



## ACTA

**SESIÓN 06/2020. SESIÓN ORDINARIA DE PLENO CELEBRADA DE 4 DE AGOSTO DE 2020.**

**ASISTENTES:**

Alcalde-Presidente.

**D. Jorge Ibáñez Díaz.**

Teniente Alcalde.

**D. Ángel Monge Alonso.**

Concejales.

**Dña. Yolanda Ruiz San Millán.**

**D. Lorenzo Luis Cabeza de la Fuente.**

**Dña. Graciela Barreda Estrada.**

**Dña. María Victoria Álvarez Somoano.**

**D. Francisco Javier Megia López.**

**D. Urbano Alonso Cagigal.**

**Dña. Micaela Carolina Cabeza Doce.**

**Dña. María Francisca Peña de la Hera.**

**D. Álvaro Iglesias Sierra.**

Secretaria

**Dña. María Adoración Puebla González.**

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Villa de Cervera de Pisuerga, siendo las veinte horas y treinta dos minutos del día cuatro de agosto del dos mil veinte previamente citados al efecto, se reúnen en sesión ordinaria, y en primera convocatoria, las personas anotadas al margen, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, y con asistencia de mí la Secretaria.

Comprobada la existencia de quórum legal suficiente para la constitución del Ayuntamiento Pleno, se hace constar que a efectos de votaciones la Corporación Municipal está integrada por once miembros de hecho y once de derecho.

Abierto el acto por la Presidencia, se pasó a tratar y resolver los asuntos de la sesión, según el orden del día, sobre los que recayeron los siguientes acuerdos:

El presente documento escrito recoge los Acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión. Por lo que respecta a las intervenciones que se produjeron durante la sesión plenaria, cabe remitirse a la correspondiente vídeo acta.

Para facilitar la labor de concejales y ciudadanos en el examen y consulta del desarrollo de la sesión (incluidas las intervenciones que se produjeron en la misma), a continuación del título



del asunto del orden del día se ha incluido el enlace al momento correspondiente del vídeo de la sesión plenaria.



## APERTURA DE LA SESIÓN

## RETIRADA PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

El Sr. Alcalde informa con carácter previo al inicio de la sesión de la retirada del orden del día el punto nº 8.

### **06. 01 APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR.**

#### **PUNTO 06 01**

En atención a lo establecido en el arto 91.1 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RD 2568/1986, por el Sr Alcalde se somete a votación la aprobación del borrador del acta de la sesión de fecha 11 de junio del 2020.

No habiendo ninguna observación a la misma, la Corporación, por unanimidad de votos a favor, acuerda aprobar el acta de la sesión extraordinaria celebrada por este Pleno, el día 11 de junio 2020, de la que se entregó copia a todos los miembros.

#### **VOTACIÓN**

Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: Ninguna.

### **06.02 AYUDAS A LA NATALIDAD.**

#### **PUNTO 06 02**

En este punto del orden de día, el Sr. Alcalde da paso a la Sra. Secretaria para que lea el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Sociales, Comercio e Igualdad para conocimiento de los Sres. Corporativos.

#### **LECTURA COMISIÓN INFORMATIVA**

La Comisión de Asuntos Sociales, Comercio e Igualdad, por unanimidad de los Miembros de la Citada Comisión, acuerdan informar favorablemente y proponer al pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:



Vistos los presupuestos municipales en los que se consignaba en la aplicación 920.489.01, del presupuesto de gastos, con importe de 6.000,00 € para el otorgamiento de las ayudas a la natalidad.

Vista la ordenanza reguladora de las Ayudas al Fomento de la natalidad, aprobada por en sesión plenaria de 2 de agosto del 2018, y publicada en el BOP N° 103 DE 27 de agosto del 2018.

PRIMERO: Otorgar con cargo a la aplicación presupuestaria 920.489.01 del presupuesto de gastos de la Corporación, las siguientes subvenciones de Ayudas al fomento de la natalidad prevista en la ordenanza

Persona Física	DNI/NIE	Cuantía Subvención
Dña. Paula Roldan Ruiz	***806***	400,00 euros
Dña. Silvia Pérez Seijas	***734***	400,00 euros
Dña. M.ª Azucena Mediavilla Merino	***337***	400,00 euros
Dña. M.ª Azucena Mediavilla Merino	***337***	400,00 euros
Dña. Jennifer Saiz Gutiérrez	***824***	400,00 euros
D. Alberto Sánchez Martin	****308***	400,00 euros

**SEGUNDO.** Notificar este acuerdo a los solicitantes, tal y como se establece en la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para que puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

### DEBATE Y VOTACIÓN

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la propuesta de la Alcaldía que la Corporación acuerda aprobar por unanimidad de votos a favor el acuerdo:

Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barrera Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: Ninguna.

### **06.03 RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CENTRO DE OCIO JUVENIL DE CERVERA DE PISUERGA” EL OCTÓGONO.**

#### PUNTO 06 03



En este punto del orden de día, el Sr. Alcalde da paso a la Sra. Secretaria para que lea el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas y Régimen Interior para conocimiento de los Sres. Corporativos.

### LECTURA COMISIÓN INFORMATIVA

“La Comisión Informativa de Cuentas y Régimen Interior, por unanimidad de votos a favor de acuerdan informar favorablemente y proponer al pleno de la Corporación el Siguiete acuerdo:

Considerando que, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora del centro de ocio juvenil de Cervera de Pisuerga “El Octógono”.

Considerando que, se publicó en el portal web del Ayuntamiento Consulta Pública para recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, y que se recibió el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Ordenanza municipal reguladora del centro de ocio juvenil de Cervera de Pisuerga “El Octógono”.

Considerando que, en el pleno de fecha de 4 de febrero del 2020 se aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del centro de ocio juvenil de Cervera de Pisuerga “El Octógono” , previo Dictamen de la Comisión Informativa.

Considerando que, 6 de febrero del 2020 el acuerdo de aprobación inicial se publicó en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 19 el doce de febrero del 2020 y en el tablón de edictos, durante el período de treinta días, que se publicó el texto íntegro de la Ordenanza Municipal en el portal web de este Ayuntamiento [dirección <https://cerveradepisuerga.sedelectronica.es> Asimismo, se procedió a dar audiencia previa Durante el período de información pública se presentaron las siguientes alegaciones, sugerencias u observaciones:

Expone:

Que teniendo conocimiento de que se están tramitando unas ordenanzas para el funcionamiento del centro juvenil el Octógono, desea hacer varias sugerencias para que puedan ser tenidas en cuenta a la hora de elaborar las citadas ordenanzas:

1- El centro juvenil debe ser para uso de todos los niños y jóvenes del pueblo y digo niños porque a fecha de hoy y desde hace ya varios años los niños de este pueblo no tienen ningún lugar donde acudir en las largas y frías tardes de invierno. Por este motivo propongo que se diferencien varios horarios de funcionamiento del citado espacio. En mi opinión sería una buena



opción dar servicio a los más pequeños del pueblo los jueves, viernes, sábados y domingos de 16 a 19 y a partir de esta hora dar servicio a los jóvenes a partir de los 12 años. Un horario bueno para estos chavales sería de 19 a 21. De esta manera todos los niños y jóvenes del pueblo pueden tener un lugar donde relacionarse y no solo los más mayores como para ahora que solo pueden entrar en el octógono los mayores de 12 años.

2.- Todas las semanas se propondrá al menos una actividad para los niños y otra para los jóvenes que acudan al Octógono. La citada actividad se publicitará en todos los tabloneros de anuncios que tiene el ayuntamiento destinados a información varia.

3.- La persona encargada del citado espacio de ocio, como dinamizador juvenil, debería presentar un proyecto para cada año de apertura del citado espacio y una memoria de actividades al terminar el año que será depositada en el ayuntamiento.

4.- Durante los meses de verano el servicio del Octógono pasara a darse por las mañanas para que los jóvenes puedan hacer algo didáctico y divertido durante sus vacaciones, el cambio de horario responde a que durante esta época las mañanas suelen ser las más difíciles para poder ocuparse de los niños y jóvenes para los padres tanto Cerveranos como Veraneantes.

5.- La plaza de Dinamizador Juvenil será ofertada a todos los interesados en trabajar en este centro a través de una oposición o de un concurso-oposición. Con unos baremos claros de puntuación de méritos, tanto formativos como de experiencia, primándose el proyecto presentado para trabajar en dicho centro, la formación y la experiencia y no la antigüedad en el paro; que como todos sabemos puede ser muy engañosa ya que en no pocas ocasiones algunas personas trabajan y ganan más dinero sin estar aseguradas que estando aseguradas.

Solicita;

Se tengan por presentadas estas sugerencias y se tomen en cuenta a la hora de elaborar las ordenanzas municipales para el funcionamiento del octógono

Realizada la tramitación legalmente se propone al Pleno la adopción del siguiente

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Desestimar las siguientes alegaciones presentadas por Dña. Sara María Gómez Viejo, en relación con el expediente de aprobación de Ordenanza reguladora del Centro de ocio juvenil de Cervera de Pisuerga, por los siguientes motivos

Respecto de ampliación de las edades de los usuarios del centro, y el horario del mismo; la citada ordenanza es para regular el centro de ocio juvenil de Cervera de Pisuerga, y sería

*Sesión Plenaria 06/2020*



prácticamente imposible la convivencia entre edades tan dispares, además que las actividades que se desarrollan en el centro son para el rango de edad que se regula en la ordenanza, además los niños de primaria ya tienen un montón de actividades en el colegio.

Respeto de la forma de cobertura de la plaza de Dinamizador Juvenil, no es tema de regulación de la citada ordenanza la aprobación de las bases de empleo de selección del personal.

