

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE  
MUNERA, 29 JUNIO 2.020.**

En el salón de plenos del Ayuntamiento de Munera, siendo las 20,00 horas del día 29 Junio 2.020, se reúnen los señores Concejales abajo reseñados, a fin de celebrar sesión pública del Pleno de la Corporación para la que han sido debidamente convocados en primera convocatoria.

Preside la Sesión el Sr. Alcalde Presidente D. Desiderio Martínez Martínez, asistido por el Secretario Acctal de la Corporación D. Rafael Martínez Martínez.

**Concejales Asistentes**

- .- D. JOSE ANTONIO CALVO REQUENA
- .- D<sup>a</sup>. MARIA ASCENSION BODALO LEAL
- .- D. DAVID CAÑIZARES SANCHEZ
- .- D<sup>a</sup> MARIA ANGELES CARRIZO ARENAS
- .- D. LUIS FERNANDO MORCILLO ARENAS
- .- D. JOSE LUIS LOSA MARIN
- .- D<sup>a</sup>. ALICIA VILLORA VECINA
- .- D.CESAR GARCIA HERNANDEZ

**Excusan su asistencia:**

- .- D. JUAN MIGUEL TORRES LOPEZ.
- .- D.JUAN MANUEL ESTESO MOYA

Antes del inicio de la Sesión el Sr. Alcalde, solicita a los presentes guardar un minuto de silencio, en recuerdo de todas las víctimas que ha ocasionado el “coronavirus”.

Transcurrido y una vez comprobada la existencia de quórum suficiente, estando presentes más de un tercio de los miembros de la Corporación, tal y como establece el artículo 90 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Sr. Presidente procede a dar por iniciada la Sesión tratando el fondo de los asuntos incluidos en el

## **ORDEN DEL DIA**

### **PUNTO PRIMERO: APROBACION, SI PROCEDE, ACTA EN BORRADOR SESION ANTERIOR (27 DE FEBRERO DE 2.020).**

Por parte del Sr. Secretario, se hace mención a que debido a un problema informático el acta del citado Pleno no ha podido ser acabada e su redacción completa, por lo que procederá su lectura y aprobación en el próximo Pleno que se celebre.

### **PUNTO SEGUNDO: RESOLUCIONES DE ALCALDIA.**

Por el Sr. Alcalde Presidente, se informa de los Decretos y Resoluciones aprobados desde el último Pleno Ordinario, teniendo constancia de ello todos los miembros de la Corporación.

La Corporación queda enterada.

### **PUNTO TERCERO: INFORMES DE ALCALDIA.**

Por parte del Sr. Alcalde se inicia su exposición con el siguiente reconocimiento:

Antes de dar lectura al informe de alcaldía, quiero reconocer y agradecer a todos los sectores de la sociedad el trabajo que se viene desarrollando en favor de todas las personas y la lucha contra esta pandemia para que sus efectos sean los menos posibles.

Quiero dar las gracias, tanto al Gobierno de España, al Gobierno de Castilla – La Mancha y a la Diputación Provincial de Albacete por las medidas tomadas para proteger la salud de todos los ciudadanos, porque como alcalde, sé lo difícil que ha sido tomar decisiones durante estos días pasados.

Y si es difícil hacerlo en un municipio como Munera, no nos podemos ni imaginar lo que es parar un país entero para protegerlo.

**Se cumple un año de la constitución de la corporación actual.** Tenemos la importantísima responsabilidad de gestionar el destino de nuestro pueblo. Cuando tomamos posesión, ni en la peor de las pesadillas nos hubiésemos podido imaginar que, nueve meses después, estaríamos luchando contra una peligrosa pandemia mundial. Pero es la realidad que nos ha tocado vivir, una situación que ha provocado que la gran mayoría de las personas hayamos tenido que cambiar nuestros proyectos personales y profesionales. Creo que esta situación que estamos viviendo marca un antes y un después en la forma de vivir y relacionarnos.

Hoy como Alcalde de Munera, quiero manifestar que desde el mismo momento en que prometí mi cargo, junto al equipo de Gobierno, nos pusimos a trabajar con toda la ilusión del mundo. Tengo que reconocer que a mi alrededor hay un gran grupo de personas, con grandes valores y gran capacidad de trabajo, siempre pensando en el bien común de los vecinos y vecinas de nuestro querido pueblo. Desde las concejalías delegadas, todos y cada uno, en la medida de sus posibilidades y la responsabilidad de su delegación, están desarrollando un trabajo totalmente válido y productivo, que hoy agradezco y reconozco públicamente. Sin este equipo no sería posible afrontar la situación que hemos vivido, ni el trabajo de este año se habría desarrollado con la misma eficacia. Habremos cometido errores como humanos que somos, pero no se nos podrá acusar de haber hecho algo por interés personal o mala intención. Este equipo de gobierno está trabajando por el bien común de Munera.

Por eso puedo hacer un balance positivo del primer año de gobierno de esta corporación, a pesar del parón sufrido estos tres últimos meses. Estamos trabajando intensamente en la mayoría de los grandes proyectos de nuestro programa electoral manteniendo contactos continuos con las

Administraciones, para que en poco tiempo podamos comenzar obras tan importantes como la Residencia de Ancianos, la remodelación del Centro de Salud y el arreglo de la carretera de Villarrobledo. Hemos puesto en marcha las obras de los proyectos con subvención ITI, hemos invertido en arreglo de infraestructuras. También en arreglo de caminos, en breve tendremos las máquinas en Munera y haremos una nueva campaña más amplia en mejora de los caminos públicos. Ya está creada la bolsa de trabajo para los caminos. Hemos hecho nuevas bolsas de trabajo y renovado algunas de las bolsas que no se habían actualizado desde hace años. Tenemos en marcha ya un ambicioso proyecto de turismo para poner llevar el nombre de Munera a todos los rincones posibles. Hemos presentado metido a nuestro pueblo en los circuitos de ferias turísticas más importantes del país. Munera ha estado presente la Feria Internacional de Turismo. Socialmente, el Ayuntamiento ha mantenido los servicios, que han visto aumentado el número de usuarios considerablemente.

Estoy convencido de que cuando termine nuestro mandato, habremos cumplido con la mayoría de nuestro programa y tendremos la mayoría de los proyectos adquiridos con nuestro pueblo desde los Gobiernos Regional y Provincial, ya que siguen todos adelante como decía anteriormente. Pronto empezaremos a ver los resultados. Seguiremos trabajando para que se realicen las inversiones prometidas para la seguridad y el bienestar social de nuestros vecinos y vecinas, y que se han visto interrumpidos en cierto modo debido al parón producido por el COVID-19, puesto que los gobiernos están centrando todos los esfuerzos económicos y humanos en la protección de las personas y en la reactivación económica.

Con este fin, desde el Ayuntamiento de Munera también hemos tomado una serie de medidas excepcionales desde la declaración del estado de

Alarma para proteger en la medida de lo posible a nuestros vecinos y vecinas.

**El día 12 de marzo de 2020**, se reúne en sesión extraordinaria y urgente la Junta de Gobierno Local, con el fin de adoptar medidas de protección para la población en general dentro del municipio, en relación con la inquietud social generada tras la declaración el 11 de marzo por la Organización Mundial de la Salud como PANDEMIA el COVID-19.

En ese sentido, y tras consultar la opinión de todos los sectores como los sanitarios, educativos, sociales, culturales, familias y otros colectivos de nuestro vecindario, evaluando las posibles consecuencias tanto económicas como de seguridad en la salud de todos los vecinos y vecinas de Munera, poniendo por delante como principal objetivo la protección de la salud de todos los munereños, se adoptaron las siguientes medidas de ámbito municipal, que se fueron ampliando según evolucionaba la situación a nivel nacional:

- Se suspendieron actividades como el mercado municipal, las escuelas deportivas municipales, todas las actividades culturales y festivas, la cesión de uso de locales y dependencias municipales, la actividad de la Universidad Popular y la enseñanza presencial de la Escuela de Música y las actividades de la Banda de Música Municipal.
- Se procedió al cierre de la Escuela Infantil, instalaciones deportivas, todas las dependencias culturales como el Auditorio, Biblioteca y casa de Cultura, el Hogar del Jubilado, el centro para discapacitados y los parques municipales.

Además de todo lo anterior, se fomentó el trabajo telemático de los trabajadores municipales a los que su puesto se lo permitía, y se garantizó la protección de aquellos que no pudieron realizar teletrabajo y sobre todo, a los que estaba vinculados a trabajos esenciales básicos.

Se sustituyó la asistencia presencial en las dependencias municipales, atendiendo de forma telemática y telefónica a los ciudadanos.

Se creó un grupo de coordinación entre Alcaldía, Policía Local y Guardia Civil para controlar el cumplimiento de medidas decretadas tras el Estado de Alarma.

Se formó otro grupo de coordinación COVID-19 entre el Alcalde, el primer teniente de alcalde, las concejalas de Sanidad y Personal, y el Jefe de Policía Local para evaluar y coordinar actuaciones derivadas por los decretos adoptados por las Instituciones tras la declaración del Estado de Alarma.

Se activó una la coordinación y comunicación constante entre la Concejalía de Sanidad, Alcaldía y Policía Local con el Centro de Salud en asuntos de materia sanitaria municipal, el control de los contagios y las cuarentenas.

Coordinamos con la Consejería de Educación la reapertura del comedor escolar para el reparto de menús de los alumnos becados con ayudas de comedor escolar desde el 23 de marzo.

Pusimos en marcha una campaña continua de sensibilización e información en redes sociales municipales sobre temas relacionados con la enfermedad COVID-19, la declaración del estado de alarma, actuaciones de las Instituciones, líneas de ayudas, etc....

Se ha realizado una colaboración activa de la Policía Local, Cruz Roja y el Ayuntamiento con el servicio sanitario, farmacias, comercios de

alimentación, etc.... para la distribución de medicinas y compras de primera necesidad a las personas puestas en cuarentena o necesitadas de este servicio.

Pusimos a disposición de los centros escolares el personal para realizar actividades puntuales, y material y equipos necesarios para facilitar la enseñanza online durante el confinamiento del alumnado con necesidades, con el fin de reducir la brecha digital. Se prestó ayuda al Colegio para el reparto a las familias de los alumnos del material escolar guardado en el centro.

Se han realizado un gran número de controles de movilidad por la Policía Local.

Hemos hecho unas 15 campañas de desinfección intensiva con personal del ayuntamiento de los puntos más vulnerables de la población: farmacias, centro de salud, aceras y fachadas de comercios de alimentación, carnicerías, panaderías, etc..

También otras 18 campañas de desinfección con atomizadores agrícolas de las calles del casco urbano y polígonos con la coordinación de personal voluntario y del ayuntamiento.

Hemos coordinado con la empresa del abastecimiento las tareas e iniciativas para que facilitar las lecturas de consumos de agua, y las facilidades de pago a los vecinos y vecinas de Munera.

En materia cultural y festejos se han suspendido la Semana Santa de Munera, San Isidro, las Jornadas Manchegas, los Mayos, la Noche de la Encantá y las Fiestas de la Juventud entre otros, promoviendo las fiestas canceladas en redes sociales.

Se han realizado llamamientos a la colaboración ciudadana a través de Servicios Sociales para detectar casos de personas con necesidad.

Hemos coordinado con INFOCAM vía Delegación de la Junta para realizar dos desinfecciones intensivas del Centro de Salud y Vivienda Tutelada, y exteriores de farmacias y comercios de primera necesidad.

Coordinación con SEPEI vía Diputación para realizar desinfección intensiva en Ayuntamiento, Centro de Salud, y exteriores de farmacias y comercios de primera necesidad, como la desinfección del mercadillo de los jueves una vez que se restableció el servicio.

Nos hemos coordinado con la Subdelegación del Gobierno para tener la presencia del Ejército en las calles de Munera realizando labores de vigilancia y control de movilidad.

El Ayuntamiento ha puesto a disposición del movimiento voluntario de Munera las cuentas bancarias municipales para poder hacer aportaciones y donaciones destinadas a elaborar material sanitario. Desde los primeros días, coordinamos y pusimos a disposición medios materiales, económicos, infraestructura y de personal con el movimiento solidario y asociación de amas de casa para la confección, elaboración, desinfección y envasado de material sanitario como mascarillas, pantallas, gorros y batas que posteriormente se han repartido a los vecinos y vecinas de Munera, Servicios Sanitarios, Guardia Civil, Policía, empresas, trabajadores, residencias de mayores, servicios sociales.....

