis del Rey García. Este abogado está contratado ya desde hace tiempo ¿no?

D. David Matute dice que sí, que se la ha contrato para los procedimientos que se tienen abiertos por el asunto del pabellón. D.Manuel Marcos Robles pregunta si está contratado sólo para eso y desde qué fecha. D. David Matute contesta que es una asistencia letrada que tuvimos el año pasado y que ahora lo que está llevando son estos tres procedimientos del pabellón, porque han puesto demanda las tres partes por separado, que son bastante tediosos porque tienen mucha carga administrativa. Y está contratado desde que se interpusieran las demandas. D. Manuel Marcos Robles dice que lo que pone en el contrato es que es un contrato menor y que no puede ser superior a un año, y si duran los juicios más de un año ¿va a estar contratado más de un año? D. David Matute dice que el objeto del contrato son los juicios y que ya no se le paga mensualmente, sino que se ha pagado alguna factura con cargo a cuenta, en el momento de contestación a la demanda y de preparar la documentación.

4.- D. Manuel Marcos continúa diciendo que el Decreto 98 hay una cosa que no entiende que se trata de la concesión de una licencia urbanística para la construcción de vivienda unifamiliar y que después del informe del arquitecto se aprueba la liquidación del ICIO y después pone una bonificación ¿A qué responde esa bonificación?

D. David Matute dice que es una bonificación por discapacidad que es del 95%

5.- D. Manuel Marcos continúa con el decreto 101 que es de pagos en el que a Vicente Vivas Madeira Construcciones se le pagan 7.700 € por adecuación de hormigonado de pista deportiva y luego por exceso de contrato se le añade un plus ¿Por qué razón hay exceso de contrato? ¿Y eso se puede hacer así?

D. David Matute contesta que teníamos un presupuesto que se hizo en su día que creo que fue de 2020 y cuando se ha comenzado la obra se han visto algunas cosas que no estaban previstas. Resultaba más barato y más rápido que lo hiciera la misma empresa y estaba dentro de lo permitido.

6.- El Decreto 108 alude a la presentación de una oferta para las actuaciones administrativas del ayuntamiento. Están Asesoría Pereña, Fredes Asesoría laboral y otra más ¿Se supone que lo que hacía Joaquín Merchán ha dejado de hacerlo o es otro añadido? D. David Matute contesta que Joaquín Merchán ya ha terminado su contrato, lo ha solicitado él porque la carga de trabajo con el ayuntamiento era muy alta y a él no le compensaba. Y se ha contratado ya a Asesoría Pereña

7.- El Decreto 113 habla de unos complementos de productividad para el personal laboral. Esto es una cosa que se repite varias veces. ¿Esto es una forma de subir el sueldo al personal legalmente? D. David Matute dice que esto es algo que se hace de manera puntual y creo que en este año se ha hecho tres veces. Se hace en momentos de mayor carga de trabajo. D. Manuel Marcos contesta que en ese caso, le parece bien.

8.- Continúa preguntando que el Decreto 116 habla de la adjudicación del bar de las piscinas a Francisco Javier Hidalgo Álvarez ¿Hasta cuando está adjudicado? ¿Es para mantener el bar todo el año?D. David Matute dice que dos años prorrogables. Está sacada para que sea todo el año, pero lo obligatorio para ellos es abrirlo la temporada de verano. Luego cuando se cierre la piscina, el abrirlo o no depende de ellos.

Al hilo de esto, D. Marcelino Cabaco pregunta si está obligado a abrirlo todos los fines de semana del año o no. Y D. David Matute contesta que no está obligado. Que eso fue algo que se incluyó como mejora en el pliego a valorar y ofrecer por los licitadores y ellos lo que ofrecieron fue abrir los días de fiesta.



9.- En el decreto 119 se habla de pagos del ayuntamiento y me llamó la atención que a Jerónimo Calvo Roderó se le han pagado 1.700 € por la estatua que se le encargó. Se ha instalado pero no ¿Ha habido inauguración? En otro pleno anterior se habló de que el trabajo iba a ser donado y que costaría en torno a 1.200 € ¿se ha donado el dinero efectivamente? D<sup>a</sup> Laura Calvillo contesta que no ha habido inauguración y que la donación del dinero es cosa de él, que ella necesita una factura y pagarla porque eso va con cargo a una subvención. El importe son 1.700 € con el IVA incluido.

10.- En el Decreto 125 se habla de un procedimiento de despido en el juzgado de lo social nº1 de Salamanca. Supongo que será por la persona de Rosa Sánchez Blanco. Yo he tenido noticias directamente de ya y me comentó que había sido presionada, muy presionada por parte del ayuntamiento, en una situación en la que estando de baja se le ha hecho renunciar a su puesto de trabajo ¿Qué hay que comentar a propósito de eso?

D. Pedro Campayo contesta que ella de baja no estaba. A ella le dieron el alta para reincorporarse y ella dijo que no venía a trabajar porque no se encontraba bien.