**SEGUNDO.** Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora del centro de ocio juvenil de Cervera de Pisuerga, una vez resueltas las reclamaciones presentadas

## **ORDENANZA REGULADORA DEL CENTRO DE OCIO JUVENIL DE CERVERA DE PISUERGA.**

### ***EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.***

El artículo 25.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce al Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, la facultad de promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en dicho artículo. El apartado segundo de dicho artículo, letras l), m) y ñ), recoge como competencias propias del Municipio la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, la promoción de la cultura y equipamientos culturales y la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Es voluntad el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga el ejercicio de tales competencias propias y por ello se abrió el establecimiento del Servicio Público de Centro de Ocio “El Octógono” cuya organización y funcionamiento precisa de la aprobación de un Reglamento Municipal.

La población juvenil del Municipio constituye un grupo vecinal que también exigirá la recepción específica de determinados servicios, deportivos, sociales etc., que faciliten la ocupación del tiempo libre y de ocio.

De esta forma, efectuada las correspondientes inversiones y acondicionadas la dependencia municipal se hace necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a dichas instalaciones, su uso, así como su organización y funcionamiento.

El presente Reglamento, fruto de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4º la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de  
*Sesión Plenaria 06/2020*



Régimen Local, pretenderá definir el contenido del Servicio Público de Centro de Ocio Juvenil y establecer los procedimientos para su acceso y utilización, las normas de régimen interno, así como determinar los órganos de control del mismo.

ARTICULO. 1º- CENTRO DE OCIO JUVENIL EL OCTÓGONO. El Centro de Ocio Juvenil, son instalaciones de titularidad municipal, que tiene carácter lúdico y recreativo para niños y jóvenes.

ARTICULO. 2º- USUARIOS DEL CENTRO DE OCIO JUVENIL EL OCTÓGONO. Se entiende por usuario del Centro, aquellos niños del municipio que tengan edades comprendidas entre 12 y 17 años, ambos inclusive y que dispongan de autorización firmada por los padres o representantes legales, que les acredite el acceso a las instalaciones.

ARTICULO. 3º- HORARIOS DEL CENTRO DE OCIO JUVENIL EL OCTÓGONO. Los HORARIOS de apertura serán: jueves, viernes, sábados y Domingos: de 17:00 horas a 21 horas-

El Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, se reserva el derecho de ampliar o modificar los horarios y/o días de apertura cuando lo considere oportuno, previo aviso e información a los usuarios. Así mismo, el Ayuntamiento podrá cerrar puntualmente el centro de ocio juvenil cuando se necesiten las dependencias para otras actividades organizadas o autorizadas por el Ayuntamiento. Se entiende que los grupos de edad que pueden acceder al centro son muy dispares, por lo que si el funcionamiento de la actividad del Centro de Ocio Juvenil, no se desarrollara correctamente y se detectará que la causa fuera la coexistencia de grupos de edad muy dispares, el ayuntamiento podrá determinar establecer un horario por turnos y por intervalos de edad para subsanar dicha situación.

ARTICULO. 4º NORMATIVA Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

1. Los usuarios que quieran hacer uso de los servicios del centro, deberán cumplimentar una solicitud en la cual se hará constar: Autorización de los padres o representantes legales para acudir al centro.
2. Los padres o representantes legales se harán cargo del pago de los desperfectos ocasionados por su hijo como consecuencia del mal uso de las instalaciones y/o material del centro.
3. Los padres o representantes legales, acreditarán que son concededores de este reglamento y por consiguiente de las normas de funcionamiento del centro.
4. El ayuntamiento tiene el poder de admisión de cualquier usuario cuando considere que ha incumplido las normas y dificulta el desarrollo de la vida normal del centro.
5. El centro en su horario de apertura, contará con la presencia de un responsable acreditado por el Ayuntamiento.
6. Los usuarios del centro, tendrán que abonar una cuota anual de un euro (1 €) y solicitar el carnet de socio, que será expedido por el ayuntamiento. El usuario cada vez que entre al





centro entregará el carnet de socio al responsable y le recogerá al salir. Todo esto para un control del aforo por parte del responsable, que no superará los 25 usuarios.

7. Está prohibido fumar, comer y beber refrescos dentro del centro.
8. Se prohíbe hacer grabaciones y fotografías dentro del centro sin la debida autorización de los padres y/o representantes legales.
9. Se respetará el turno de juego y en caso de conflicto será el responsable el mediador, para la resolución del conflicto.
10. Cada usuario respetará el mobiliario, equipo informático y el resto de material del centro, así como cualquier instalación del propio centro.
11. Los usuarios deberán comunicar cualquier incidente personal o de otra índole, como el mal funcionamiento de algún juego, al responsable del centro.

#### ARTICULO. 5º FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL CENTRO.

1. Hacer cumplir las normas de este reglamento.
  2. Deberá controlar las entradas de usuarios, para tener un control de los usuarios que acceden y del aforo de cada momento.
  3. Se hará cargo del orden de las instalaciones, así como colocación del material, cierre del mismo en cada jornada de apertura.
  4. Velará por el buen desarrollo de la vida del centro.
  5. Será el encargado de entregar las solicitudes a los usuarios.
  6. Será mediador si se presenta alguna incidencia por no respetar el turno para jugar.
  7. Comunicará al Ayuntamiento cualquier sugerencia, problema o incidencia que haya surgido.
    8. Cualquier otra que pudiera encomendársele relacionadas con el desempeño de su trabajo.
- Y para que sirva para los efectos oportunos, lo firmo en Cervera de Pisuerga

#### ARTÍCULO 6.º–INFRACCIONES.

1.–Se consideran infracciones la realización de actividades prohibidas en este Reglamento, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute de las instalaciones.

2.–Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La falta de cumplimiento de forma consciente y deliberada de las disposiciones establecidas en este Reglamento, cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los restantes usuarios del centro de ocio.
- Agredir físicamente a otros usuarios o a los responsables, o bien faltar con carácter muy grave al respeto.
- La resistencia, coacción, amenaza, desacato o cualquier forma de actuación ejercida sobre los responsables o animadores del centro.

*Sesión Plenaria 06/2020*



- La sustracción, deterioro o destrucción de cualquier elemento del Centro.
  - La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones graves.
- 3.–Tendrán la consideración de infracciones graves:
- Incumplir de forma reiterada las órdenes o instrucciones emanadas de los responsables o animadores del centro.
  - Los comportamientos y actitudes que perturben o molesten de forma grave la tranquilidad y comodidad de los restantes usuarios.
  - La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones leves.
- 4.–Tendrán la consideración de infracciones leves:
- El incumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten al normal uso de las instalaciones del Centro de ocio juvenil o perturben o molesten a sus usuarios.

## ARTÍCULO 7. SANCIONES

- 1.–Se impondrán sanciones para aquellas personas y/o grupos que no cumplan las normas elementales de educación, de convivencia y de uso, recogidas en el Reglamento del centro de ocio.
- 2.–En los jóvenes menores de edad, serán responsables de dichas conductas los padres, madres o tutores.
- 3.–En función de la gravedad del incumplimiento que se produzca, se establece la siguiente graduación en las sanciones:
- a) Por Infracciones muy graves: Expulsión o prohibición de acceso al recinto del centro de ocio por periodo indefinido.
  - b) Por Infracciones graves: Expulsión o prohibición de acceso al recinto del centro de ocio por periodo de tres meses.
  - c) Por Infracciones leves: Expulsión o prohibición de acceso al recinto del centro de ocio por periodo de treinta días.
- 4.–Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiese usurpado, así como de otras responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA El presente Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

**CUARTO.** Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora del centro de ocio juvenil de Cervera de Pisuerga, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y



tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cerveradepisuerga.sedelectronica.es>].

**QUINTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.

### DEBATE

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la propuesta de la Alcaldía que la Corporación acuerda aprobar por unanimidad de votos a favor el acuerdo:

### VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: Ninguna.

## **06.04 APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

### PUNTO 06 04

En este punto del orden del día, el Sr. Alcalde da paso a la Secretaria para que de lectura el dictamen de la Comisión de Cuentas y Régimen Interior para conocimientos de los Sres. Concejales.

### LECTURA DE LA COMISIÓN INFORMATIVA

La Comisión de Cuentas y Régimen Interior, por tres votos a favor de los. Sr. Ibáñez Díaz, Cabeza de la Fuente y Sra. Ruiz San Millán (Grupo PSOE) y cuatro abstenciones Sra. Peña de la Hera (Grupo Ciudadanos), Sra. Álvarez Somoano y Sr. Alonso Cagigal (Grupo Partido Popular) y Sr. Iglesias Sierra (Grupo Vox) acuerdan informar favorablemente y proponer al pleno de la Corporación el siguiente acuerdo:



Considerando que, por Providencia de Alcaldía se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para aprobar la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica.