Adquirimos para poner a disposición de los trabajadores y trabajadoras municipales test de estudio de contagios por COVID-19, con el fin de utilizarlo en caso de sospecha de contagio de algún miembro la plantilla.

Se ha dotado a todos los trabajadores municipales de material EPI para que puedan desarrollar su trabajo con todas las medidas de seguridad e higiene necesarias.

Se puso en marcha una campaña desde la Biblioteca Municipal para el fomento de la lectura durante el confinamiento. Para los más pequeños, se puso en marcha el concurso Yo me quedo en casa, dirigido a alumnos/as del Colegio y del Instituto. Incluso tuvimos una actuación online de la Banda de Música Municipal con motivo de la Semana Santa y se activó la megafonía municipal para eventos culturales durante el confinamiento.

El ayuntamiento se coordinó con el consejo rector de GESTALBA para las medidas de ayuda en el pago de impuestos municipales del año 2020, ampliando plazos y facilitando el fraccionamiento de recibos hasta noviembre.

Lanzamos una campaña de recogida de máscaras de buceo para el hospital de Albacete y Villarrobledo que serían usadas en respiradores auxiliares.

Se decreto luto oficial en el municipio.

Mediante decreto de Alcaldía del 2 de abril de medidas económicas durante el estado de alarma se adoptaron las siguientes medidas:

Suspensión del cobro durante el tiempo que dure el “Estado de Alarma”, de los siguientes precios Públicos: Servicio de Ayuda a Domicilio, Servicio de Centro de día, Escuela Infantil, Escuela de Música, Universidad Popular.

En cuanto a tasas, se facilitará la posibilidad de acuerdos respecto a los servicios de Mercadillo Municipal y ocupación Vía Pública con mesas y sillas. Con el resto de Las tasas, posibilidad de fraccionamiento e incluso aplazamiento a solicitud.

Sobre impuestos Municipales como IBI (Rústica, Urbana); Impuesto Circulación Vehículos; BICEPS; Cotos de Caza; Vados, se aprueba el aplazamiento en el cobro en los siguientes periodos de 15 de Mayo al 5 Agosto 2.020. Los Recibos domiciliados se pasarán a cobro en la Primera Semana del mes de Julio, facilitando la posibilidad de fraccionamientos.

Según se han ido relajando las medidas del confinamiento, el equipo de gobierno ha mantenido contactos con el tejido social y económico del municipio, primero para facilitar la reactivación económica de Munera, con la hostelería, los comercios y las pequeñas y medianas empresas, y en segundo lugar para recabar ideas dirigidas a la puesta en marcha de ayudas desde el Ayuntamiento.

Las consecuencias del confinamiento no han sido ajenas a los ayuntamientos, y como después veremos en varios puntos del orden del día de esta sesión plenaria, la corporación se está volcando en buscar la forma de ayudar en la medida de nuestras posibilidades, a la protección de las personas y en ayudar a la reactivación económica de los autónomos y empresas de nuestro pueblo.

Hoy traemos al Pleno unas medidas pensadas en el bien de nuestros vecinos y vecinas, y de sus negocios. Espero y deseo contar con el apoyo de toda la corporación en pleno, porque pienso que en estos asuntos no debe intervenir intereses partidistas. Debe primar el intento de ayudar a todas las personas que de una forma u otra se han visto afectadas por la pandemia. Nuestro pueblo ha demostrado estar a la altura de las circunstancias y ha demostrado ser un municipio con una sociedad solidaria y comprometida. Creo que nosotros, que somos sus representantes públicos, hoy debemos estar a su altura.

A continuación, voy a hacer un breve resumen a los miembros de la Corporación sobre las propuestas que traemos al Pleno de hoy, entre otras sobre el desarrollo y la ejecución del presupuesto del ejercicio 2.020 y medidas de ayuda económica y social:

La situación de Emergencia Sanitaria, y por ello el Decreto de Estado de Alarma y sus siguientes prórrogas provocadas por el coronavirus, está ocasionando algunos desajustes en las previsiones tanto en el estado de Ingresos como en el de Gastos del vigente presupuesto.

Por parte del Equipo de Gobierno, ante esta situación, desde el punto de vista económico y presupuestario se han previsto como situaciones extraordinarias y que por lo tanto necesitan una atención extraordinaria y urgente para todos los vecinos y vecinas del municipio afectados, y que hemos dividido en cuatro grupos:

1º. Ayudas económicas y en especie a familias en situación de vulnerabilidad.

2º. Ayudas y apoyo al tejido económico y empresarial afectado.

3º. Empleo.

4º. Atención prioritaria a medidas sanitarias y de salubridad e higiene.

En cuanto al primer grupo, se están aprobando las ayudas económicas y en especie (electricidad, alimentos, calefacción, etc.) a todas y cada una de las propuestas que nos han sido presentadas desde los Servicios Sociales del Ayuntamiento, y se seguirán atendiendo.

Con respecto al segundo grupo, sobre ayudas y apoyo al tejido económico y empresarial, proponemos al Pleno la aprobación de una partida económica extraordinaria por importe de 30.000 euros, para ayudas individuales a las empresas y autónomos de la localidad afectados por el cierre o la disminución de ingresos, con un importe individual de 350 euros. Se fomentará, se apoyará y se dará prioridad a cuantas actividades, propuestas o iniciativas se puedan organizar, bien por parte del Ayuntamiento o bien por particulares, que supongan un interés para intentar la reactivación del comercio, hostelería, servicios y en general del resto de actividades hasta conseguir el funcionamiento previo a la crisis.

En cuanto al tercer grupo de iniciativas que presentamos, estamos potenciando las contrataciones de trabajadores y trabajadoras a través del Plan Local de Empleo empleando a 6 personas durante 2 meses, continuándose hasta agotar el presupuesto de la partida, e incluso su posible incremento si fuese necesario y la situación económica lo permitiese. Además, tenemos el Plan Regional de Empleo con 13 trabajadores durante 6 meses y el Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas, el conocido como PEEZR con 16 trabajadores durante tres meses y que nos será comunicado su posibilidad de inicio muy probablemente a mediados de julio, con lo que en breve estaremos dando empleo a 35 vecinos y vecinas de Munera. Con esto lo que se pretende permitir, es que, por la vía del empleo, podamos dar solución también a problemas que puedan tener las familias de nuestro pueblo. A este respecto, tengo que decir que hasta la fecha, el Ayuntamiento está asumiendo la totalidad de las nóminas de todos los trabajadores, aún a pesar del cese de actividad de varios servicios municipales por el COVID-19.

Por último, desde el Equipo de Gobierno estamos llevando un estricto control sobre posibles casos, con la colaboración del Centro de Salud Local, asumiendo la desinfección periódica de vías urbanas y zonas vulnerables, aportando medios materiales, económicos y humanos al servicio de voluntariado que se ha generado en Munera durante el confinamiento y activando protocolos de prevención y seguridad en todas y cada una de las actividades que se están organizando.

En cuanto a la estimación económica relacionados con el presupuesto municipal, los datos son los siguientes:

**Disminución en ingresos por tasas y precios públicos: 121.000 euros.**

Más detalladamente, la estimación en la disminución de estos ingresos sería la siguiente:

- Impuesto sobre construcciones: ..... 5.475,95 €
- Cuotas Escuela de Música: ..... 10.003,32 €
- Cuotas Escuela Infantil: ..... 12.490,92 €
- Cuotas de la Universidad Popular:..... 7.198,60 €
- Cuotas Verano Infantil: ..... 3.601,96 €
- Tasas espectáculos feria y fiestas y otros: ..... 18.437,91 €
- Pabellón deportivo y pistas polideportivas:..... 1.162,10 €
- Piscina Municipal..... 11.642,05 €
- Puestos públicos: ..... 6.127,37 €
- Ocupación vía pública con mesas: ..... 5.201,44 €
- Servicio de Ayuda a domicilio: ..... 7.870,74 €
- Usuarios del centro de día: ..... 30.762,07 €

**Disminución en ingresos por convenios y otros: 74.306,01 €**

Esta disminución, detalladamente sería:

- Centro de día: ..... 38.306,01 €
- Escuela Infantil: ..... 4.000,00 €
- Servicio de Ayuda a domicilio: ..... 32.000,00 €

**Gastos extraordinarios por el COVID-19 atendidos hasta la fecha, o que se prevén atender: 60.000 €:**

Hasta la fecha los gastos son:

- Productos de limpieza y desinfección: ..... 1.696,41 €
- Servicios extraordinarios de prevención: ..... 4.183,27 €
- Ayuda económica a familias: ..... 1.953,68 €
- Gastos extraordinarios. Telas mascarillas, gel hidroalcohólico
- y otros: ..... 7.639,99 €

**Otros gastos previstos:**

- Ayuda al tejido económico. Autonomos, pequeñas y medianas empresas: ..... 30.000,00 €
- Gastos posteriores al día 24 de junio: ..... 14.526,65 €

**Por otro lado:**

Mayores ingresos por donativos COVID-19 ..... 4.912 €

Disminución de gastos por suspensión de festejos: ..... 47.200 €

Las cartas de pago o justificantes de los donativos por COVID19 se encuentran preparados en el Ayuntamiento para su entrega a los donantes que lo soliciten.

Se propone hacer uso del remanente de tesorería para financiar gastos por el COVID-19 por un total de 105.900 €.

El remanente de tesorería a 31 de diciembre de 2019 asciende a la cantidad de 650.988,32 €. Se prevé la autorización por parte de Hacienda de hacer uso en un porcentaje del 20%, que podrá ser utilizado para gastos extraordinarios por el covid-19. En este caso el importe disponible será de 13.197,67 €, del que se utilizan 105.900 euros para la modificación de crédito, por lo que existe un resto de 24.297,67 € que podría ser usado en este ejercicio si las circunstancias lo aconsejan.

Como decía antes, tengo la esperanza de que esta Corporación se muestre unida en las medidas que vamos a adoptar, puesto que, en esta ocasión, más que nunca debemos estar a la altura de nuestros vecinos y vecinas.

**PUNTO CUARTO.- MOCION GRUPO POPULAR SOBRE REAPERTURA PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA 2.020.**

Por parte del Sr. Alcalde, se da la palabra al portavoz del Grupo Popular, con el fin de desarrollar la siguiente moción.:

**PROPUESTA DE RECLAMACIÓN A LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MACHA DE UNA NORMATIVA ESPECÍFICA PARA LA APERTURA AL PÚBLICO DE LA/S PISCINA/S MUNICIPAL/ES EL PRÓXIMO VERANO, ASÍ COMO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA SUFRAGAR LOS COSTES DE ADAPTACIÓN QUE DICHA NORMATIVA PREVEA.**

Por D. César García Hernández, en calidad de portavoz del grupo municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Munera (Albacete) y de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, presenta para su debate y aprobación por el PLENO, la siguiente, **PROPOSICIÓN:**

Próxima la llegada del verano, este Ayuntamiento ha de programar con tiempo suficiente la apertura de la/s piscina/s municipal/es.

En las circunstancias en las que nos encontramos en base a la crisis sanitaria provocada por el Covid-19, se hacen necesarias unas normas específicas para la apertura y puesta en funcionamiento de dicha/s piscina/s municipal/es, así como la implantación de las medidas de seguridad y protección necesarias tanto para los usuarios como para el personal municipal adscrito a la/s misma/s (socorristas, monitores, personal de limpieza y desinfección, de mantenimiento, etc.) tanto en el propio vaso de la piscina, como en el entorno, duchas, lavabos, aseos y resto de instalaciones y servicios adyacentes, en su caso, así como las condiciones de uso, aforo, protocolos de análisis y autocontrol, etc.

A día de hoy, el gobierno central ha publicado una serie de recomendaciones genéricas para este tipo de instalaciones la cual resulta claramente insuficiente.

Además y en base a lo establecido en el artículo 32 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, es competencia autonómica el *“desarrollo legislativo y de ejecución en materia de sanidad e higiene, promoción, prevención y restauración de la salud”* por lo que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su presidente, ni pueden ni deben eludir esta responsabilidad.