D. David Matute continúa diciendo que ella tenía una baja, pero los servicios médicos no se la ampliaron. De hecho ella ni siquiera lo recurrió, al tribunal médico. Eso nos sorprendió. Ella se limitó a decirnos por escrito reiteradamente que no se incorporaba a su puesto de trabajo porque no se encontraba bien, pero sin ningún informe médico, ni documento de ningún tipo que respaldara su actitud. Y alegaba que solicitaba la reserva del puesto de trabajo y mantenimiento del sueldo. Nosotros ante esta situación, le dimos tres avisos para que se incorporara, o presentara algún documento. De hecho no puede decir que yo la he presionado porque yo no he hablado con ella. Lo que se ha hecho ha sido notificarla a través de su abogada y respetando los plazos pertinentes, hasta que se ha resuelto el despido. Y posteriormente ha habido un acuerdo entre los abogados para llegar a una indemnización que creo recordar que han sido unos 2.000 €.

D. Manuel Marcos Robles continúa diciendo que en este mismo Decreto se habla del Convenio Colectivo y Promoción interna ¿Qué es esta?

D. David Matute dice que el ayuntamiento quiere aprobar un Convenio Colectivo porque ahora mismo no lo tenemos. Actualmente el personal que se contrata está regulado por su convenio sectorial y esto es un problema, porque es mejor unificar criterios para todo el personal del Ayuntamiento.

D. Manuel Marcos pregunta si D<sup>a</sup> Lucía está sujeta a un Convenio de ese tipo. La Sra. Secretaria contesta que sí, como funcionaria del ayuntamiento está sujeta también al mismo. Si el Convenio que se aprueba definitivamente es un convenio único que regule al personal laboral y al funcionario, sí estaría sujeta.

D. David Matute continúa diciendo que en lo que a la promoción interna se refiere, se trata del puesto de administrativo del que hemos hablado antes, que ahora mismo muchas de esas funciones las está desarrollando Rosa, que es la ordenanza, y lo que queremos es estabilizar ese puesto, y posteriormente hacer una promoción interna porque necesitamos una plaza de administrativo, así como otra de auxiliar.

D. Marcelino Cabaco pregunta que qué es lo que va a pasar entonces con el puesto de alguacil.

D. David Matute contesta que cuando hagamos el Convenio, aprobaremos también la RPT y lo que haremos es que el nuevo puesto de auxiliar administrativo tenga esas funciones de alguacil incorporadas

11.- Por último, se oficia un matrimonio en el ayuntamiento y los usuarios de ese matrimonio pagan una tasa ¿esa tasa se repercute en los honorarios del oficiante? Es pura curiosidad. ¿Se lee alguna normativa?

La Sra. Secretaria contesta que no se cobra por oficiar un matrimonio y se leen unos preceptos del Código Civil y la Constitución

Continúa el debate entre los Srs. Concejales sobre distintos asuntos. D. Gonzalo Sánchez pregunta por el cómo va el juicio del pabellón. La Sra. Secretaria contesta que según le ha comentado elaborado y han podido leer en la contestación a la demanda la clave del juicio está en la peritación de los daños, que es muy dispar entre unos peritos y otros y el arquitecto municipal.

Continúan hablando sobre el lugar dónde se van a celebrar las fiestas este año, que va a ser en el espacio del campo de futbol, indicando que hay gente que es partidaria y otra no.

Continúan hablando de los arreglos que el personal de mantenimiento del ayuntamiento ha hecho en el parque del Pez y el de la Hormiga

D. Manuel Marcos pregunta finalmente por el asunto del bar del Currito, que le pasaron unas firmas y que el traje. D. David Matute dice que eso está pendiente de informe. La Sra. Secretaria contesta que realmente ella no ha informado por escrito, pero que si lo ha hecho oralmente pues de lo único que se trata es que la ordenación de ese espacio es potestad discrecional del Sr. Alcalde y que lo único que hay es que pagar una tasa por ocupación de la vía pública y respetar accesos y accesibilidad.

D. David Matute dice que lo que se puede llegar a estudiar es un corte puntual de la calle. Pero cortar una calle para meter tres mesas más, no lo acabo de ver. Ellos de momento no han solicitado al ayuntamiento nada.



D. Manuel Marcos pregunta por la exposición que hay en la sala. D<sup>a</sup> Laura Calvillo contesta que es una exposición itinerante de Diputación con poetas y escritores, pero que han venido y la han montado. No hay cartelera ni publicidad.

Y no habiendo más asuntos que tratar el Sr. Alcalde levanta la sesión, siendo las 22 horas y diez minutos, de lo que yo como Secretaria doy fe.

En Monterrubio de Armuña a la fecha de firma digital

La Secretaria

V.b. El Alcalde

Fdo. Lucía Sánchez Pérez

Fdo. David Matute Pérez





Cód. Validación: 4LJR3WEHP24EZ4MNOF79CXCL | Verificación: <https://monterrubiodetarruna.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 37



**AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE ARMUÑA  
(Salamanca)**





AYUNTAMIENTO DE  
MONTERRUBIO DE ARMUÑA  
(SALAMANCA)





AYUNTAMIENTO DE  
MONTERRUBIO DE ARMUÑA  
(SALAMANCA)





AYUNTAMIENTO DE  
MONTERRUBIO DE ARMUÑA  
(SALAMANCA)





AYUNTAMIENTO DE  
MONTERRUBIO DE ARMUÑA  
(SALAMANCA)





AYUNTAMIENTO DE  
MONTERRUBIO DE ARMUÑA  
(SALAMANCA)





AYUNTAMIENTO DE  
MONTERRUBIO DE ARMUÑA  
(SALAMANCA)