Considerando dicho informe, que fue emitido y visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de este Ayuntamiento, y visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

## ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, con la redacción que a continuación se recoge:

### ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA

### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

#### **PREÁMBULO**

#### **CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

#### **CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS GENERALES**

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

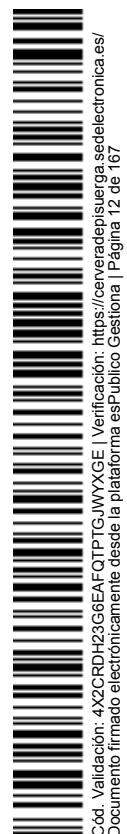
Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

Artículo. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de Administración Electrónica

#### **CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES**

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica



Artículo 9. Deberes de los ciudadanos y entidades en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos

#### **CAPÍTULO 4. IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA**

Artículo 10. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos

Artículo 11. Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica

Artículo 12. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos

#### **CAPÍTULO 5 IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN DEL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA**

Artículo 13. Sede electrónica e identificación

Artículo 14. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada

Artículo 15. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento

Artículo 16. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación

Artículo 17. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados

Artículo 18. Perfil de contratante

#### **CAPÍTULO 6. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Artículo 19. Información sobre la organización y los servicios de interés general

Artículo 20. Información administrativa

Artículo 21. Información normativa

Artículo 22. Calidad y seguridad en la web municipal

Artículo 23. Tablón de edictos electrónico

Artículo 24. Publicación oficial

Artículo 25. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos

#### **CAPÍTULO 7. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO**

Artículo 26. Expediente electrónico

Artículo 27. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica

Artículo 28. Iniciación

Artículo 29. Representación

Artículo 30. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

Artículo 31. Instrucción del procedimiento administrativo

Artículo 32. Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel

Artículo 33. Terminación de procedimientos por medios electrónicos

Artículo 34. Práctica de la notificación por medios electrónicos

#### **CAPÍTULO 8. REGISTRO ELECTRÓNICO**

*Sesión Plenaria 06/2020*



Artículo 35. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga

Artículo 36. Configuración del Registro Electrónico

Artículo 37. Funciones

Artículo 38. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos

Artículo 39. Condiciones generales para la presentación

Artículo 40. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico

Artículo 41. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada

Artículo 42. Cómputo de plazos

## **CAPÍTULO 9 ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

Artículo 43. Archivo electrónico de documentos

Artículo 44. Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

## **CAPÍTULO 10. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA**

Artículo 45. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

Artículo 46. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad**

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos**

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios**

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desarrollo**

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza**

### **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

## **ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA.**

### **PREÁMBULO**

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, pone el camino hacia una administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones basando su regulación sobre la base del derecho de la ciudadanía a utilizar los



medios de comunicación electrónica para relacionarse con la administración, y de esta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho.

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

El Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado una Ordenanza que regule la administración electrónica en el ámbito de este Ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales.

Por tanto, el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, en ejercicio de su potestad auto organizativa, dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la administración electrónica.

Atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y en especial a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,



reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica.

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.

## **CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la administración municipal del municipio de Cervera de Pisuerga, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2. El objeto de la misma es fijar las reglas para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos y regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Comprende también el objeto de esta Ordenanza fijar los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación subjetivo**

1. Esta Ordenanza será de aplicación. al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste.

2. Asimismo, será aplicable a los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y





jurídicas con capacidad de obrar, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Administración municipal.

3. Será de aplicación asimismo al Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga en sus relaciones con otras Administraciones Públicas.

### **ARTÍCULO 3. Ámbito de aplicación objetivo**

1. Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la administración municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

- a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- b) La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración municipal.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
- d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

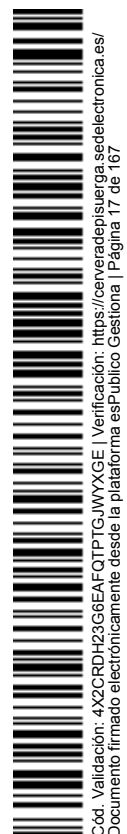
3. A efecto de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, a cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación, abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras.

## **CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS GENERALES**

### **ARTÍCULO 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica**

La actuación de la Administración municipal y la referida al impulso de la Administración Electrónica, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a) Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a los ciudadanos, así como la mejora continua en la consecución del interés general.
- b) Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o



actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

c) Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentarla utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.

d) Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

e) Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones. La Administración municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.

f) Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g) Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.

h) Principios de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la Administración municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.
- Los colectivos de población a los cuales se dirige.
- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.
- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la



organización y con los sistemas de información municipal.

- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
  - El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i) Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a los ciudadanos y la eficiencia en la gestión, la Administración municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración municipal.

j) Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

#### **ARTÍCULO. 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica**

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a) Principio de usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

b) Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c) Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.

d) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones



legales sea de acceso general, sin exigir clase de identificación previa.

## **ARTÍCULO 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico**

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. Los medios electrónicos no podrán comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico- tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.

Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permita a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c) Principio de intermodalidad de medios.

En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo décimo de la Ordenanza.

## **ARTÍCULO 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de Administración Electrónica**

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración municipal del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga debe estar informada por los siguientes principios generales:

1. Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.

El Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la

*Sesión Plenaria 06/2020*



fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.

## 2. Principios de acceso y disponibilidad limitada

La Administración municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.

El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ya mencionada o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

## **CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES**

### **ARTÍCULO 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica**

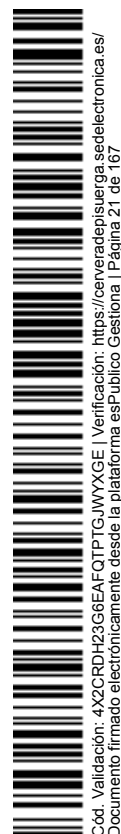
1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a) A dirigirse a la Administración municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b) A solicitar de la Administración municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c) A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga haya firmado un convenio de intercambio de información.

d) A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.



e) A acceder a la información administrativa, registros y archivos, a través de medios electrónicos.

f) A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

g) A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

h) A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.

i) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

j) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.

k) A la conservación en formato electrónico por la Administración municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza

#### **ARTÍCULO 9. Deberes de los ciudadanos y entidades en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos**

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a) Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b) Facilitar a la Administración municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c) Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal, cuando éstas así lo requieran

d) Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal.

e) Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los



derechos en materia de protección de datos.

2. La Administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco delo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

3. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

#### **CAPÍTULO 4. IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA**

#### **ARTÍCULO 10. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos**

1. La identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración municipal se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

2. Las personas físicas, podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en sus relaciones con la Administración municipal: DNI electrónico. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

3. La Administración municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes



## **ARTÍCULO 11. Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica**

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- a) Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- b) Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c) Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- d) Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga.
- e) Expedientes sometidos a información pública.
- f) Otra información de acceso general.

2. Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a los ciudadanos que quieran acceder a la información referida en este apartado, la Administración municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a la ciudadanía datos que no tengan carácter personal.

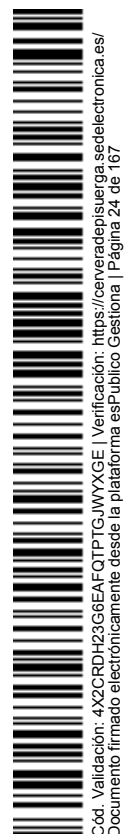
3. De conformidad los artículos 3, 4, 5 y 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la ley en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para hacerlo, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

## **ARTÍCULO 12. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos**

1. La utilización de firma electrónica reconocida será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de la ciudadanía que presenten escritos en cualquier procedimiento o trámite incorporado a la tramitación por vía electrónica a través del procedimiento previsto en esta Ordenanza.

2. En este procedimiento de incorporación se podrán establecer otros mecanismos de identificación que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificación y la acreditación de la voluntad del ciudadano, atendiendo a los siguientes criterios:

- Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.





- La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto, en la esfera jurídica de los ciudadanos.
- La exigencia formal de firma del escrito presentado por el ciudadano, en la normativa de procedimiento administrativo general.
- El nivel de seguridad jurídica, en función de los riesgos asociados a la operativa.
- La disponibilidad de la tecnología y los recursos del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga.

3. Los escritos y documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán incorporar el mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano que en cada caso se defina, de conformidad con el apartado 2 anterior.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, la Administración municipal requerirá de los particulares la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

## **CAPÍTULO 5. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN DEL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA**

### **ARTÍCULO 13. Sede electrónica e identificación**

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://cerveradepisuerga.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal. La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

### **ARTÍCULO 14. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada**

1. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación



administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Los certificados electrónicos del apartado 1ª, incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente y contendrán la identidad de la persona titular en el caso desello electrónico de órganos administrativos.

3. El sello electrónico, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, será público y accesible por medios electrónicos, además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico.

#### **ARTÍCULO 15. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento**

La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica reconocida.

#### **ARTÍCULO 16. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación**

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración municipal, se determinarán las condiciones y garantías en que se regirán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante Convenio.

3. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones la protección de los datos que se transmitan.

#### **ARTÍCULO 17. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados**



1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos como válidos por el Ayuntamiento para relacionarse con el mismo, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a disposición del Ayuntamiento la información que sea precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga coste alguno para el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma con los certificados electrónicos admitidos en su ámbito de competencia o utilizar la plataforma de verificación de la Administración General del Estado.

#### **ARTÍCULO 18. Perfil de contratante**

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, que deberá estar alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público o *servicio de información equivalente a nivel autonómico* y cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

### **CAPÍTULO 6. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

#### **ARTÍCULO 19. Información sobre la organización y los servicios de interés general**

1. La Administración municipal facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de la página web del Ayuntamiento, información sobre:

- a) Su organización y sus competencias.
- b) Los servicios que tenga encomendados o asumidos.
- c) Los procedimientos administrativos que tramitan.
- d) Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos y todos aquellos que establece la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **ARTÍCULO 20 Información administrativa**

1. El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por



este medio.

2. El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades hará pública la siguiente información:
  - a) Acuerdos de órganos de gobierno.
  - b) Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
  - c) Presupuesto Municipal.
  - d) Figuras de Planeamiento Urbanístico.
  - e) Anuncios de información pública.
  - f) Pliegos de Cláusulas en la Contratación Administrativa.
  - g) Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.

#### **ARTÍCULO 21. Información normativa**

El Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga garantizará la disponibilidad y el acceso a su normativa a través de Internet.

#### **ARTÍCULO 22. Calidad y seguridad en la web municipal**

1. Los servicios de la web municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.
2. Se garantizará la seguridad de las páginas web de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen
3. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza no son responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

#### **ARTÍCULO 23. Tablón de edictos electrónico**

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria se deba publicar o notificar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se completará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico



no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen.