Por tanto, para la apertura este año de la/s piscina/s pública/s municipal/es resulta imprescindible que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha regule las condiciones de apertura de la/s misma/s ya que el *“Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha”*, actualmente en vigor, no previó una situación como la que estamos padeciendo y, por tanto, no hace referencia alguna a cómo actuar desde los municipios de la región en las circunstancias excepcionales actuales.

Así mismo y dadas las fechas en las que nos encontramos, dicha regulación debe realizarse con carácter de urgencia o no será posible preparar la/s piscina/s para su disfrute este año por los vecinos de nuestro municipio cuestión que, de producirse, será de única y exclusiva responsabilidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en particular, de su presidente, el Sr. García-Page.

De igual forma, todas aquellas actuaciones que tendremos que acometer para la adaptación de nuestra/s piscina/s y su entorno a la nueva normativa que se establezca, supondrá unos costes imprevistos para nuestro ayuntamiento por lo que, paralelamente, debería publicarse por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la correspondiente convocatoria de subvenciones, a tal efecto, para sufragar íntegramente dichos costes.

Por todo ello y en base a lo expuesto anteriormente, se eleva al PLENO de la Corporación la adopción del siguiente

**ACUERDO:**

1.- Sobre el punto primero de la moción, retirar dicho punto, dado que desde que se presentó la moción hasta la fecha, ha quedado suficientemente regulado por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la aprobación de medidas de regulación de las piscinas municipales en condiciones de seguridad y protección tanto para los usuarios como para el personal municipal que presta sus servicios, de todo tipo, en la/s misma/s.

2.- Mantener la petición al Sr. García-Page y a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que realice, una convocatoria pública de subvenciones para sufragar los costes extraordinarios derivados de las actuaciones a realizar en las mismas que dicha normativa prevea.

Se da la palabra al Portavoz del Grupo Socialista, D.José Antonio Calvo Requena, quien manifiesta que su grupo va a votar en contra de la moción, entre otras razones por las ya argumentadas en la retirada del primer punto sobre la existencia de una Normativa amplia aplicable, así como un protocolo específico para la apertura de la piscina municipal en la presente temporada.

En cuanto al contenido del punto segundo, el Sr. Calvo, manifiesta que al día de la fecha la piscina tiene aprobados los gastos de mantenimiento que cada año se reflejan para este servicio, así como estar pendientes de las posibles ayudas que lleguen por parte de La Junta de Comunidades y de la Diputación Provincial con destino a paliar gastos extraordinarios para todos los servicios ocasionados debido a la pandemia COVID-19.

Sometida a votación, la misma refleja el siguiente resultado.: Votos a favor 2 (P.P), Votos en contra.: 7 (PSOE). Por lo que por Mayoria, queda rechazada la moción presentada por el Grupo Popular.

**PUNTO QUINTO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, PLAN ECONÓMICO Y FINANCIERO EJERCICIO 2.020 – 2.021.**

«Visto el Plan Económico-financiero suscrito por Secretaria – Intervención de fecha Junio 2.020, cuya necesidad se origina por el incumplimiento de la Regla de Gasto durante el Ejercicio 2.019.

Resultando que el Plan propuesto es conforme a lo establecido en el artículo 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en relación con el artículo 9.2 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, y de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo, se somete al Pleno el siguiente

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Quedar enterado del resultado de la evaluación *[del objetivo de estabilidad presupuestaria/del objetivo de deuda pública/de la regla de gasto]*, correspondiente a la Liquidación del ejercicio 2.019 efectuado por Intervención mediante Informe de fecha 18 Junio 2.020.

**SEGUNDO.** Aprobar el Plan Económico-financiero de la Entidad local en los términos que constan en el expediente de referencia número 486864 A y que se considera parte integrante del presente Acuerdo.

**TERCERO.** Remitir al Ministerio de Hacienda para su aprobación y/o publicación en su aplicación telemática PEFEL2, según corresponda, en el plazo de cinco días naturales desde la aprobación del Plan Económico-financiero.

**CUARTO.** A efectos meramente informativos, publicar el Plan Económico-financiero en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal.

Asimismo, una copia del Plan se hallará a disposición del público desde su aprobación hasta la finalización de su vigencia, en la secretaría y en la sede electrónica de esta Entidad Local.

**QUINTO.-** Sometido a votación, el presente acuerdo es aprobado por “unanimidad”.

**PUNTO SEXTO.- APROBACION, SI PROCEDE, OPERACIÓN DE PRESTAMO PARA FINANCIACION PROYECTOS ITI DENTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER CASTILLA – LA MANCHA.-**

«Visto EL Expediente número 456886P, por el que se inició procedimiento para concertar una operación de préstamo para la financiación de Proyectos Incluidos en el Programa Operativo “inversión territorial integrada (ITI), dentro del Programa FEDER CASTILLA LA MANCHA 2.014 – 2.020 previstas en el Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2.020.

Visto así mismo el Pliego de Condiciones elaborado al efecto en relación al protocolo de colaboración firmado entre la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades Castilla la Mancha y varias entidades de crédito, cuyo resumen es el siguiente:

**IMPORTE DEL CREDITO.:** 443.349,77 €

**CON DESTINO A LA FINANCIACION DE LAS SIGUIENTES ACTUACIONES**

CONSEJERIA JJ.CC	LINEA DE ACTUACION	PRESUPUEST O TOTAL	FINANCIACION	FINANCIACION POR
---------------------	-----------------------	-----------------------	--------------	---------------------

			SUBVENCION N 80 %	APORTACION MUNICIPAL
ECONOMIA. DIRECCION GENERAL TURISMO	CENTRO EXPOSITIVO RECEPCION VISITANTES	65.582,00 €	52.465,60 €	13.116,40 €
ECONOMIA. DIRECCION GENERAL TURISMO	SEÑALIZACION SITIOS DE INTERES	18.513,00 €	14.810,40 €	3.702,60 €
ECONOMIA. DIRECCION GENERAL INDUSTRIAL	ALUMBRADO EN CAMPO DE FUTBOL	51.001,50 €	40.801,20 €	37.884,80 €
ECONOMIA. DIRECCION GENERAL INDUSTRIA	EFICIENCIA ENERGETICA. AUDITORIO MUNICIPAL	178.832,14 €	143.065,71 €	35.766,43 €
ECONOMIA. DIRECCION GENERAL INDUSTRIAL	EFICIENCIA ENERGETICA CASA CONSISTORIAL	51.710,13 €	40.936,10 €	10.234,03 €
ECONOMIA. DIRECCION GENERAL INDUSTRIA	EFICIENCIA ENERGETICA VESTUARIOS CAMPO FUTBOL	14.742,24 €	11.793,79 €	2.948,45 €
AGRICULTURA. DIRECCION GENERAL MEDIO AMBIENTE	PUNTO LIMPIO Y CAMION DE RECOGIDA	103.987,40 €	83.189,92 €	20.797,48 €

EDUCACION INFRAESTRUCTUR A EDUCATIVA	PAVIMENTACIO N PISTA Y COLEGIO	70,355,06 €	56.287,05 €	14.068,01 €
		554.183,47	443.349,77	110.833,70 €

Que con fecha 11 Mayo 2.020, se emitió por parte de Secretaría Intervención informe sobre sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, informe sobre las condiciones que debía contener dicha operación en aplicación del principio de prudencia financiera, informe sobre los aspectos referidos a la competencia y los recursos con los que cuenta la Corporación Local.

Visto que con fecha 12 de Mayo, se solicitó oferta a las Entidades financieras de la localidad, otorgándoles el plazo de hasta el día 29 de Mayo 2.020 a las 14,00 horas para la presentación de las mismas.

Visto que durante el plazo mencionado se presentaron las ofertas que constan en el expediente número 456886P.

*Visto asimismo, que con fecha 1 de Junio 2.020 a las 13,00 horas, se procedió a la celebración por la Mesa de contratación del acto de apertura de plicas del que se desprende el siguiente resultado.:*

“Propuesta de adjudicación. De acuerdo a la evaluación de las propuestas aportadas por los licitadores, la mesa concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores:

Orden:

1 CIF: A86201993. Liberbank. Propuesto para la adjudicación. Total puntuación: 65.62 puntos.

2 CIF: F45003993. Eurocaja Rural. Total puntuación: 65.00 puntos.

3 CIF: F45755220. Globalcaja. Total puntuación: 51.25 puntos.

4 CIF: A08663619. Caixabank. Total puntuación: 25.00 puntos.

De conformidad con lo establecido el artículo 52.2 del Texto Refundido de Ley de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 22.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno por “unanimidad” adopta el siguiente .:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar por “Unanimidad”, Adjudicar la concertación de la operación de préstamo para la financiación de “Proyectos Incluidos en el Programa Operativo “Inversión Territorial Integrada (ITI) DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER CASTILLA LA MANCHA a la Entidad Financiera LIBERBANK S.A CON CIF A86201993, por importe de 443.349,77 €, en las siguientes condiciones:

<b>IMPORTE CONCEDIDO</b>	443.349,77 Euros
<b>PLAZO DE LA OPERACIÓN</b> <i>[meses/anual]</i>	36 MESES
<b>Periodo de liquidación de intereses y amortización</b> <i>[mensual/trimestral/semestral/anual]</i>	<b>Amortización a la recepción de las subvenciones .Intereses Trimestrales</b>
<b>Reducciones previstas durante el periodo</b>	<b>0,00</b>
<b>Tipo de Interés = _Euribor 3 meses mas 0,39 puntos</b>	
<b>TAE = _____</b>	
<b>Revisiones.: Semestrales</b>	
<b>A</b>	<b>B</b>
<b>Tipo de Demora</b>	<b>Tipo de interés vigente mas 2 por ciento</b>
<b>Comisiones de No Disponibilidad</b> <i>[máximo 0,1% anual]Intereses de Demora]</i>	<b>0,00</b>

<b>Comisiones de agencia [para operaciones sindicadas] [máximo 50.000 euros anuales]</b>	0,00
<b>Comisión de apertura</b>	<b>0,00</b>
<b>INTERVENCIÓN DE LA OPERACIÓN .: Secretario del Ayuntamiento como fedatario publico</b>	

**SEGUNDO.** Notificar la adjudicación a las Entidades financieras que presentaron ofertas y resultaron excluidas.

**TERCERO.** Notificar a LIBERBANK S.A, adjudicatario de dicha operación de préstamos a largo plazo la presente Resolución, y con el ruego de la preparación del correspondiente contrato para la formalización de la presente operación a la mayor brevedad posible.

**PUNTO SEPTIMO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, OPERACIÓN DE PRESTAMO ADQUISICION VEHICULOS CON DESTINO AL PARQUE MÓVIL MUNICIPAL (POLICIA LOCAL Y CENTRO DE DIA MUNICIPAL.**

«Visto EL Expediente número 456959Q, por el que se inició procedimiento para concertar una operación de préstamo para la financiación de la Adquisición de dos vehículos, con destino al Parque móvil municipal ( un vehículo para la Policía Local y un vehículo para el Centro de Día Municipal) previstas en el Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2.020.

Visto así mismo el Pliego de condiciones elaborado al efecto, cuyo resumen es el siguiente:

**1.- Objeto y Finalidad.-**

Las presentes bases tienen por objeto regular la concertación de una operación de crédito del Ayuntamiento de Munera (Albacete) para la financiación de la adquisición de dos vehículos a saber.:

1 vehículo adaptado con destino al transporte de los usuarios del Centro de día municipal

1 Vehículo con destino a la Policía local

**IMPORTE DEL CREDITO.:** 60.000,00 €

La operación a contratar dentro de los límites establecidos, figura incluida dentro del Presupuesto de 2.020, aprobado definitivamente por acuerdo plenario de fecha 7 Febrero 2.020, publicado definitivamente en el BOP nº 33 de 27 marzo 2.020. No requiere autorización previa del Ministerio de Economía y Hacienda por deducirse de los Estados Financieros liquidados del Presupuesto de 2019 un ahorro neto positivo y por ser el capital vivo de las operaciones de crédito vigentes tanto a corto como a largo plazo inferior al 75% de los ingresos corrientes devengados en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2019, de conformidad con lo regulado en el artículo 53.2 del RDL 2/2004, TRLRHL.

2.- Características de la Operación

**Tipo de operación.:** Préstamo con Amortización trimestral.

**Finalidad:** Adquisición de dos vehículos

1 vehículo adaptado con destino al transporte de los usuarios del Centro de día municipal.