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

#### **ARTÍCULO 24. Publicación oficial**

La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos complementará la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

#### **ARTÍCULO 25 Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos**

La incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos se realizará conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza, y se dará en todo caso prioridad a la publicación de la información administrativa que por ley o por resolución judicial deba ser publicada.

### **CAPÍTULO 7. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO**

#### **ARTÍCULO 26. Expediente electrónico**

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.

2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y



permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

3. La remisión de expedientes será sustituida por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo

#### **ARTÍCULO 27. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica**

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza y al amparo de la ley 39/2015 de 1 de octubre, teniendo a disposición de los ciudadanos los siguientes trámites y procedimientos:

- a) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- b) Servicio de tramitación de sugerencias y quejas.
- c) Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

2. Además, la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad, a los siguientes servicios:

- d) Registro general electrónico.
- e) Carpeta del Ciudadano.

3. "Carpeta del Ciudadano" es un medio virtual de comunicación personal con el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga. El acceso se efectuará autenticando la personalidad del usuario y a través de ella se podrá:

- f) Acceder a las solicitudes que se hayan presentado electrónicamente
- g) Recibir notificaciones a través del buzón de notificaciones.
- h) Acceder a la consulta del estado de tramitación del procedimiento.

#### **ARTÍCULO 28 Iniciación.**

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud normalizada en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la



utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

#### **ARTÍCULO 29. Representación**

1. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación electrónica figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término, siendo estas personas las que deben efectuar la firma electrónica.

2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos de acuerdo con lo que prevé la legislación general. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

3. La representación electrónica podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia administración mediante la compulsión electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.

4. La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas

5. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

#### **ARTÍCULO 30 Tramitación por vía electrónica de los procedimientos**

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.

2. Los órganos administrativos deberán garantizar que los derechos de audiencia a los interesados y de información pública a la ciudadanía se puedan ejercer a través de medios electrónicos, cuando proceda.

3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.

4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.



## **ARTÍCULO 31 Instrucción del procedimiento administrativo**

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo. Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico

5. El Ayuntamiento promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

## **ARTÍCULO 32 Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel**

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Administración municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica, y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2. Las copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la





firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración municipal que haya realizado la compulsa y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico.

3. La Administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

4. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica se realizará mediante la compulsa electrónica de aquéllos, conforme lo previsto en el apartado 2.

5. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración municipal.

6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración municipal. El acceso al documento electrónico original se podrá realizar a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.

7. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para continuar con la tramitación del expediente, conforme lo previsto en el apartado anterior.

### **ARTÍCULO 33 Terminación de procedimientos por medios electrónicos**

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.



## ARTÍCULO 34 Práctica de la notificación por medios electrónicos

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado, que sea persona física, haya elegido dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente, podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, las personas jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 9.3 de esta Ordenanza.

2. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.

3. Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, toda aquella persona interesada que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica o cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.

5. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca la aceptación de dicha notificación en el buzón de notificaciones del Ayuntamiento. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de la notificación, así como la recepción de la notificación en la dirección electrónica de la persona interesada al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano a quien se notifica, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

6. Cuando exista constancia de la puesta a disposición de la recepción de la notificación en el buzón de notificaciones del Ayuntamiento y transcurra el plazo legal establecido sin que se haya accedido a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

7. Serán de aplicación los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



## CAPÍTULO 8. REGISTRO ELECTRÓNICO

### ARTÍCULO 35 Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado para la presentación y recepción por la ciudadanía o los propios órganos de la administración de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativo a los procedimientos administrativos y trámites que se especifican en la presente Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma, ante la Administración del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga.
2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará, además la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, realicen los órganos de la Administración municipal a las personas interesadas, en los procedimientos y trámites que se especifican en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.
3. Las disposiciones que apruebe la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

### ARTÍCULO 36 Configuración del Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración municipal y se integrará con todos los efectos en el Registro General de la Corporación, teniendo carácter voluntario para los administrados, excepto en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.

A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las unidades de registro del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga garanticen su interconexión y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a copias electrónicas de los documentos presentados.

- 2 El Registro Electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría.

- 3 Por la Administración municipal se establecerán las medidas técnicas y organizativas necesarias y los requisitos mínimos de carácter tecnológico que deberán cumplir las unidades registrales electrónicas para la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.



## **ARTÍCULO 37 Funciones**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma en su norma de creación.

b) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto artículo 153 y siguientes 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.

c) La expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, que se generarán por el propio sistema informático del Registro Electrónico de modo automático, consistiendo en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en la que se incluya la fecha, hora de presentación y el número de entrada de registro.

d) En el caso que se aporten documentos que acompañen la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad, el Registro Electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no rechazo de los documentos aportados.

e) Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones electrónicas, correspondiente al año natural.

## **ARTÍCULO 38 Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos**

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través de las unidades registrales electrónicas a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.



## **ARTÍCULO 39 Condiciones generales para la presentación**

1. La presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y trámites tendrá carácter voluntario para las personas físicas y será obligatoria para las personas jurídicas.

2. La recepción en el Registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, presentados en soporte papel por las personas jurídicas, no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el órgano, ciudadano o empresa podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático.

## **ARTÍCULO 40 Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico**

El acceso al Registro Electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección: <https://cerveradepisuerga.sedelectronica.es>.

## **ARTÍCULO 41 Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada**

1. Son susceptible de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

2. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengán autenticados a través de la firma electrónica reconocida. Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por la Administración municipal. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3 La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:



a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

4 Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5 En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### **ARTÍCULO 42 Cómputo de plazos**

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación en el registro electrónico.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada, pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, los sábados, domingos y los días establecidos los calendarios oficiales de cada año como fiestas laborales de ámbito nacional, autonómico (Castilla y León) y local (Cervera de Pisuerga) de fiestas laborales nacionales, las de la Comunidad Autónoma y las fiestas locales de este Municipio.



4. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

5 cuando por razones técnicas se prevea que el registro no pueda estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

## **CAPÍTULO 9. ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

### **ARTÍCULO 43 Archivo electrónico de documentos**

1. La Administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 17 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares se conservarán en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de las personas usuarias y el control de acceso.

4. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías del apartado anterior.

### **ARTÍCULO 44 Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos**

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos.



## **CAPÍTULO 10. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA**

### **ARTÍCULO 45 Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica**

1 El Ayuntamiento acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de titularidad y ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa, impulsándose la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y a la actuación administrativa.

2 Las características de los procedimientos y trámites precisos para el funcionamiento de la Administración Electrónica se deberán definir sobre la base del correspondiente proyecto.

3 Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

a) A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.

b) A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

### **ARTÍCULO 46 Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga**

Se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos, el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, que lo publicará en su página web, en los ámbitos dispuestos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad**

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.





El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos**

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios**

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desarrollo**

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza**



Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

## **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha \_\_\_\_\_, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://cerveradepisuerga.sedelectronica.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

### DEBATE

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la propuesta de la Alcaldía de aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, que la Corporación acuerda aprobar por unanimidad de votos a favor el acuerdo:

### VOTACIÓN

Sesión Plenaria 06/2020



Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: Ninguna.

## **06. 05 APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL 2019.**

### **PUNTO 06 05**

En este punto del orden del día, el Sr. Alcalde da paso a la Secretaria para que de lectura el dictamen de la Comisión de Cuentas y Régimen Interior para conocimientos de los Sres. Concejales.

### **LECTURA DE LA COMISIÓN INFORMATIVA**

“La Comisión Informativa de Cuentas y Régimen Interior, por unanimidad de votos a favor de acuerdan informar favorablemente y proponer al pleno de la Corporación el Siguiete acuerdo:

Vista la Cuenta General del ejercicio 2019, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.

Visto que el Titular de la Intervención Municipal de fondos procedió a la formación de la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio económico 2019, juntamente con toda su documentación anexa al mismo.

Visto que se han finalizado dichos trabajos y obtenida la documentación correspondiente, la Intervención municipal procedió a emitir los correspondientes informes en relación a la aprobación de la Cuenta General.

Visto que, con posterioridad, la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento emitió el correspondiente informe preceptivo en relación a la Cuenta General de esta corporación relativo al ejercicio 2019.

Visto que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 67 de fecha 3 de junio 2020, la Cuenta General –juntamente con el informe de dicha comisión- fueron objeto de exposición al público durante el plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, los interesados pudieron presentar reclamaciones, reparos u observaciones.



Visto que, de conformidad con el contenido de la certificación librada por el Secretario General de la Corporación, durante el plazo de exposición al público de dicha Cuenta, y ocho más, no se han presentado alegaciones

Por la Presidencia se somete a la consideración del Pleno, la aprobación de la Cuenta General de esta Entidad Local, referida al ejercicio de 2019, cuya documentación se encuentra en el expediente y reúne los requisitos establecidos en la legislación vigente.

## ACUERDO

**PRIMERO.** - Aprobar la Cuenta General del Ejercicio 2019, comprendido por la Cuenta General del propio Ayuntamiento.

**SEGUNDO.-** Remitir la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda.»

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2019, que la Corporación acuerda aprobar por unanimidad de votos a favor.

### VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barrera Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: Ninguna.

### **06. 06 APROBACIÓN PARA CONCEDER AUTORIZACIÓN DE ACTUACIONES EN PARCELAS MUNICIPALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO NATURAL LEBANIEGO DESDE CERVERA DE PISUERGA HASTA POTES.**

#### PUNTO 06 06

En este punto del orden del día, el Sr. Alcalde da paso a la Secretaria para que de lectura el dictamen de la Comisión de Urbanismo, Obras Públicas y Servicios, para conocimientos de los Sres. Concejales

*Sesión Plenaria 06/2020*



## LECTURA COMISIÓN INFORMATIVA

“La Comisión, de Urbanismo, obras públicas y Servicios; por unanimidad de votos a favor de los Sres. Miembros, acuerda informar favorablemente y proponer al Pleno de la Corporación el siguiente acuerdo.

La Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León presentó a este Ayuntamiento el Proyecto de Construcción del Camino Natural Lebaniego de Cervera de Pisuerga a Potes, con el propósito no sólo de incluir una nueva vía rural en el “Programa de Caminos Naturales” del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, sino de aprovechar una infraestructura histórica para promocionar los valores naturales y culturales del norte de la Provincia de Palencia, atraer activos turísticos y económicos sostenibles y dotar a la zona de un sendero renovado como infraestructura de servicios lúdicos, deportivos que favorezca el desarrollo local con la comunicación entre las Comunidades Castellano-Leonesa y Cantabria.

El Proyecto de Construcción del Camino describe un trazado de 33 kilómetros, que se inicia en la localidad de Vado, pasando por las localidades de Cervera de Pisuerga, Arbejal y Resoba, y atraviesa el Valle de Pineda para llegar a Cantabria.

La Consejería de Fomento y Medio Ambiente de Castilla y León solicita la autorización de este Ayuntamiento para realizar las actuaciones necesarias en la ejecución del Proyecto, que consistirán en la reparación del firme, aporte de materiales de relleno y zahorras, desbroces, drenajes y tránsitos, desescombros y colocación de señales informativas, así como para construir las infraestructuras destinadas al uso público del mismo, como aparcamientos y acondicionamiento de puentes y miradores, todas ellas relacionadas con el desarrollo del citado Proyecto.

Las parcelas que se verán afectadas por las actuaciones son los siguientes:

<b>POLÍGONO</b>	<b>PARCELA</b>	<b>REFERENCIA CATASTRAL</b>	<b>AFECCIÓN</b>
50	9002	34057A051090020000ID	CAMINO
51	9003	34057A051090030000IF	CAMINO
56	9001	34057A056090010000IW	CAMINO
57	9002	34057A057090020000IE	CAMINO
58	9005	34057A058090050000IX	CAMINO
58	9007	34057A058090070000IJ	CAMINO
59	9007	34057A059090070000IO	CAMINO
61	9004	34057A061090040000ID	CAMINO
63	9006	34057A063090060000IG	CAMINO



63	9007	34057A063090070000IQ	CAMINO
502	9039	34057A502090390000UM	CAMINO
502	9041	34057A502090410000UF	CAMINO
506	9022	34057A506090220000UE	CAMINO
509	9006	34057A509090060000UR	CAMINO

Considerando que la Construcción de un Camino Natural Lebaniego dotará al Municipio de una nueva infraestructura de servicios que contribuirá a la promoción del patrimonio natural y cultural de la Montaña Palentina y al desarrollo económico sostenible del Norte de la Provincia de Palencia, de conformidad con los Artículos 91 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, se propone al Pleno de la Corporación Municipal la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** - Autorizar a la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León la realización de las actuaciones necesarias para la Construcción del Camino Natural Lebaniego de Cervera de Pisuerga a Potes, y de las infraestructuras destinadas al uso público del mismo, en los viales de titularidad municipal relacionados anteriormente.

Autorizar igualmente la colocación de la señalización informativa y de orientación de la ruta dentro de los cascos urbanos afectados por el proyecto, en las localidades de Cervera de Pisuerga, Arbejal y Resoba.

Si el proyecto para el que se autoriza la cesión de los viales no se concluyese la autorización quedará revocada y los viales municipales revertirán al Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** - Notificar el acuerdo adoptado a la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León.

### DEBATE

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la aprobación para conceder autorización de actuaciones en parcelas municipales para la ejecución del proyecto de construcción del camino natural lebaniego desde Cervera de Pisuerga, hasta Potes, que la Corporación acuerda aprobar por unanimidad de votos a favor.

### VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barrera Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.



Abstenciones: Ninguna.

## **06. 07 APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS URBANÍSTICA MUNICIPALES DE CERVERA DE PISUERGA.**

### **PUNTO 06 07**

En este punto del orden del día, el Sr. Alcalde da paso a la Secretaria para que de lectura el dictamen de la Comisión de Urbanismo, Obras Públicas y Servicios, para conocimientos de los Sres. Concejales

### **LECTURA DE LA COMISIÓN INFORMATIVA**

La Comisión, de Urbanismo, obras públicas y Servicios; por cuatro votos a favor de los Sres. Monge Alonso, Ibáñez Díaz, Cabeza de la Fuente, (Grupo PSOE), Iglesias Sierra (Grupo Vox) y tres abstenciones de las Sra. Peña de la Hera (Grupo Ciudadanos) , Álvarez Somoano y Sr. Alonso Cagigal (Grupo Partido Popular), acuerda informar favorablemente y proponer al Pleno de la Corporación el siguiente acuerdo.

Visto el expediente nº 246/2020, promovido conjuntamente por D. Ramón Polvorosa Mies, en representación de la empresa Arsaci Promociones, S.L.; D<sup>a</sup>. María Montserrat Azpeleta Roldán y D. José Luis Ibáñez Román, para solicitar la Modificación Puntual de las Normas Urbanísticas Municipales de Cervera de Pisuerga, consistente en la sustitución de la calificación de Vivienda de Promoción Pública declarada actualmente en la parcela urbana de la calle La Serna, nº 2, de la localidad de Arbejal, con referencia catastral 6694902UN7469S0001YG, para asignarla a la parcela urbana nº 17, de la misma calle, con referencia catastral 6694726UN7469S0001XG, conforme se propone en la Memoria Vinculante suscrita por el Arquitecto D. Pablo Benito Carrillo.

Y Considerando:

1º.- Que de acuerdo con el Artículo 153, del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se solicitaron los informes previos a las Administraciones competentes en el ámbito afectado por la modificación, de acuerdo con la Orden FYM/238/2016, de 4 de abril, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Urbanística 1/2016, de Castilla y León: al Servicio Territorial de Fomento de Palencia, a la Diputación Provincial de Palencia y a la Confederación Hidrográfica del Duero

2º.- Que el informe urbanístico y el informe-propuesta son favorables a la tramitación y aprobación inicial de la propuesta de modificación puntual de las Normas Urbanísticas Municipales contenida en la Memoria Vinculante presentada por los promotores



Se propone al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente dicha modificación, abriendo un periodo de información pública por el plazo de dos meses mediante anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica (<http://cerveradepisuerga.sedelectronica.es/>), en el Boletín Oficial de Castilla y León, y en un diario de los de mayor difusión de la provincia, para que durante el mismo pueda consultarse el expediente en el Ayuntamiento y presentarse alegaciones, sugerencias, informes y documentos complementarios de cualquier tipo.

**SEGUNDO:** Suspender el otorgamiento de las licencias urbanísticas citadas en los párrafos 1º, 2º, 3º y 4º, de la letra a); y 1º y 2º de la letra b), del Artículo 288 del Reglamento de Urbanismo, en las áreas donde se altere la calificación o régimen urbanístico vigente, tal como establece el Artículo 156.2 de dicha norma.

**TERCERO:** Notificar el presente acuerdo a los promotores de la modificación urbanística, así como a los solicitantes de las licencias urbanísticas pendientes de resolución en las zonas afectadas por la modificación, si las hubiere, de conformidad con el Artículo 156.4 del Reglamento de Urbanismo.

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la aprobación inicial de la modificación puntual de las normas urbanística municipales de Cervera de Pisuerga, que la Corporación acuerda aprobar por unanimidad de votos a favor.

### VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: Ninguna.

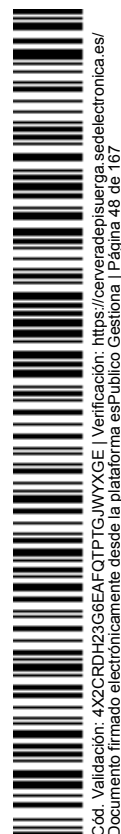
### **06 08 APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA DE RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO EXTERIOR DE CERVERA DE PISUERGA.**

Punto del orden del día retirado al inicio de la sesión por el Sr. Presiente.

### **06. 09 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES.**

### **PUNTO 06 08**

Sesión Plenaria 06/2020





En este punto del orden del día, el Sr. Alcalde da paso a la Secretaria para que de lectura el dictamen de la Comisión de Cuentas y Régimen Interior, para conocimientos de los Sres. Concejales

### LECTURA DE LA COMISIÓN INFORMATIVA

“La Comisión Informativa de Cuentas y Régimen Interior, por unanimidad de votos a favor de acuerdan informar favorablemente y proponer al pleno de la Corporación el Siguiendo acuerdo:

Vista las Memorias de Alcaldía, por la que se pone de manifiesto la conveniencia en la adopción de medidas que palien la incidencia que en la actividad económica ha supuesto el 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, y en particular en alguna de las contenidas en la relación de equipamientos y actividades cuya apertura al público quedo suspendida, contempladas en el anexo del mismo, a cuyo efecto se considera conveniente que se proceda a la adaptación con carácter temporal, de la normativa municipal, que permita la no exigencia de algunas tasas, y en otras que permita bonificar, sectores estos, los de las actividades de bares, restaurantes y similares, sobre los que las medidas de confinamiento han producido evidentes perjuicios, y sobre los que se considera conveniente aligerar las cargas tributarias dependientes directamente de la voluntad municipal, junto a otras medidas, la reactivación de la economía local.