1 Vehículo con destino a la Policía local.

**Importe total.:** 60.000,00 €

**Tipo de Interés:** A ofertar, referenciado al Euribor a tres meses.

**Liquidación de intereses:** Trimestralmente.

**Duración.:** mínimo.:

**Cuota de amortización de capital.:** Amortización trimestral.

Que con fecha 11 Mayo 2.020, se emitió por parte de Secretaría Intervención.:

informes sobre sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.; informe sobre las condiciones que debía contener dicha operación en aplicación del principio de prudencia financiera; informe

sobre los aspectos referidos a la competencia y los recursos con los que cuenta la Corporación Local.

Visto que con fecha 12 de Mayo, se solicitó oferta a las Entidades financieras de la localidad, otorgándoles el plazo de hasta el día 29 de Mayo 2.020 a las 14,00 horas para la presentación de las mismas.

Visto que durante el plazo mencionado se presentaron las ofertas que constan en el expediente número 456959Q.

*Visto asimismo, que con fecha 1 de Junio 2.020 a las 13,00 horas, se procedió a la celebración por la Mesa de contratación del acto de apertura de plicas del que se desprende el siguiente resultado.:*

“Propuesta de adjudicación. De acuerdo a la evaluación de las propuestas aportadas por los licitadores, la mesa concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores:

Propuesta de adjudicación. De acuerdo a la evaluación de las propuestas aportadas por los licitadores, la mesa concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores:

Orden:

1 CIF: F45003993. Eurocaja rural. Propuesto para la adjudicación. Total puntuación: 78.06 puntos.

2 CIF: A86201993. Liberbank. Total puntuación: 73.09 puntos.

3 CIF: A08663619. Caixabank. Total puntuación: 69.20 puntos.

4 CIF: F45755220. Globalcaja. Total puntuación: 30.00 puntos.

De conformidad con lo establecido el artículo 52.2 del Texto Refundido de Ley de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 22.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno por “unanimitad” adopta el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar por “Unanimidad”, Adjudicar la concertación de la operación de préstamo para la financiación de Adquisición de dos vehículos con destino al Parque Móvil municipal a la Entidad Financiera EUROCAJA RURAL S.C.C CON CIF F450003993, por importe de 60.000,00 €, en las siguientes condiciones:

<b>IMPORTE CONCEDIDO</b>	60.000,00Euros
<b>PLAZO DE LA OPERACIÓN</b> <i>[meses/anual]</i>	60 MESES 12 DE CARENCIA Y CUARENTA Y OCHO DE AMORTIZACION
<b>Periodo de liquidación de intereses y amortización</b> <i>[mensual/trimestral/semestral/anual]</i>	<b>Trimestrales</b>
<b>Reducciones previstas durante el periodo</b>	<b>0,00</b>
<b>Tipo de Interés = _Euribor 3 meses mas 0,57 puntos</b>	
<b>Comisión de apertura.. 0,00%</b>	
<b>Revisiones.: Semestrales</b>	
<b>A</b>	<b>B</b>
<b>Tipo de Demora</b>	<b>Tipo de interés vigente mas 1 por ciento</b>
<b>Comisiones de No Disponibilidad</b> <i>[máximo 0,1% anual]Intereses de Demora]</i>	0,00
<b>Comisiones de agencia [para operaciones sindicadas] [máximo 50.000 euros anuales]</b>	0,00
<b>Comisión de apertura</b>	<b>0,00</b>
<b>INTERVENCIÓN DE LA OPERACIÓN .: Secretario del Ayuntamiento como fedatario publico</b>	

**SEGUNDO.** Notificar la adjudicación a las Entidades financieras que presentaron ofertas y resultaron excluidas.

**TERCERO.** Notificar a EUROCAJA RURAL S.C.C, adjudicatario de dicha operación de préstamos a largo plazo la presente Resolución, y con el ruego de la preparación del correspondiente contrato para la formalización de la presente operación a la mayor brevedad posible.

## **PUNTO OCTAVO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, MODIFICACION DE CRÉDITOS**

### **NUM. 1 AL PRESUPUESTO ORDINARIO EJERCICIO 2.020.**

Por parte del Sr. Alcalde, propone al Sr. Concejal de Economía y Hacienda, para que y conforme a lo dispuesto en los art. 37 y 38 del RD 500/90, proceda a dar cuenta de la Memoria elaborada al efecto y que justifica la Modificación de Créditos nº 1 al vigente Presupuesto para el Ejercicio 2.020:

#### **MEMORIA DE ALCALDÍA**

A la vista de la insuficiencia de crédito en determinadas partidas del presupuesto vigente para el ejercicio 2.020, cuyo nivel de vinculación excede, así como siendo necesario otras modificaciones es necesario modificar créditos en el vigente presupuesto de 2.020, mediante generación de suplementos de crédito y Créditos Extraordinarios justificando dicha modificación en la necesidad de garantizar la prestación de los servicios mínimos legalmente exigidos y acometer gastos no previstos en el momento de confeccionar el presupuesto del presente ejercicio.

Tratándose de una modificación de créditos que afecta a suplementos de crédito y créditos extraordinarios, y no existiendo vinculación jurídica asumible, el expediente deberá someterse a los trámites establecidos, se propone la siguiente modificación de créditos num.1 al Presupuesto ordinario del ejercicio 2.020:

#### **1.-SUPLEMENTOS DE CREDITO**

<b><u>PARTIDA</u></b>	<b><u>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</u></b>	<b><u>IMPORTE</u></b>
15062400	ELEMENTOS TRANSPORTE SERV.GENER.	50.000,00
16462200	AMPLIACION NICHOS CEMENTERIO MUN	30.000,00
21122706	SERVICIO PREVENCION RIESGOS LABOR.	4.000,00
2312260004	AYUDAS EMERGENCIA SOCIAL.COVID	10.000,00
23148000	ATENCIONES BENEFICAS ASISTENCIALE	3.000,00
32122110	PRODUCTOS LIMPIEZA Y DESINFECCION	5.000,00
45260001	PROY.REPARACION CAMINOS RURALES	30.000,00
92022604	JURIDICOS.CONTENCIOSOS.REGISTRO	38.000,00

94146701	CONSORCIO SERV. AYUDA A DOMICILIO	18.000,00
	Suman Suplementos de crédito	188.000,00 €

## **2.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS**

<b><u>PARTIDA</u></b>	<b><u>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</u></b>	<b><u>IMPORTE</u></b>
43047900	SUBVENCION EMPRESAS IMPACTO ECONOMICO COVID 19	30.000,00 €
	Suman Créditos Extraordinarios	30.000,00

### **RESUMEN**

1.-	SUPLEMENTOS DE CREDITOS	188.000,00 €
2.-	CREDITOS EXTRAORDINARIOS	30.000,00 €
	SUMAS MODIFICACION CREDITOS NUM.1	218.000,00 €

Se puede financiar los **SUPLEMENTOS DE CREDITO** y **CREDITOS EXTRAORDINARIOS** mediante **BAJAS** en consignación partidas Presupuesto ordinario de gastos de 2.020, **MAYORES INGRESOS, NUEVOS INGRESOS y REMANENTE DE TESORERIA DEL EJERCICIO 2.019.**

---

## **BAJAS CONSIGNACION PRESUPUESTO ORDINARIO GASTOS 2020.-**

<b><u>PARTIDA</u></b>	<b><u>APLICACIÓN PRESUPUESTARA</u></b>	<b><u>IMPORTE</u></b>
3342269901	Festejos. Gala Reina y Damas	6.000,00 €
3342269902	Festejos. Fiestas de la Juventud	22.500,00 €
3342269903	Festejos. San Isidro	4.000,00 €
3342269904	Festejos. Semana Santa	2.800,00 €
3342269906	Festejos. Representación bodas de Camacho	7.600,00 €
33848904	Premios. Carnaval	2.000,00 €
33848905	Premios. San Isidro	2.300,00 €
	SUMAS BAJAS DE CREDITOS GASTOS	47.200,00 €

## **2.- MAYORES INGRESOS**

<b><u>PARTIDA</u></b>	<b><u>APLICACIÓN PRESUPUESTARA</u></b>	<b><u>IMPORTE</u></b>
39902	DONATIVOS COVID 19	4.900,00 €
	SUMAS MAYORES INGRESOS	4.900,00 €

## **3.- NUEVOS INGRESOS**

<b><u>PARTIDA</u></b>	<b><u>APLICACIÓN PRESUPUESTARA</u></b>	<b><u>IMPORTE</u></b>
91300	PRESTAMO ADQUISICION VEHICULOS	60.000,00 €
	SUMAS NUEVOS INGRESOS	60.000,00 €

## **4.- REMANENTE TESORERIA POSITIVO**

<b><u>PARTIDA</u></b>	<b><u>APLICACIÓN PRESUPUESTARA</u></b>	<b><u>IMPORTE</u></b>
87000	REMANENTE TESORERIA GASTOS GENER	105.900,00 €
	SUMAS REMANENTE DE TESORERIA	105.900,00 €

-

### **RESUMEN FINANCIACION**

1.-	BAJAS PARTIDAS PRESUPUESTO ORDINAR	67.200,00 €
2.-	MAYORES INGRESOS	4.900,00 €
3.-	NUEVOS INGRESOS	60.000,00 €
4.-	REMANENTE DE TESORERIA	105.900,00 €
	SUMAS TOTALES FINANCIACIONES	218.000,00 €

### **ACUERDOS:**

**UNICO:** La aprobación de los expedientes de Modificación de Créditos num. 1 por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los previstos en la legislación vigente para el presupuesto, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen:

- Aprobación inicial por el Pleno de la Corporación.

-Exposición al público por plazo de 15 días, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno, que dispondrá para resolverlas de un mes.

- El expediente se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, debiendo publicarse la aprobación definitiva del acuerdo provisional en el BOP. Así mismo deberá ser ejecutivo dentro del mismo ejercicio en que se autorice.

Se procede a la votación por parte de los concejales asistentes, con el siguiente resultado aprobado por Mayoría de miembros asistentes, según el siguiente recuento: votos favorables. 7 (PSOE); Abstenciones.: 2 (P.P), por lo que, se muestra la conformidad con la memoria a que hace referencia la Modificación de Créditos num.1 al presupuesto de 2.020.

### **PUNTO NOVENO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES.**

«Visto el informe de Secretaría – Intervención en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable que fue emitido en fecha 16 Junio 2.020.

Visto el proyecto de la Ordenanza fiscal reguladora general de Subvenciones por parte del Ayuntamiento de Munera, elaborado por los Servicios Municipales de Economía y Hacienda, que a continuación se transcribe.:

**ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES**  
**DEL AYUNTAMIENTO DE MUNERA**  
**INDICE DE DOCUMENTOS**

- 1.- Objeto
- 2.- Normativa Reguladora
- 3.- Requisitos para el Otorgamiento de Subvenciones
- 4.- Criterio de otorgamiento de las Subvenciones
- 5.- Contenido de la Convocatoria
- 6.- Procedimiento de Concesión
- 7.- Procedimiento de Carácter Excepcional
- 8.- Procedimiento la concesión de Subvenciones mediante convenio
- 9.- Composición de la Comisión Valoradora
- 10.- Financiación de las Actividades subvencionadas y Reformulación de las Solicitudes
- 11.- Subcontratación de las Actividades subvencionadas por los Beneficiarios
- 12.- Gastos Subvencionables
- 13.- Régimen de Pagos Anticipados
- 14.- Justificación
- 15.- Formas de documentar la justificación de las subvenciones
- 16.- Justificación mediante Rendición de cuenta justificativa del Gasto realizado.
- 17.- Justificación mediante presentación de Estados Contables
- 18.- Plazos para la Justificación
- 19.- Comprobación de Subvenciones
- 20.- Causas de Invalidez
- 21.- Causas de Reintegro
- 22.- Naturaleza del crédito a Reintegrar
- 23.- Procedimiento de Reintegro
- 24.- Prescripción
- 25.- Infracciones y Responsables
- 26.- Infracciones Leves
- 27.- Infracciones Graves
- 28.- Infracciones Muy Graves

29.- Procedimiento Sancionador

30.- Sanciones

Disposición Adicional

Disposición final

## **CAPITULO 1. - PRINCIPIOS GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.** - La presente Ordenanza general tiene por objeto la regulación del régimen jurídico de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Munera (Albacete), en el ejercicio de la potestad administrativa de Régimen Local, de 2 de Abril.