Visto el Informe de secretaria, por el que se considera, de las distintas formulaciones posibles para llevar a cabo las medidas a que hace referencia la memoria, las que responde de manera más efectiva a los principios de economía y eficacia en la actuación municipal, así como la cuantía estimada a que ascendería una anualidad en la aplicación de la medida propuesta, sin perjuicio de contemplar la devolución de aquellas cuantías de la tasa que se correspondieran con los periodos en que dejaran de ser de aplicación.

Considerando que todas las reducciones en los tributos que se produzcan en el ámbito del conjunto de las Administraciones Públicas deben ser compatibles con los objetivos de estabilidad presupuestaria, cuyo fin último es que tales medidas tributarias no alteren el cumplimiento de los objetivos de reducción de déficit, techo de deuda y periodo medio de pago a proveedores.

Visto lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo III, Título I del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en cuanto a la imposición y ordenación de tributos locales.

Visto lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de conformidad con el mismo, la

*Sesión Plenaria 06/2020*



presente propuesta responde a los principios de necesidad y eficacia, justificada por el interés general y clara identificación del fin perseguido, siendo la modificación de la ordenanza el instrumento más adecuado para su consecución, el de proporcionalidad, por contener la modificación propuesta la regulación imprescindible para llevarla a cabo, el de seguridad jurídica y transparencia, siguiendo el procedimiento conforme al ordenamiento jurídico vigente para la modificación de ordenanzas fiscales, y al de eficiencia por no suponer cargas administrativas adicionales.

El Sr. Alcalde propone la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: -Aprobar la modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se detalla:

## **1. MODIFICACIÓN DE LA TASA POR OCUPACIONES POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS Y BANCOS CON FINALIDAD LUCRATIVA**

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza:

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la « Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, bancos y otros elementos análogos con finalidad lucrativa que se regirá por la presente Ordenanza.

**Se introduce una Disposición Transitoria en la presente ordenanza, quedando redactada en los siguientes términos:**

### **Disposición Transitoria Única. Medidas Covid-19**

1.-Desde la entrada en vigor de la presente disposición transitoria hasta el 31 de diciembre de 2020, la presente tasa no será exigible a los hechos imponibles derivados de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal que sean objeto de autorización administrativa de carácter temporal cuyo plazo autorizado no exceda de un año y su objeto se corresponda con:

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público local con motivo de la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, bancos y otros elementos análogos con finalidad lucrativa en todo el término municipal.



2.- Procederá la devolución del importe correspondiente de la tasa devengada y pagada derivada de las autorizaciones de ocupación a que se refiere el punto anterior, por el periodo autorizado posterior a la entrada en vigor de la presente disposición transitoria.

## **2. MODIFICACIÓN DE LA TASA POR APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.**

**Se introduce una Disposición Transitoria en la presente ordenanza, quedando redactada en los siguientes términos:**

### **Disposición Transitoria Única. Medidas Covid-19**

1.-Desde la entrada en vigor de la presente disposición transitoria hasta el 31 de diciembre de 2020, la presente tasa no será exigible a los hechos imposables derivados del artículo 2 de esta ordenanza.

2. Señalar como fecha de entrada en vigor de la presente modificación a partir del día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y será de aplicación a partir del expresado día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

## **3. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.**

Se incluye dentro del artículo 3 de la Ordenanza, un apartado con la siguiente redacción:

3. Con carácter especial se establece una bonificación del 30 % de la cuota del impuesto para aquellos inmuebles en los que se ejerza una actividad que haya permanecido obligatoriamente cerrada por la declaración del estado de alarma dictado para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, siempre y cuando se trate de actividades relacionadas con el comercio, la hostelería, peluquerías, y, en general, actividades de ocio y restauración. La aplicación de esta bonificación tendrá una duración de 2 años: 2020 y 2021.

En los supuestos de bonificación para los inmuebles donde se ejercen las actividades especialmente afectadas por la pandemia del COVID-19, los requisitos serán los siguientes:

- a) Que el titular de la actividad económica sea sujeto pasivo del IBI correspondiente al inmueble en el que se ejerce la actividad.
- b) Acreditar el alta en el Censo de actividades económicas especialmente afectadas.
- c) Estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales
- d) Estar ejerciendo la actividad antes del 15 de marzo y continuar ejerciéndola a fecha 31 de diciembre de 2020.



f) La duración de la bonificación será de un año prorrogable por otro, siempre y cuando se solicite expresamente la prórroga por el interesado y se mantengan todos y cada uno de los requisitos que se tuvieron en cuenta para su concesión

#### **4. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS**

Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en el siguiente sentido:

Se incluye el artículo 7 de la Ordenanza, con la a siguiente redacción:

Artículo 7 Se establece un supuesto especial de bonificación del 30% de la cuota líquida del impuesto, a favor de las construcciones, instalaciones y obras en inmuebles que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales para aquellos casos en los que los que los sujetos pasivos se hayan visto obligados a acometer obras de ampliación o reforma con el fin de adaptar sus locales tanto a la nueva normativa como a las recomendaciones dictadas por el gobierno en relación a las medidas de desconfinamiento, distanciamiento social y de higiene sociosanitaria.

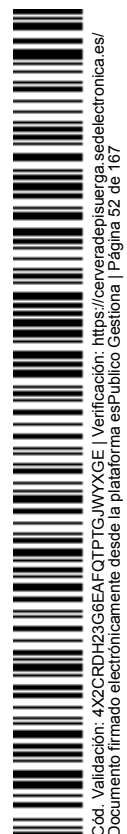
Se aplicará esta bonificación siempre y cuando se trate de inmuebles o locales donde se ejerzan actividades relacionadas con el comercio, la hostelería, peluquerías, y, en general, todas las actividades relacionadas con el ocio y la restauración. La finalidad de este supuesto es atender a las recomendaciones de prevención sociosanitaria generadas por el riesgo de expansión del virus, así como mitigar los efectos económicos negativos producidos en determinados sectores de la economía de nuestro pueblo, en apoyo a los autónomos y al pequeño comercio especialmente perjudicados por la pandemia de COVID-19.

Los requisitos para su concesión serán los siguientes:

- a) Que el titular de la actividad económica sea sujeto pasivo del I.C.I.O y promotor de las obras en el inmueble donde ejerce la actividad.
- b) Acreditar ser actividades económicas especialmente afectadas.
- c) Estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales
- d) Estar ejerciendo la actividad antes del 15 de marzo de 2020.
- e) Memoria Justificativa de las obras de adaptación del inmueble a la nueva normativa en relación a las medidas de desconfinamiento, distanciamiento social y de higiene sociosanitaria.

2. Señalar como fecha de entrada en vigor de la presente modificación a partir del día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y será de aplicación a partir del expresado día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

#### **5. MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL**



## **SERVICIO DE RECOGIDA DE, BASURA.**

Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de basuras, en el siguiente sentido:

### **“DISPOSICIÓN TRANSITORIA Única. Medidas Covid-19**

Con carácter excepcional y con efectos hasta el 31 de diciembre de 2020, se aplicará la Tarifa recogida en esta Ordenanza como “VIVIENDA”, por importe de 30,00 euros, a los establecimientos que, por causa del estado de alarma por la crisis sanitaria del COVID-19 han debido permanecer cerrados sin posibilidad

de ejercer su actividad, incluidos en los siguientes epígrafes:

Epígrafe 2 Alojamientos

Epígrafe 4 - Establecimientos de restauración

Señalar como fecha de entrada en vigor de la presente modificación a partir del día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y será de aplicación a partir del expresado día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

## **6. MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR TRANSPORTE AL CTR PROVINCIAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por transporte al CTR provincial y tratamiento de residuos sólidos urbanos, en el siguiente sentido:

### **“DISPOSICIÓN TRANSITORIA Única. Medidas Covid-19**

Con carácter excepcional y con efectos hasta el 31 de diciembre de 2020, se aplicará la Tarifa recogida en esta Ordenanza como “VIVIENDA”, por importe de 22,80 euros, a los establecimientos que, por causa del estado de alarma por la crisis sanitaria del COVID-19 han debido permanecer cerrados sin posibilidad de ejercer su actividad, incluidos en los siguientes epígrafes:

Epígrafe 2 Alojamientos

Epígrafe 4- Establecimientos de restauración

Señalar como fecha de entrada en vigor de la presente modificación a partir del día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y será de aplicación a partir del expresado día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

## **7. MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA**

Sesión Plenaria 06/2020



## **POTABLE**

Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por suministro de agua potable, en el siguiente sentido:

### **“DISPOSICIÓN TRANSITORIA Única. Medidas Covid-19**

Con carácter excepcional y con efectos hasta el 31 de diciembre de 2020, se aplicará la Tarifa recogida en esta Ordenanza como “USO DOMESTICO”, por importe de 12 euros, a los establecimientos que, por causa del estado de alarma por la crisis sanitaria del COVID-19 han debido permanecer cerrados sin posibilidad de ejercer su actividad, incluidos en los siguientes epígrafes:

- USO INDUSTRIAL

Señalar como fecha de entrada en vigor de la presente modificación a partir del día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y será de aplicación a partir del expresado día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

## **8. MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA TASA POR ALCANTARILLADO**

1. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por alcantarillado, en el siguiente sentido:

### **“DISPOSICIÓN TRANSITORIA Única. Medidas Covid-19**

Con carácter excepcional y con efectos hasta el 31 de diciembre de 2020, se aplicará la Tarifa recogida en esta Ordenanza como “POR VIVIENDA”, por importe de 30 euros, a los establecimientos que, por causa del estado de alarma por la crisis sanitaria del COVID-19 han debido permanecer cerrados sin posibilidad de ejercer su actividad, incluidos en los siguientes epígrafes:

- Por industria.

Señalar como fecha de entrada en vigor de la presente modificación a partir del día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y será de aplicación a partir del expresado día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

**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 sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cerveradepisuerga.sedelectronica.es>.

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

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

## DEBATE

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la aprobación inicial de la modificación de las ordenanzas fiscales municipales de Cervera de Pisuerga, que la Corporación acuerda aprobar por unanimidad de votos a favor.

## VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

## **06 10 DACIÓN EN CUENTA DE RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ALCALDÍA.**

### PUNTO 06 10

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 42 del ROF, el Sr. Alcalde, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22,2, a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, informa sucintamente a la Corporación de las resoluciones que ha adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, desde la número 2020-0064 de fecha 03 de febrero del 2020 hasta la número 2020-0427 de fecha .29 de julio 2020, y que previamente han sido mandados a la corporación

Nombre	Fecha	Resumen
--------	-------	---------



DECRETO 2020-0064 [Resolución Licencia Segregación]	03/02/2020	Licencia segregación de parcela urbana Camino de Vado, 2 (Ignacio Ayestarán Martínez)
DECRETO 2020-0067 [Resolución empadronamiento Gregorio Gomez Viejo]	03/02/2020	SERVICIO ADMINISTRATIVO -- Expediente 48/2020 -- Resoluciones Padrón Enero 2020 --
DECRETO 2020-0066 [Resolución Licencia Obras]	03/02/2020	Licencia construcción vivienda unifamiliar y caseta de instalaciones en Celada de Roblecedo (David Cubero Bausela y Elisa García de Castro).
DECRETO 2020-0065 [R - Hnos. Medina Gallo (IIVTNU-CV)]	03/02/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 38/2020 -- IIVTNU - Hnos. Medina Gallo -- Compraventa
DECRETO 2020-0068 [Resolución Licencia Urbanística]	04/02/2020	Licencia Rehabilitación y Ampliación de Edificio Existente para vivienda en San Felices de C. (Mónica García Torrecilla)
DECRETO 2020-0071 [R - Herederos Piedad Vañes Diez (IIVTNU-H)]	04/02/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 58/2020 -- IIVTNU - Piedad Vañes Diez -- Herencia
DECRETO 2020-0070 [R - Herederos - Fortunato Merino Diez (PRÓRROGA - IIVTNU-H)]	04/02/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 59/2020 -- IIVTNU - Fortunato Merino Vañes -- PRORROGA
DECRETO 2020-0069 [R - Herederos Julia Merino Doce (IIVTNU-H)]	04/02/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 439/2019 -- IIVTNU - Julia Merino Doce -- Herencia
DECRETO 2020-0072 [Resolución empadronamiento Alfonso Franco Aguilar]	05/02/2020	SERVICIO ADMINISTRATIVO -- Expediente 48/2020 -- Resoluciones Padrón Enero 2020 --
DECRETO 2020-0073 [Resolución empadronamiento Mónica Rodríguez Bustamante]	05/02/2020	SERVICIO ADMINISTRATIVO -- Expediente 48/2020 -- Resoluciones Padrón Enero 2020 --
DECRETO 2020-0075 [Resolución empadronamiento Laura Martín Fernández]	05/02/2020	SERVICIO ADMINISTRATIVO -- Expediente 48/2020 -- Resoluciones Padrón Enero 2020 --





DECRETO 2020-0074 [Resolución Emplazamientos y Envío Expte]	05/02/2020	Interposición demanda responsabilidad patrimonial de María Antonia Ruiz Ruiz, envío expte. a Juzgado y emplazamientos de interesados (Juzgado Cont.-Adm 1 Palencia)
DECRETO 2020-0076 [R-COMUNICACIÓN AMBIENTAL Juan Carlos de la Pinta Ibáñez]	05/02/2020	ACTIVIDADES -- Expediente 61/2020 -- JUAN CARLOS DE LA PINTA IBÁÑEZ -- Juan Carlos de la Pinta Ibáñez. Comunicación Ambiental Inicio de Actividad Explotación Caprina. --
DECRETO 2020-0077 [Resolución Alcaldía Solicitud Ayuda Actualización Inventario Bienes]	07/02/2020	SUBVENCIONES -- Expediente 64/2020 -- Actualización Inventario Bienes -- EELL: Estalaya, Rueda, Ruesga, San Felices, Vallespinoso, Valsadornín, Ventanilla, Verdeña y Vañes
DECRETO 2020-0078 [2020-02-10 Resolución aprobación facturas]	10/02/2020	SECRETARIA -- Expediente 62/2020 -- CONTABILIDAD FEBRERO 2020 --
DECRETO 2020-0079 [resolución de alcaldía]	11/02/2020	Expediente PLN/2020/3 -- Múltiples interesados --
DECRETO 2020-0080 [R - Corrección error - Herederos Julia Merino Doce (IIVTNU-H)]	11/02/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 439/2019 -- FELIPE CUADRADO MERINO, AURORA CUADRADO MERINO -- IIVTNU - Julia Merino Doce -- Corrección Error
DECRETO 2020-0081 [Bases]	12/02/2020	SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 76/2020 SARA MARÍA GÓMEZ VIEJO -- Proceso de selección Contratación Peón de Obra o Servicio en general - 3 meses --
DECRETO 2020-0082 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA]	12/02/2020	INTERVENCIÓN -- Expediente 79/2020 - - MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2020-01-GC --
DECRETO 2020-0083 [Resolución Baja por Caducidad de Néstor Ariel Meza Peralta]	13/02/2020	PADRÓN -- Expediente 78/2020 -- Baja de Oficio por Caducidad de Néstor Ariel Meza Peralta. --
DECRETO 2020-0084 [Bases]	13/02/2020	SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 69/2020 SARA MARÍA GÓMEZ VIEJO -- Proceso de selección Contratación Dinamizador/a Centro Juvenil El Octógono --
DECRETO 2020-0086 [R - Adelina Llorente Diez (IIVTNU - H)]	14/02/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 83/2020 -- IIVTNU - Adelina Llorente Diez -- Herencia



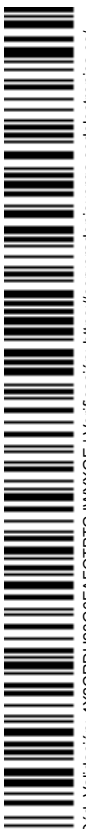
DECRETO 2020-0085 [R-José Luis Liqueste García]	14/02/2020	CEMENTERIO -- Expediente 86/2020 -- RENOVACIÓN UNIDAD ENTERRAMIENTO FAMILIA LIQUETE-GARCIA, TITULO 344-R --
DECRETO 2020-0087 [2020-02-14 Resolución aprobación facturas.docx]	14/02/2020	SECRETARIA -- Expediente 62/2020 -- CONTABILIDAD FEBRERO 2020 --
DECRETO 2020-0090 [R - M <sup>a</sup> Remedios Anta Otorel (IIVTNU - H)]	17/02/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 84/2020 -- IIVTNU - M <sup>a</sup> Remedios Anta Otorel -- Herencia
DECRETO 2020-0089 [R - Jesús Muñoz Ruiz (IIVTNU - H)]	17/02/2020	PLUSVALIA -- Expediente 89/2020 -- IIVTNU - Jesús Muñoz Ruiz -- Herencia
DECRETO 2020-0088 [R - Asperino Calvo Merino (IIVTNU - H)]	17/02/2020	PLUSVALIA -- Expediente 90/2020 -- IIVTNU - Asperino Calvo Merino -- Herencia
DECRETO 2020-0091 [BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA CELEBRACIÓN CONCURSOS CARNAVAL DE LA MONTAÑA 2020]	19/02/2020	SUBVENCIONES -- Expediente 103/2020 -- Convocatoria Concurso de Carnaval --
DECRETO 2020-0094 [R-Declaración responsable de obras Prins, s.l.]	20/02/2020	URBANISMO -- Expediente 25/2020 --3 PRINS S.L. -- Mercantil Prins, S.L. Declaración Responsable de Obras en Paseo de Ruesga. Apertura de hueco en muro para entrada de maquinaria --
DECRETO 2020-0093 [R-Declaración responsable de obras Rafaela García Vega]	20/02/2020	URBANISMO -- Expediente 105/2020 -- RAFAELA GARCIA VEGA -- Rafaela García Vega. Obra en Arbejal. Rehabilitación de tejado y fachada en tendejón. --
DECRETO 2020-0092 [Decreto]	20/02/2020	SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 76/2020 -- Múltiples interesados -- Proceso de selección Contratación Peón de Obra o Servicio en general - 3 meses --
DECRETO 2020-0095 [Decreto]	21/02/2020	SIA 564255 --69/2020 -- Múltiples interesados -- Proceso de selección Contratación Dinamizador/a Centro Juvenil El Octógono --
DECRETO 2020-0096 [2020-02-26 Resolución aprobación facturas]	26/02/2020	SECRETARIA -- Expediente 62/2020 -- CONTABILIDAD FEBRERO 2020 --