**Artículo 2. Normativa reguladora.**

1. La

2. s subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Munera se rigen por la siguiente normativa:

a) Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/ 2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Subvenciones.

La mencionada Ley General de subvenciones (LGS), cuya exposición de motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria los distintos componentes del Presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Así mismo rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad de subvención de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el Régimen Sancionador.

b) Por la legislación de régimen local de Castilla La Mancha en cuanto no haya sido desplazada en su aplicación por la legislación básica estatal.

c) Por las normas estatales de carácter no básico contenidas en la Ley General de Subvenciones y en sus normas de desarrollo.

d) Por la presente Ordenanza General.

e) Por los acuerdos plenarios, de Junta de Gobierno o resoluciones de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento que, en desarrollo de la Ordenanza General, aprueben las convocatorias anuales de subvenciones.

f) Por las ordenanzas específicas que puedan aprobarse respecto de las líneas especiales de subvenciones que se aparten de las previsiones contenidas en la Ordenanza General.

g) Por los acuerdos plenarios, de Junta de Gobierno o resoluciones de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento que, en desarrollo de las ordenanzas específicas, aprueben las convocatorias anuales de subvenciones.

h) Supletoriamente, por las restantes normas de Derecho Administrativo.

2. Se registrarán por su normativa específica las subvenciones que se encuentren reguladas por normas especiales propias.

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

**Artículo 3.** *Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.*

1. El otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Munera exige previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Aprobación de una ordenanza específica que establezca las bases reguladoras de aquellas subvenciones que se aparten de las previsiones contenidas en la Ordenanza general.

b) Aprobación de las convocatorias anuales de subvenciones que desarrollen la Ordenanza general o las ordenanzas específicas.

2. La concesión de subvenciones mediante el procedimiento especial de concesión directa regulado en el capítulo 3 no exige la aprobación de convocatoria alguna.

## **CAPITULO 2.- PROCEDIMIENTO GENERAL MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

**Artículo 4.** *Criterios de otorgamiento de las subvenciones en concurrencia competitiva.*

1. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva fijará los criterios objetivos de su otorgamiento y, en su caso, la ponderación de los mismos.

2. Podrán utilizarse como criterios objetivos de otorgamiento todos o algunos de los siguientes:

a) Valoración objetiva de las actividades o programas propuestos por los solicitantes de las subvenciones teniendo en cuenta el interés general.

b) Valoración objetiva de las actividades o programas desarrollados por los solicitantes de las subvenciones en anteriores convocatorias, teniendo en cuenta el grado de consecución del interés general.

- c) Impacto social, cultural y/o económico de las actividades o programas a subvencionar.
- d) Valoración de factores medioambientales.
- e) Valoración de actividades o programas que incidan en la igualdad de oportunidades o en otros objetivos que se establezcan de carácter social.
- f) Adecuación de las actividades o inversiones a subvencionar a los términos señalados en proyectos o planes municipales sobre nuevas tecnologías u otros proyectos análogos.
- g) Prioridad de actuaciones o de inversiones con carácter de servicio público local en cuanto se trate de cubrir una demanda existente no susceptible de ser atendida por la iniciativa privada.
- h) Porcentaje destinado a las finalidades de la actuación o programa a subvencionar dentro del presupuesto de gastos de la entidad solicitante.
- i) Empleo a generar por los proyectos o actuaciones solicitados.
- j) Capacidad de las entidades solicitantes para el desarrollo y mantenimiento de las inversiones solicitadas en infraestructuras y equipamientos.
- k) Existencia de infraestructuras y equipamientos necesarios y capaces para el desarrollo de las actividades solicitadas.
- l) Respecto de las subvenciones por razones de solidaridad a favor del Tercer Mundo, la valoración objetiva de las actividades o programas propuestos por los solicitantes de las subvenciones, la valoración objetiva de las actividades o programas desarrollados en anteriores convocatorias, así como el impacto social, cultural y/o económico de las actividades o programas a subvencionar conforme a las prioridades del plan.

3. La convocatoria podrá también establecer alguno de los siguientes sistemas de reparto de las subvenciones:

- a) Que sean concedidas con arreglo a cuantías predeterminadas en función de los módulos que establezca la convocatoria. En este supuesto, la cuantía de la subvención se determinará exactamente como resultado de la operación de multiplicar la cuantía del módulo por el número de módulos que acredite el solicitante. Si la cuantía total resultante excede del gasto autorizado para la convocatoria, la cuantía por módulo se reducirá proporcionalmente.
- b) Que el importe del gasto autorizado se prorratee entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos para ser beneficiarios.
- c) Que el importe del gasto autorizado se sortee entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos para ser beneficiarios, resultando el número limitado de beneficiarios que prevea la convocatoria.

d) Que la convocatoria sea abierta durante el período del ejercicio que se establezca, concediéndose las subvenciones a los solicitantes que reúnan los requisitos para ser beneficiarios por orden de recepción en el Registro de Entradas del Ayuntamiento de Munera y hasta el límite de gasto autorizado en la propia convocatoria.

**Artículo 5. Contenido de la convocatoria.** - La convocatoria contendrá, además de los criterios objetivos de otorgamiento, las siguientes previsiones:

a) Créditos presupuestarios con cargo a los cuales se concederán las subvenciones.

b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

c) Modelo de solicitud y de los anexos que se deban acompañar.

d) Plazo en que será notificada la resolución.

e) Cuantía individualizada de las subvenciones o criterios para su determinación.

f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

g) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

h) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

**Artículo 6. Procedimiento de concesión.**

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al servicio o centro gestor que haya promovido el expediente de aprobación de la convocatoria.

2. La tramitación de los expedientes seguirá las siguientes fases:

a) Informe jurídico de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los petitionarios, en el que deberá constar expresamente si los beneficiarios cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Dicho informe será suscrito por un funcionario de este Ayuntamiento.

b) En su caso, cuando así lo prevea la convocatoria, se emitirá un informe de las solicitudes desde el punto de vista técnico propio de la naturaleza de las subvenciones. Dicho informe será suscrito por personal técnico en la correspondiente rama de especialidad.

c) Propuesta de concesión o de denegación formulada por una Comisión valoradora cuantificando motivadamente las subvenciones a conceder de

acuerdo con los criterios objetivos y la ponderación que prevea la convocatoria.

d) Propuesta de resolución suscrita por el funcionario técnico competente del servicio o centro gestor instructor del expediente, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre.

e) Fiscalización previa del expediente por Intervención.

f) Resolución de la Alcaldía-Presidencia aprobando la concesión o denegación de la subvención.

### **CAPITULO 3. - PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONCESION DIRECTA**

#### **Artículo 7. *Procedimiento de carácter excepcional.***

1. Podrán concederse de forma directa con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2. A estos efectos, la finalidad de la actividad subvencionada deberá ser declarada expresamente de interés para el Municipio por el Pleno del Ayuntamiento de Munera.

3. El acuerdo del Pleno mediante el que se declare el interés municipal de la actividad determinará las condiciones generales de concesión de la subvención.

4. La concesión directa de subvenciones podrá adoptarse mediante Decreto de concesión por la Alcaldía, o mediante la formalización de los oportunos convenios y, en todo caso, deberá ajustarse a lo regulado en esta Ordenanza General y a la Ley General de Subvenciones.

5. Cuando no se formalice el oportuno Convenio, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia conceder la subvención en las condiciones aprobadas por el Pleno, estableciendo la cuantía exacta de la subvención, así como el plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad y de la aplicación de los fondos percibidos.

6. Las subvenciones de carácter excepcional se regirán supletoriamente por las normas de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en cuantos aspectos no hayan sido objeto de regulación en el acuerdo del Pleno y en la resolución de la Alcaldía-Presidencia que lo desarrolle.

**Artículo 8. *Procedimiento para la concesión de subvenciones mediante convenio.***

1. El Ayuntamiento de Munera podrá conceder subvenciones a través de convenios que versen sobre las materias ordinarias de la competencia de los distintos servicios municipales cuando concurren razones justificadas que dificulten su convocatoria pública.
2. Quedan excluidas del régimen de convenio las subvenciones que sean susceptibles de inclusión en las convocatorias del procedimiento general de concurrencia competitiva.
3. La resolución de la Alcaldía-Presidentencia o el acuerdo del Pleno que apruebe el convenio establecerá las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y determinará el crédito presupuestario con cargo al cual se financie el convenio.
4. Las cláusulas del convenio deberán establecer con precisión las obligaciones de las partes en lo que a la relación jurídica de la subvención se refiere. Especialmente, determinarán los gastos subvencionables, el porcentaje de financiación municipal, la obligación de justificar el destino de la subvención y la acreditación de la aportación de los fondos propios, en su caso.
5. Los expedientes de convenio incluirán informe jurídico que justifique la procedencia de la utilización de la figura del convenio, así como la adecuación del contenido del convenio a la presente Ordenanza a la Ley General de Subvenciones y al resto de normas que sean de aplicación. Dicho informe será suscrito por un funcionario de la Corporación.
6. Las subvenciones concedidas mediante convenio se regirán supletoriamente por las normas de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en cuantos aspectos no hayan sido objeto de regulación en la resolución de concesión.
7. Los convenios a que se refiere el presente artículo no podrán ser concertados con personas físicas, ni tener como objeto alguno de los contratos regulados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **CAPITULO 4. - NORMAS COMUNES A TODAS LAS SUBVENCIONES**

##### **Artículo 9.** *Composición de las comisiones valoradoras.*

1. Las comisiones valoradoras previstas en la presente Ordenanza son órganos colegiados que formulan al órgano concedente propuesta de concesión.
2. La composición de las comisiones valoradoras se establecerá en las correspondientes convocatorias.

**Artículo 10.** *Financiación de las actividades subvencionadas y reformulación de las solicitudes.*

1. Cuando la subvención concedida no alcance el 100% del presupuesto en que se basó la solicitud, la resolución que apruebe la concesión fijará el importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada de acuerdo con las condiciones de financiación establecidas en la convocatoria.
2. El beneficiario, cuando así esté previsto en la convocatoria, podrá reformular su solicitud ajustando el programa y presupuesto de la actividad subvencionada a sus posibilidades de financiación y siempre dentro del porcentaje mínimo de financiación propia que establezca la convocatoria.
3. La reformulación de subvenciones destinadas a financiar obras requerirá el informe acreditativo de que la obra es completa, suscrito por técnico competente conforme a lo previsto en el artículo 125 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
4. La reformulación de la solicitud exigirá su aprobación mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia.
5. La aportación de fondos propios a la actividad subvencionada habrá de ser acreditada de igual manera que la parte del proyecto o acción que se financia con la subvención.
6. El importe de la subvención no podrá suplir el porcentaje de financiación propia exigido por otras convocatorias de subvenciones en las que también se haya incluido la actividad. A estos efectos, las entidades solicitantes de las subvenciones incluirán una declaración comprensiva de otras subvenciones concedidas para la misma finalidad, con expresión de la financiación propia exigida y de la compatibilidad entre todas las subvenciones concedidas.
7. El beneficiario de las subvenciones estará obligado a presentar declaración de las nuevas subvenciones que obtenga posteriormente para la misma finalidad expresando los extremos a que se hace referencia en el apartado anterior. Esta declaración deberá presentarse en el Ayuntamiento de Munera, dentro del mes siguiente a la notificación de la concesión de la nueva subvención.

**Artículo 11.** *Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios.*

1. Los beneficiarios de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Munera podrán en todo caso subcontratar, total o parcialmente, la actividad subvencionada, siempre que la resolución que apruebe la convocatoria no establezca un porcentaje máximo de subcontratación.

2. Las solicitudes de concesión de subvención formuladas por entidades de derecho privado recogerán siempre una descripción de cómo se pretenden realizar las actividades, distinguiendo las que se desarrollarán con medios propios de las que serán subcontratadas con terceros.

**Artículo 12. Gastos subvencionables.**

1. Salvo que la convocatoria disponga lo contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

2. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención será de cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, y de dos años para el resto de bienes. La convocatoria de las subvenciones, atendiendo a sus especiales características, podrá establecer un plazo superior.

3. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea expresamente en la convocatoria.

**Artículo 13. Régimen de pagos anticipados.**

1. Cuando se prevea expresamente en la convocatoria de la subvención, se podrán realizar pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación.

2. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

**CAPITULO 5. La Justificación.**

**Artículo 14. Justificación.**

1. La justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Munera constituye una comprobación del adecuado uso de los fondos

públicos recibidos por el beneficiario, la prueba de que los fondos públicos se han aplicado a la finalidad para la que fueron concedidos y una demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

2. Dicha justificación deberá cumplir los siguientes principios:

a) Principio de anualidad Presupuestaria, por el que las subvenciones concedidas deberán destinarse a gastos producidos durante el ejercicio en el que fueron otorgadas. Los documentos justificativos aportados corresponderán, por lo tanto, salvo excepciones contempladas en la propia convocatoria, al año en el que se adoptó el acuerdo de otorgamiento de la subvención. Pueden justificarse con cargo a la subvención concedida los gastos que se efectúen con anterioridad a la concesión siempre que correspondan a ese mismo año y se refieran a costes reales de actividades incluidas en programas o proyectos subvencionados.

b) Principio de adecuación presupuestaria, para lo que se tendrá en cuenta la normativa vigente sobre estructura de los presupuestos de las entidades locales. Principio del carácter finalista de la subvención que se concreta en la concordancia entre los gastos acreditados y actividades subvencionadas

**Artículo 15. Formas de documentar la justificación de subvenciones.**

1. La modalidad de justificación de subvenciones vendrá especificada en la convocatoria de la subvención o en el texto del convenio de colaboración, y deberá revestir una de las siguientes formas:

a) Cuenta justificativa del gasto realizado.

b) Presentación de estados contables.

En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio especifiquen la modalidad de justificación a emplear, se aplicará la rendición de cuenta justificativa.

**Artículo 16. Justificación mediante rendición de cuenta justificativa del gasto realizado.**

1. La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo. Se aportarán facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

2. La cuenta justificativa estará formada por los documentos que a continuación se relacionan:

a) Memoria evaluativa de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

b) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, y en su caso, porcentaje imputado a la justificación de la subvención. Para cumplimentar dicha relación numerada, deberá utilizarse el modelo que se acompañe como anexo a la correspondiente convocatoria.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

**En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tiques de caja.**

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, así como la acreditación de que se ha practicado la pertinente retención fiscal y liquidado su importe ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

d) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará preferentemente mediante adeudo bancario o en su caso mediante recibí del proveedor en el propio documento de gasto.

e) Relación desagregada de todos los ingresos que financian la actividad o programa (fondos propios, subvenciones concedidas y otras aportaciones) debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

**Artículo 17.** *Justificación mediante presentación de estados contables.*

1. Para supuestos de fondos destinados a finalidades genéricas (mantenimiento de una asociación, o gestión genérica de sus actividades...), o bien en caso de subvenciones destinadas a cubrir déficits de explotación, bastará la aportación de las cuentas oficiales de la asociación o entidad, con independencia del ejercicio de la función de control financiero, o de la exigencia de presentación de determinados justificantes de gasto, con carácter previo a la aprobación de la justificación.

**Artículo 18.** *Plazo para la justificación.*

1. La convocatoria de la subvención y, en su caso, el convenio de colaboración, especificarán el plazo de rendición de la justificación de las subvenciones.

2. En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio de colaboración expresen el plazo para la justificación de la subvención, éste será, como máximo, de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

**Artículo 19.** *Comprobación de subvenciones.*

1. Las bases reguladoras de la subvención determinarán el servicio competente para la comprobación de la aplicación de la subvención, que se materializará en la emisión de un informe que acredite la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.

2. Emitido este informe por el servicio gestor, se procederá a la remisión del expediente completo a la Intervención General, a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la adecuada justificación de la subvención.

El expediente habrá de contener todas y cada una de las actuaciones administrativas, desde su origen. En el caso de subvenciones: convocatoria

de la subvención debidamente aprobada y publicada, documentación relativa a la solicitud del beneficiario, así como acuerdo de concesión por el órgano municipal competente. En el caso de convenios de colaboración: original del convenio debidamente suscrito así como acuerdo de aprobación por el órgano municipal competente. Igualmente habrá de constar en el expediente, en todos los casos, relación numerada de justificantes y documentos justificativos.

3. Una vez emitido el informe en ejercicio de la función interventora, se devolverá el expediente al servicio gestor para la aprobación de la justificación (si la justificación es correcta) o para la notificación al interesado de los reparos formulados (si la justificación es incorrecta).

4. Serán directamente aplicables las prevenciones que sobre control financiero establece el Título Tercero de la Ley General de Subvenciones, en los términos previstos en su disposición adicional decimocuarta.

## **CAPITULO 6.- DEL REINTEGRO**

### **Artículo 20.- Causas de invalidez.**

1. La invalidez de la resolución de concesión de subvención tendrá lugar, cuando concurren los supuestos de nulidad o anulabilidad establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o exista carencia o insuficiencia de crédito de conformidad con lo establecido en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

### **Artículo 21.-Causas de reintegro.**

1. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la anulación o revocación de los compromisos de gasto adquiridos con cargo a la concesión de subvenciones, en los siguientes supuestos:

a) Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubiesen impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta su concesión.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por éstos asumidos.

g) En los demás supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones.

**Artículo 22.- Naturaleza del crédito a reintegrar.**

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público,

aplicándose para su cobranza, la Ley General Presupuestaria y el Reglamento General de Recaudación.

2. El reintegro de las cantidades percibidas llevará aparejada la exigencia del interés de

demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

**Artículo 23.- Procedimiento de reintegro.**

1. El procedimiento administrativo de reintegro se iniciará, como regla general, de oficio, por acuerdo del órgano competente, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. Así mismo podrá iniciarse a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 y Disposición adicional decimocuarta de la Ley General de Subvenciones.

2. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia. El plazo máximo de duración del procedimiento administrativo de reintegro será de doce meses.

3. La resolución que ponga fin al expediente administrativo de reintegro, agotará la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo, recurso de reposición.

**Artículo 24.- Prescripción.**

1. Prescribirá a los cuatro años el derecho a reconocer o liquidar el reintegro. El cómputo del plazo y la interrupción de la prescripción se regirán por lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

## **CAPITULO 7.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 25.- Infracciones y responsables.**

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones.
2. Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad jurídica a que hace referencia el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones por la citada ley.

**Artículo 26.- Infracciones leves.**

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones contempladas en la ley y en las bases reguladoras de las subvenciones cuando no sean constitutivas de falta grave o muy grave.

En particular, constituirán infracciones leves las siguientes conductas:

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
  - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
  - El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
  - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.
  - La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- d) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

g) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, así como aquellas que les resulte de aplicación según lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

- No atender algún requerimiento.

La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado. Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada. Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

**Artículo 27.- Infracciones graves.**

1. Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas, alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o

requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

**Artículo 28.- Infracciones muy graves.**

1. Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley General de Subvenciones.
- d) La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

**Artículo 29.- Procedimiento sancionador.**

1. La imposición de sanciones en materia de subvenciones se llevará a cabo mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y será tramitado de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo II del título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia, de la actuación de comprobación llevada a cabo por el órgano concedente, así como de las actuaciones de control financiero previstas en la Ley General de Subvenciones.

3. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

**Artículo 30.- Sanciones**

1. Sanciones por infracciones leves:

- a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6.000 €, las siguientes infracciones:
  - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
  - El incumplimiento de la obligación de la Llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.
  - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la entidad.

- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
- El incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

## 2. Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada, o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50% de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 €, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados además con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la administración u otros entes públicos.
- Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la administración u otros entes públicos.
- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora.

## 3. Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

No obstante, no se sancionarán las infracciones consistentes en la no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida y la falta de entrega, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30 000 €, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley

General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados además con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la administración u otros entes públicos.
- Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la administración u otros entes públicos.
- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como Entidad colaboradora.

### **DISPOSICION ADICIONAL**

Para lo previsto y no previsto expresamente en las presentes Bases resultarán de aplicación supletoria, la Ley 38/ 2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones; la legislación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación, las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento Munera para cada ejercicio; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental puedan resultar de aplicación.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; se mantendrá vigente hasta que no se acuerde su derogación o modificación expresa.

Conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según la propuesta de la Concejalía de Economía y Hacienda el Pleno del Ayuntamiento previa deliberación y por Mayoría de 7 votos a favor (PSOE) y 2 abstenciones (P.P)

**ACUERDA**

**PRIMERO.** Aprobar la Ordenanza Fiscal General reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Munera, que obra en el expediente 482101K, anteriormente transcrita.

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la secretaría y sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

**PUNTO DECIMO.: APROBACIÓN, SI PROCEDE, BASES REGULADORAS DE CONCESION DIRECTA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS EMPRESAS DE LA LOCALIDAD PARA ATENUAR EL IMPACTO COVID-19.**

Por parte del Sr. Alcalde, se procede a dar cuanta de la siguiente Memoria:

La situación de emergencia generada por la evolución de coronavirus COVID-19 (SARS-CoV-2) ha llevado al Gobierno a declarar el estado de Alarma mediante el RD 463/2020, de 14 de marzo - después modificado por RD 465/2020-, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria. Dicho estado de Alarma ha sido prorrogado por los Reales Decretos 476/2020 y RD 487/2020.

El art. 7.1.c) RD 463/2020 establece una restricción a la libertad de circulación de las personas por las vías o espacios de uso público, permitida sólo para la realización de determinadas actividades, que deberán realizarse individualmente:

Y el art. 10 del mismo RD 463/2020 establece medidas de contención en el ámbito de la actividad comercial, actividades de hostelería y restauración y otras similares.

Siendo previsible la aprobación de nueva o nuevas prórrogas del estado de Alarma, la gestión de la situación de crisis sanitaria además comportará inevitablemente el mantenimiento de las limitaciones y medidas de distanciamiento social por un periodo más dilatado de tiempo, que muy probablemente se extenderá en mayor o menor medida a la totalidad o práctica totalidad del presente año.

Visto la situación en que se encuentra el comercio local y el tejido empresarial del Municipio de Munera, el cual está siendo azotado económicamente debido al COVID-19, y viendo que el proceso de recuperación será lento para la mayoría de las empresas y comercios del municipio de Munera, desde la Concejalía de Economía, Hacienda y Presupuestos, se propone aprobar ayudas para autónomos, microempresa y pequeña empresa, para minimizar el impacto de la crisis económica provocada por el COVID-19.

Con esta iniciativa, se pretende reactivar de la forma más rápida posible y eficaz la economía de nuestra ciudad, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas. Así como, otorgar liquidez a las empresas del Municipio para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, mantenimiento de la actividad y empleo y amortiguar la reducción drástica de ingresos

Considerando lo anterior, y tras la deliberación oportuna por “Unanimidad”, se adoptó por el Ayuntamiento Pleno el siguiente :

### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Aprobar las BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA PROMOCIONAR Y REACTIVAR LA ACTIVIDAD ECONOMICA LOCAL EN EL MUNICIPIO DE MUNERA A PRODUCTO DE LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 , que a continuación se transcriben.:

**ORDEN SUBVENCIONES COVID-19 MUNERA**

## **1.- Objeto del programa.**

El objeto de la presente convocatoria es paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, e impulsar la actividad económica en el término municipal de Munera, otorgando liquidez a las empresas de la ciudad para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, mantenimiento de la actividad y empleo y amortiguar la reducción drástica de ingresos.

Se pretende proteger el interés general de la ciudadanía de Munera, dando soporte a las personas autónomas, microempresa y pequeña empresa, para minimizar el impacto crisis económica provocada por el COVID-19 y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestra ciudad, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas.

## **2.- Bases reguladoras y normativa aplicable.**

1.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS) y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2.- La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3.- Su tramitación se realizará por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento.

## **3.- Crédito presupuestario**

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 30.000,00 € del vigente presupuesto municipal.

#### **4.- Cuantía de las Ayudas**

1.- Se concederá una cantidad fija de 350 € para personas físicas y jurídicas con o sin trabajadores a su cargo, para compensar las pérdidas económicas ocasionadas en sus actividades empresariales consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de esta situación.

Todo ello hasta agotarse el crédito destinado a la convocatoria.

#### **5.- Personas y empresas beneficiarias y Requisitos para ser persona o empresa beneficiaria.**

##### **5.1. Personas beneficiarias:**

1.- Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas trabajadoras autónomas, las microempresas y las pequeñas empresas (La microempresa y la pequeña empresa son aquellas definidas conforme Anexo I del Reglamento (UE) nº 561/2011 de la Comisión, de 14 de junio de 2014), cualquier que sea su forma jurídica, que ejerzan una actividad económica en Munera, y en las que concurren alguna de las dos siguientes circunstancias:

- a) Que se hayan visto obligadas a la suspensión de su actividad económica conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo.
- b) Que no habiendo suspendido la actividad económica desarrollada, las personas autónomas trabajadoras, microempresas o pequeñas empresas, hayan sufrido una reducción de su facturación en el segundo trimestre de 2020 de al menos el 75%, en relación con el segundo trimestre de 2019. Cuando no sea posible tomar dicha referencia, la

comparación se realizará en relación con el promedio trimestral de la facturación efectuada desde el inicio de su actividad hasta la declaración del estado de alarma.

Estos requisitos se justificarán a través de una declaración responsable que vendrá incluida en la instancia presentada, junto con la documentación requerida en el punto 8 de esta convocatoria.

## **5.2. Requisitos para ser persona o empresa beneficiaria:**

1. Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.
2. Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en Hacienda en el momento de la presentación de la instancia.
3. Que, el domicilio fiscal y en su caso, el local de desarrollo de la actividad se encuentre en el término municipal de Munera.
4. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.
5. No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Munera. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.
6. En caso de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica debe nombrarse una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Así mismo, y en los términos previstos en el

artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS. Así mismo, en caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales participarán en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención.

Quedan excluidas las administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador.

En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado podrá superar la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

## **6. Concurrencia con otras subvenciones**

Se entiende por “empresa” cualquier entidad que ejerza una actividad económica, con independencia de su naturaleza jurídica y de su modo de financiación.

En caso de resultar beneficiaria de una subvención del programa “REACTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA EN MUNERA” y con posterioridad resultar beneficiaria de otra subvención incompatible con la misma, se podrá renunciar a la subvención concedida en el marco de este programa, reintegrando el importe percibido y abonando además los correspondientes intereses de demora generados, tal y como se establece en la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa aplicable.

## **7. Plazo y Forma de presentación de solicitudes**

1.- El **modelo de solicitud** normalizado para la obtención de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la web municipal y en las oficinas municipales.

2.- Las solicitudes, que deberán dirigirse al Ayuntamiento de Munera, se presentarán por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Munera, o bien, en el registro presencial, indicando **“FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA - PROGRAMA PARA LA SUBVENCIÓN DE LA ECONOMÍA EN MUNERA”**.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete.

4.- La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

## **8. Documentación a aportar.**

1.- La solicitud normalizada deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

A. En caso de persona física:

- a) DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.
- b) Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- c) Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.
- d) Informe de vida laboral.
- e) Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y Hacienda.
- f) En el caso de solicitar la ayuda por haber sufrido una reducción de su facturación en el segundo trimestre de 2020 de al menos el 75%, en relación con el segundo trimestre de 2019. Deben acompañar el modelo 303 del segundo trimestre del año 2019 y 2020, para verificar la reducción de facturación.

B. En caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- a) NIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
- b) Contrato de constitución debidamente registrado en el PROP de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
- c) Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.
- d) Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.
- e) DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte, si lo indica de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.
- f) Certificado actualizado de Situación Censal de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- g) Resolución/certificación del alta de la sociedad en la seguridad social.
- h) Certificado de estar al corriente de pago con la seguridad social y Hacienda.
- i) En el caso de solicitar la ayuda por haber sufrido una reducción de su facturación en el segundo trimestre de 2020 de al menos el 75%, en relación con el segundo trimestre de 2019. Deben acompañar el modelo 303 del segundo trimestre del año 2019 y 2020, para verificar la reducción de facturación.

2.- Declaración Responsable firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones (Esta declaración responsable forma parte del modelo de solicitud):

- Que la actividad desarrollada se ha visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo o, no siendo este el caso, que la actividad desarrollada ha sufrido una reducción de la facturación en el segundo trimestre del año 2020 de al menos el 75%, en relación con el segundo trimestre de 2019, o en caso de no llevar de alta los 12 meses

naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, durante el periodo de alta.

- Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.

- En su caso, que la persona o empresa solicitante se ha visto obligado a tramitar un ERTE buscando garantizar la supervivencia de la empresa y el máximo mantenimiento del empleo.

- Que la persona o empresa solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- Que la persona o empresa solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

- Que la persona o empresa solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona o empresa solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que la persona o empresa solicitante se encuentra al corriente de pago con Hacienda y la Seguridad Social.

- Que la persona o empresa solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

- Que en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha ley.

## **9. Procedimiento e instrucción del procedimiento.**

1.- La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 a 33 de la LGS.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Desarrollo Local y Dinamización de Empresas, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Se nombrará una Comisión de Valoración compuesta por el Concejal del Área de Desarrollo Local y Dinamización de Empresas o persona en quien delegue, que actuará como presidente, el secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará como secretario y tres técnicos municipales nombrados por el Concejal del Área de Desarrollo Local.

La Comisión a la vista de la propuesta presentada emitirá un dictamen que por conducto del Servicio Instructor, se someterá a la aprobación del órgano competente, que por delegación de Alcaldía, es la Junta de Gobierno Local.

2.- La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concesión directa, atendiendo a las razones de interés económico y social que concurren con motivo de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

Las solicitudes de subvención se tramitarán y resolverán por orden de presentación de las mismas, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos, siempre que la solicitud a aportar esté completa, y hasta el agotamiento de la financiación disponible.

En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considerará como fecha de Registro de Entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud. La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible destinado a atender las mismas en ese momento.

3.- En caso de que distintos expedientes tuvieran la misma fecha y hora se priorizará las solicitudes presentadas por personas con diversidad funcional y, en su defecto, por mujeres. Si estos criterios no fueran suficientes se realizará un sorteo ante el Secretario del Ayuntamiento.

4.- El Servicio Instructor comprobará por su orden cronológico de presentación las solicitudes recibidas. Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos, hasta agotar el crédito inicial disponible de la convocatoria, serán propuestas a la Comisión de Valoración para ser resueltas favorablemente. Las solicitudes que hayan sido presentadas con posterioridad a ese momento, en previsión de la posterior ampliación de

crédito a la que se refiere el punto 3 de esta Convocatoria, mantendrán el orden de prelación establecido.

5.- Previamente a elaborar la propuesta de acuerdo, se publicarán a efectos de notificación en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, los siguientes listados:

a) Personas o empresas solicitantes propuestas como beneficiarias por haber presentado su solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria antes de agotarse el crédito inicialmente disponible destinado a atender estas ayudas.

b) Personas o empresas solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria quedando su solicitud desestimada.

c) Personas o empresas solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación requerida en el punto 8 de la Convocatoria con indicación de la documentación requerida.

A las personas o empresas solicitantes referidas en los puntos anteriores se les otorgarán el plazo de 5 días hábiles para que aleguen lo que en su derecho consideren oportuno, o en su caso, subsanen su solicitud y presenten la documentación requerida.

El resto de personas solicitantes que han presentado en plazo su solicitud, pero que ha sido presentada con posterioridad a haberse agotado el crédito inicial disponible de la convocatoria, quedan a la espera de una posible ampliación de crédito de conformidad del punto 3 de la Convocatoria. Una vez el crédito adicional esté disponible se procederá a la valoración de las solicitudes presentadas conforme a lo establecido en este punto 9 de la convocatoria, siguiendo asimismo los trámites en él establecidos para su reconocimiento y concesión.

6.- Transcurrido el plazo establecido para alegar y subsanar las solicitudes requeridas para ello e informadas por el Servicio Instructor, este elevará la propuesta de acuerdo a la Comisión de Valoración para que la someta a aprobación del órgano competente y se proceda a su posterior publicación.

7- El Acuerdo será objeto de publicación, en la página Web municipal y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

8.- El Acuerdo de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que debe sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, como la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso.

9.- El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será de seis meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

## **10. Pago de la subvención**

1.- El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

2.- En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en esta convocatoria, el Servicio Gestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

**SEGUNDO.-** Que se someta a información pública, por un periodo de treinta días, mediante edicto que tendrá que publicarse en el tablón de anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

**TERCERO.-** Que se dé cuenta al Ayuntamiento Pleno de las reclamaciones que se formulen para resolverlas. En el caso que no se presenten reclamaciones, se entenderá elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

**CUARTO.-** Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el provisional elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto de la Ordenanza o su modificación, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

**PUNTO UNDECIMO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, REGLAMENTO CONTROL HORARIO DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.-**

Por el Sr. Alcalde, se insta a la concejal de personal, para que dé cuenta de la propuesta de aprobación del “Reglamento Control Horario de la Jornada Laboral del Personal del Ayuntamiento de Munera”,

Por parte de la SRA. ASCENSION BODALO LEAL, en uso de la palabra se da cuenta de las principales normas de regulación:

**PRIMERO.:** El control horario, viene regulado respecto del personal laboral (tanto del sector privado como de las administraciones públicas), por el RD-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo añadió un apartado 9 al art. 34 del RDLeg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores - ET/15-, que dispone que:

- *“La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.”*

Esta modificación, según el Preámbulo del RD-ley 8/2019, tiene como finalidad *“garantizar el cumplimiento de los límites en materia de jornada, de crear un marco de seguridad jurídica tanto para las personas trabajadoras como para las empresas y de posibilitar el control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.”*

*En cuanto al Personal Funcionario* la normativa vigente sería, de acuerdo con el art. 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

-LRBRL-, la regulación estatal de jornada contenida en la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

**SEGUNDO.** El procedimiento aplicable para la aprobación del Reglamento de Control Horario de esta Entidad será el siguiente:

**A.** Instado el expediente mediante Providencia de la Alcaldía, se dará traslado del mismo a la Intervención de la Corporación para que indique que se cumplen las condiciones para la aplicación del correspondiente Reglamento de Control Horario en esta Entidad.

**B.** A la vista del Informe de Intervención, se remitirá el expediente a Secretaría para la emisión de su Informe-Propuesta.

**C.** Emitidos los informes se elevará al Pleno de la Corporación para su Aprobación

Tras ello, por la Alcaldía se da la palabra a los portavoces de los Grupos Políticos, sin que ninguno de ellos alegue ninguna circunstancia a las ya emitidas por la concejal del servicio, por lo que sometido a votación se acuerda por unanimidad el siguiente:

**ACUERDO.:**

**PRIMERO.** Aprobar el Reglamento de Control Horario de esta Entidad, en los términos suscritos en el Informe de Intervención de fecha 21 Junio 2.020, que a continuación se transcribe.:

**“REGLAMENTO DEL RELOJ DE CONTROL HORARIO DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUNERA.”**

De acuerdo a lo establecido en el **artículo 14 del Acuerdo Marco 2005/2008** que regula las condiciones de trabajo para todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Munera, a continuación se establecen las normas reguladoras del funcionamiento del reloj y de las ausencias dentro de la jornada de trabajo.

Dada la diversidad de funciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento, no puede establecerse un horario generalizado para todos los servicios, por lo que existen departamentos donde, bien por ser precisos turnos de trabajo para llevarlos a cabo, o porque existen acuerdos bilaterales, podrán

realizarse horarios distintos al general. Debiendo resolver las discrepancias antes de valorar los datos dimanantes del reloj.

La jornada laboral semanal, con carácter general será la legalmente establecida en el Convenio Colectivo de Excmo. Ayuntamiento de Munera.

**Artículo 1.º** Será preceptivo fichar a la entrada y salida en las oficinas o dependencias que se señalen al efecto, para todo el personal del Ayuntamiento del afectado.

Para quienes no estén sujetos a turnos y horarios específicos. En el horario establecido con carácter general para los trabajadores/as, tal y como se recoge en el **artículo 14 del Acuerdo Marco y Convenio Colectivo**, se diferenciarán dos partes:

- La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, de obligada concurrencia, que será de 25 horas semanales, a razón de 5 horas diarias de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 14:00 horas.
  
- La parte variable del horario o tiempo de flexibilidad del mismo, se podrá cumplir desde las 7:00 hasta las 9:00 y desde las 14:00 hasta las 15:15 de lunes a viernes. Y entre las 16:00 horas a las 19:00.

Si por causas ajenas al trabajador/a las dependencias y oficinas para fichar permaneciesen cerradas a la hora de fichar o hubiese problemas en el funcionamiento correcto de los mecanismos de control, el horario de entrada y/o salida quedará supeditado a lo recogido en el parte de incidencias, que a tal efecto rellenará el trabajador/a.

Para quienes tengan jornada fija de tarde, la parte flexible o variable, se podrá cumplir de igual manera que los descritos en el párrafo interior.

Para quienes, reglamentariamente, tengan la obligación de realizar su servicio en régimen de jornada partida, dispondrán de dos horas como mínimo para comer, computándose ese período como tiempo no trabajado.

Para quienes realicen otras jornadas distintas, el número total de horas ordinarias semanales, o en cómputo mensual o anual para aquellos colectivos con turnos específicos, no podrá exceder de lo previamente acordado legalmente.

Cualquier alteración de lo expuesto anteriormente tendrá carácter excepcional y requerirá autorización previa.

Los permisos, licencias y bajas por causas justificadas computarán conforme a la jornada de cada trabajador/a.

**Artículo 2.º** Se podrá disfrutar de una pausa diaria en la jornada de trabajo por un período de 30 minutos, computable como trabajo efectivo. El jefe/a de personal o en su defecto el Secretario/a, en su calidad de jefe/a directo de personal, deberá velar para que el servicio de atención al público, así como las condiciones generales de funcionamiento de los servicios municipales, durante esta pausa, quede debidamente garantizado, organizando con criterio de equidad, si fuera preciso, los turnos correspondientes.

Todo el personal deberá fichar a la entrada y salida de dicha pausa diaria, para controlar que no se excede de los 30 minutos establecidos.

**Artículo 3.º** Horario de atención al público.

El horario de atención al público será de 9:00 a 14:00 horas, tal y como se recoge en el artículo 14 del Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.

El personal al servicio de este Ayuntamiento, desempeñará su actividad de acuerdo con las necesidades del servicio y, en todo caso, con sujeción al horario establecido.

**Artículo 4.º** Las salidas o ausencias producidas a lo largo de la jornada podrán ser motivo oficial o particular.

Se distinguirá entre **ausencias y/o salidas entendidas como trabajo efectivo**, que se entiende como inherente a cada puesto de trabajo y por ausencias y/o circunstancias especiales que se deberán acreditar y justificar documentalmente ante el jefe de personal.

En el supuesto de ausencias y/o salidas por motivos oficiales, estas estarán previamente autorizadas por el Jefe de Personal, al ser salidas derivadas de motivos laborales, y por tanto ordenadas por el mismo.

La autorización para las ausencias por motivo oficial podrá concederse previamente con carácter general, sin necesidad de acto expreso para cada salida por razones de trabajo.

El jefe de personal, deberá tener conocimiento, preferentemente por vía telefónica, de que se va a producir dicha salida.

En todo caso, se fichará a la entrada y a la salida (si es posible) y se realizará el parte correspondiente, informando del motivo de la salida oficial.

En supuesto de **ausencias y/o salidas particulares**, se presentará parte de incidencias preparado a tal efecto, debidamente cumplimentado, en el que se especificará con detalle el motivo de la salida y lugar de desplazamiento.

Las visitas médicas o administrativas, de obligada personación, se justificarán documentalmente, debiendo solicitar a los servicios administrativos el correspondiente justificante de asistencia.

Las visitas médicas, serán por el tiempo imprescindible, de tal forma que aquel trabajador que no asista en todo el día, sin poder justificar el tiempo de ausencia, deberá solicitar dicho día, ya sea de vacaciones o de asuntos propios.

Dicho lo anterior y con la finalidad de controlar el tiempo de ausencia, será preceptivo fichar para todas las salidas que se hagan. Si por causas ajenas al trabajador/a las dependencias y oficinas para fichar permaneciesen cerradas a la hora de fichar o hubiese problemas en el funcionamiento correcto de los mecanismos de control, el horario de entrada y/o salida quedará supeditado a lo recogido en el parte de incidencias, que a tal efecto rellenará el trabajador/a.

**Artículo 5.º** El parte de incidencias se hará llegar al Concejal de Personal, para su visto bueno y éste lo remitirá a la persona encargada del reloj para su incorporación al control horario. En los supuestos en los cuales no sea posible entregar el parte de incidencias al encargado del control horario, se habilitará un buzón para tal efecto.

Los partes de incidencias presentados por los interesado/as, quedarán archivados en la correspondiente oficina, junto con la documentación justificativa a efectos de posibles comprobaciones o reclamaciones que pudiesen formularse, durante un plazo de seis meses desde la remisión del mismo.

**Artículo 6º.** Control del cumplimiento del horario.

El control interno de cumplimiento del horario corresponderá al Secretario/a o jefe/a de personal de esta entidad.

Antes del día 5 del mes siguiente se pondrá a disposición de los trabajadores la relación de ausencias y excesos horarios detectados por el sistema mecánico de control. El cómputo de las horas efectivamente trabajadas se realizará por meses naturales, siendo el propio trabajador el responsable de conocer su saldo horario y responsable de su conciliación.

En caso de que el saldo horario supiese un exceso de horas trabajadas sobre la jornada mensual a realizar, estas se podrán saldar o amortizar dentro del horario flexible en el mes siguiente. Si a 31 de diciembre el saldo de horas del trabajador fuese positivo, existe la posibilidad de que estas horas sean compensadas en el mes de enero del año siguiente, siempre y cuando exista acuerdo entre el trabajador y el Jefe de Personal y este último lo autorice. En todo caso, si a 31 de enero el saldo siguiese siendo positivo, las horas excedentes se perderían.

En ningún caso generarán retribución alguna.

Si a 31 de diciembre el saldo de horas del trabajador/a fuese negativo, existe la posibilidad de que estas horas sean recuperadas en el mes de enero del año siguiente, siempre y cuando exista acuerdo entre el trabajador y el Jefe de Personal y éste último lo autorice.

Si aún así el saldo siguiese siendo negativo, la reducción se realizará por las horas no recuperadas, bien con minoración de salario, bien con días a razón de 7 horas= día de asuntos propios, correspondiendo la decisión de minorar salario o días de asuntos propios en última instancia al Jefe de Personal.

**Artículo 7.º** Incumplimiento del horario de trabajo.

A efectos de regulación horaria, las sanciones serán operativas a partir de las 9:00 de la mañana y hasta las 14:00 horas, sin justificación.

A la regulación horaria de los servicios especiales, se les dará el mismo tratamiento en cuanto a incumplimiento del horario respecto de los posibles descuentos.

A efectos de cálculo de deducción salarial, se aplicará la fórmula de dividir los emolumentos totales correspondientes a una mensualidad, entre 30 días y esta cantidad entre la jornada laboral diaria o la parte proporcional que le corresponda al trabajador/a con horario especial, para que nos dé el valor de la hora deducible.

**(Artículo 36, Ley 31/1991, 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado).**

**Artículo 8.º** El importe de los descuentos engrosará el Fondo de Asistencia Social de todo el personal del Ayuntamiento.

**Artículo 9.º** El incumplimiento injustificado y reiterado del horario dará lugar al procedimiento disciplinario, recogido en la disposición general del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, extensible a falta de normativa específica o análoga al personal laboral.

**Artículo 10.º** Faltas disciplinarias y procedimiento disciplinario

Todo lo relacionado con infracciones, procedimiento disciplinario y sanciones se regulará por lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986 de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, extensible a falta de normativa específica o análoga al personal laboral.

**Artículo 11-º** La utilización indebida o fraudulenta por acción u omisión, será causa de responsabilidad disciplinaria, que se exigirá de acuerdo a las normas vigentes.

**SEGUNDO:** Ordenar la publicación del mismo de forma inicial en el BOP de la Provincia durante un periodo de 30 días, contadas a partir de su publicación, para que posibles interesados puedan alegar lo que estimen

pertinente, así como poner a disposición en la Secretaría del Ayuntamiento el citado Reglamento con el mismo fin de su publicación en el BOP.

**TERCERO.:** Transcurrido el plazo reglamentario, sin que se hayan producido reclamaciones se considerará aprobado definitivamente, procediendo su inserción completa en el BOP.

### **PUNTO DUODECIMO. PROPUESTA Y APROBACIÓN SI PROCEDE, FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2.021.-**

El Sr. Alcalde da la palabra al Concejal de Festejos D. José Antonio Calvo Requena, quien da a conocer que con el fin de atender la solicitud de la Consejería de Trabajo de La Junta de Comunidades Castilla – la Mancha, a efectos de elaborar el Calendario laboral para el próximo año 2.021, es necesario aprobar los días que se pretenden como de carácter “Fiesta local”, para el próximo año 2.021.

Tras la exposición y tras breve deliberación de los grupos, por “unanimidad” se acuerda.:

La designación de los días 23 de Julio y 21 de Septiembre 2.021 como días Festivos Locales en esta Localidad de Munera.

### **PUNTO DECIMOTERCERO. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

La Concejal del Grupo PSOE, D<sup>a</sup> ASCENSION BODALO LEAL, solicita la palabra con el fin de contestar al Concejal portavoz del PP, en el siguiente sentido.: “ La convocatoria de Pleno de la pasada Corporación nunca fueron convocados con quince días de antelación, como mucho el Pleno de aprobación del Presupuesto pudo convocarse con 4 o 5 días de antelación, por lo que considera que no es justificable la falta de tiempo de la convocatoria del presente pleno que se ha hecho con una antelación de siete días para el estudio de los asuntos del Pleno.

El Portavoz del Grupo P.P. DON CESAR GARCIA HERNANDEZ, realiza las siguiente preguntas.

- 1.- Sobre el Tema de terrazas, no está claro, que va a pasar?
- 2.- Sobre los Deportes Colectivos. Cuando se va a poder practicar?
- 3.- Sobre el Pliego de Condiciones “Adquisición de 1 vehículo para el Centro de Día. ¿por que la puntuación tan baja al servicio de Revisiones anuales del vehículo?

En cuanto a la pregunta 1 y solicita al Sr. Alcalde, dar la contestación por parte del portavoz del Grupo Socialista D. JOSE ANTONIO CALVO REQUENA, con las siguientes respuestas

1.- Por el Ayuntamiento se celebró una reunión con los hosteleros de la localidad, y entre otros asuntos se trató la liquidación de la tasa de "Terrazas", en el sentido de que no es justo su anulación para la presente temporada, ya que, existen locales que no sacan terraza, otros pagan unas cantidades sensiblemente mayores, etc, por lo que se les explico que se descontaría sobre la cuota a liquidar anual en 2.020 un tercio sobre su importe total, que coincide con los meses de marzo a junio, cuyos locales se han visto afectados por el cierre.

Por el contrario, como forma de colaborar más justa podrán solicitar el importe de la subvención individual de 350,00 euros.

Asimismo, se les ofreció la colaboración del Ayuntamiento, tanto en el aumento de superficie que fuese posible de sus terrazas, así como el compromiso de programar actividades que pudieran suponer un incremento en el volumen de la actividad, a la vez que estar a su disposición para cualquier tema que quisieran indicar particularmente al Ayuntamiento que pudiera suponer una mejora de la actividad.

2.- Se contesta al concejal portavoz del PP, que hasta el próximo día 15 de Julio, por los Decretos dictados por la Junta, no se pueden celebrar deportes de contacto físico como puede ser el fútbol, baloncesto o futbol sala, etc.

Posteriormente este Ayuntamiento como ya lo está haciendo en otras actividades y siempre y cuando legalmente se pueda practicar este tipo de deportes, se procederá a elaborar protocolos para la práctica de los mismos.

Sobre la pregunta num. 3 el Sr. Alcalde emplaza su contestación para el próximo pleno que se celebre, ya que no dispone en este momento de los datos sobre la elaboración del Pliego de Condiciones para la adquisición de un vehículo para el Centro de día.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las veintiuna treinta horas, se dio por finalizado el Pleno, del cual se extiende la presente acta, que en prueba de conformidad como secretario. Doy fé.