DECRETO 2020-0097 [R-COMUNICACIÓN AMBIENTAL Juan Carlos de la Pinta Ibáñez (bis)]	28/02/2020	ACTIVIDADES -- Expediente 61/2020 -- JUAN CARLOS DE LA PINTA IBAÑEZ . Comunicación Ambiental Inicio de Actividad Explotación Camelida asimilada a vacuna de terneros menores de 12 meses.
DECRETO 2020-0098 [2020-03-02 Resolución aprobación facturas]	02/03/2020	INTERVENCIÓN -- Expediente 114/2020 -- CONTABILIDAD MARZO 2020 --
DECRETO 2020-0099 [R - Matrimonio Civil 06-03-20]	02/03/2020	SERVICIO ADMINISTRATIVO -- Expediente 108/2020 -- Adrián Acevedo García - María Herrero Quevedo --
DECRETO 2020-0101 [R-Declaración responsable de obras Viesgo Distribución, S.L]	04/03/2020	URBANISMO -- Expediente 116/2020 -- VIESGO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L. - Viesgo Distribución Eléctrica, S.L. Suministro Eléctrico para vivienda en C/ Mayor, 4 de Arbejal. --
DECRETO 2020-0100 [R-Declaración responsable de obras con José Luis Casero Escribano]	04/03/2020	URBANISMO -- Expediente 120/2020 -- JOSÉ LUIS CASERO ESCRIBANO -- Declaración Responsable de Obras en Avda. del Parador, 43. Sustitución de ventanas --
DECRETO 2020-0102 [resolución de alcaldía]	04/03/2020	Expediente PLN/2020/4 -- Múltiples interesados --
DECRETO 2020-0103 [2020-06-02 Resolución aprobación facturas]	09/03/2020	INTERVENCIÓN -- Expediente 114/2020 -- CONTABILIDAD MARZO 2020 --
DECRETO 2020-0104 [Cambio domicilio - Jose Manuel Da Silva Gomez]	10/03/2020	PADRON -- Expediente 112/2020 -- Resoluciones Padrón Marzo 2020 --
DECRETO 2020-0105 [R - IIVTNU Alejandro Diez Riol]	10/03/2020	Concesión Prórroga Declaración IIVTNU
DECRETO 2020-0106 [R - IIVTNU Alejandro Diez Riol]	10/03/2020	IIVTNU concesión prórroga Alejandro Diez Riol
DECRETO 2020-0107 [Resolución Reclamación Responsabilidad]	12/03/2020	Resolución Desestimación Responsabilidad Patrimonial por lesiones (María Antonia Ruiz Ruiz)



DECRETO 2020-0108 [2020-03-16 Resolución aprobación facturas]	16/03/2020	INTERVENCIÓN -- Expediente 114/2020 -- CONTABILIDAD MARZO 2020 --
DECRETO 2020-0109 [R- Declaración responsable de obras Raúl Bedoya Bravo]	17/03/2020	URBANISMO -- Expediente 137/2020 -- RAUL BEDOYA BRAVO -- Declaración Responsable de Obras en C/ Real, s/n de Quintanaluengos. Arreglo de Tejado y Renovación de teja.
DECRETO 2020-0111 [R- Declaración responsable de obras con Casa María de Ruesga C.B]	18/03/2020	URBANISMO -- Expediente 142/2020 -- IVÁN LORES VEGA -- Declaración Responsable de Obras en C/ Real, s/n de Ruesga. Sustitución de teja en cubierta.
DECRETO 2020-0112 [Resolución Recurso Reposición]	18/03/2020	Resolución Recurso Reposición contra denegación licencia urbanística
DECRETO 2020-0110 [R- Declaración responsable de obras José Luis Sánchez Martín]	18/03/2020	URBANISMO -- Expediente 143/2020 -- JOSÉ LUIS SÁNCHEZ MARTIN -- Declaración Responsable de Obras en C/ La Cascarita, 1 de Cervera de Pga. Reparación de tejado y apertura puerta de Garaje. -
DECRETO 2020-0113 [Resolución Admisión Comunicación]	20/03/2020	Admisión Comunicación Ambiental Clínica Odontológica y Aprobación Liquidación Tasa Comprobación 18/2020
DECRETO 2020-0114 [R - IIVTNU Jerónimo Ruiz García]	20/03/2020	IIVTNU Jerónimo Ruiz García y 1 más
DECRETO 2020-0115 [R- Declaración responsable de obras Jorge del Pino Macho]	23/03/2020	URBANISMO -- Expediente 147/2020 -- JORGE DEL PINO MACHO -- Declaración Responsable de Obras en Paseo de Ruesga. Renovación canalón fachada --
DECRETO 2020-0116 [Resolución Modificación Convocatoria Ayudas Natalidad para publicación BNDS]	23/03/2020	SUBVENCIONES -- Expediente 104/2020 -- MODIFICACIÓN CONVOCATORIA AYUDAS FOMENTO DE LA NATALIDAD PARA PUBLICACIÓN BASE NACIONAL DE SUBVENCIONES
DECRETO 2020-0117 [Aprobación Expte]	24/03/2020	Aprobación Expte. Contratación e inicio Procedimiento Adjudicación Concesión de Albergue
DECRETO 2020-0118 [R - Mª Pilar Arrieta Romero y 5 más]	26/03/2020	IIVTNU Mª Pilar Arrieta Romero y 5 más



DECRETO 2020-0119 [Resolución Cancelación Fianza Residuos]	26/03/2020	Cancelación y devolución fianza de residuos por obras de rehabilitación de edificio (Montserrat Doce Vélez)
DECRETO 2020-0120 [R - Artura Rueda Abad y 1 más]	27/03/2020	R - IIVTNU Artura Rueda Abad y 1 más --
DECRETO 2020-0121 [R - Hnos. Cabria Maldonado (IIVTNU-CV)]	27/03/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 163/2020 -- IIVTNU - Rafael y M <sup>a</sup> Carmen Cabria Maldonado - Compraventa
DECRETO 2020-0122 [R - Beatriz Martínez Cotillas (IIVTNU-H)]	27/03/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 165/2020 -- IIVTNU - Beatriz Martínez Cotillas - Herencia
DECRETO 2020-0123 [R- Declaración responsable de obras Susana Almodovar Salvador]	30/03/2020	URBANISMO -- Expediente 167/2020 -- SUSANA ALMODOVAR SALVADOR -- Declaración Responsable de Obras en Vallespinoso de Cervera. Colocación de Placa de Onduline. --
DECRETO 2020-0124 [R- Declaración responsable de obras Silvia Hidalgo Díez]	30/03/2020	URBANISMO -- Expediente 168/2020 -- SILVIA HIDALGO DIEZ -- Declaración Responsable de Obras en Ligüérsana. Retejar y enrastrelar tejado con las tejas existentes en Carretera de Cervera a Guardo, 44 --
DECRETO 2020-0125 [R- Declaración responsable de obras Gonzalo Pérez Costana]	30/03/2020	URBANISMO -- Expediente 171/2020 -- GONZALO PÉREZ COSTANA -- Declaración Responsable de Obras en el Cementerio Municipal de Cervera. Aprovechar granito en sepultura antigua, y sustitución de lápida. Grabar dos nombres --
DECRETO 2020-0130 [R- Declaración responsable de obras Benito Montero Ruíz]	31/03/2020	URBANISMO -- Expediente 174/2020 -- BENITO MONTERO RUIZ -- Declaración Responsable de Obras en Ligüérsana. Colocación de Placa de Onduline --
DECRETO 2020-0131 [DECRETO DE ALCALDÍA APROBACIÓN FACTURAS 30_03_20]	31/03/2020	INTERVENCIÓN -- Expediente 114/2020 -- CONTABILIDAD MARZO 2020 --
DECRETO 2020-0129 [R - Mauricio Rodrigo Labrador (IIVTNU-H)]	31/03/2020	PLUSVALIA -- Expediente 172/2020 -- IIVTNU - Mauricio Rodrigo Labrador -- Herencia



DECRETO 2020-0128 [R- Declaración responsable de obras Luis Ángel Bedoya Gutiérrez]	31/03/2020	URBANISMO -- Expediente 175/2020 -- LUIS ÁNGEL BEDOYA GUTIÉRREZ -- Declaración Responsable de Obras en C/ San Roque, 7 de Cervera. Quitar faltas de fachada, limpieza de ladrillo caravista, y pintar entrepaños de lucido. --
DECRETO 2020-0127 [R - IIVTNU Juan Luis Cuenca Pérez]	31/03/2020	R -- IIVTNU Juan Luis Cuenca Pérez
DECRETO 2020-0126 [R - Carmen García Lores y otros (IIVTNU-CV)]	31/03/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 176/2020 -- IIVTNU - Carmen Garcia Lores y otros - Compraventa
DECRETO 2020-0132 [DECRETO ESTADO DE ALARMA]	31/03/2020	SECRETARIA -- Expediente 161/2020 -- DECRETO MEDIAS A TOMAR POR LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA --
DECRETO 2020-0133 [DECRETO DE ALCALDIA]	31/03/2020	INTERVENCIÓN -- Expediente 150/2020 -- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2019 --
DECRETO 2020-0134 [R- Declaración responsable de obras Comunidad de Vecinos Avda. de Aguilar, 8]	31/03/2020	URBANISMO -- Expediente 177/2020 - COMUNIDAD DE VECINOS CARRETERA DE AGUILAR, 8 -- Declaración Responsable de Obras. Recoger cordones de tejado, reparación de chimeneas y sustitución de alguna teja en mal estado. --
DECRETO 2020-0137 [R - Primitivo Pérez Martín (IIVTNU-CV)]	01/04/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 179/2020 -- IIVTNU - Primitivo Pérez Martínez -- Compraventa
DECRETO 2020-0136 [R - IIVTNU Máximo Cubillo Cubillo]	01/04/2020	R - IIVTNU Máximo Cubillo Cubillo
DECRETO 2020-0135 [R - M <sup>a</sup> del Carmen Sanz Santacruz (IIVTNU-H)]	01/04/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 180/2020 -- IIVTNU - M <sup>a</sup> Carmen Sanz Santacruz - Herencia
DECRETO 2020-0138 [R- Declaración responsable de obras Isabel Gómez Ruíz]	01/04/2020	URBANISMO -- Expediente 185/2020 -- MARÍA ISABEL GÓMEZ RUIZ -- Declaración Responsable de Obras en C/ Real,1 de Rabanal de los Caballeros. Reparación de un agua de cubierta. --
DECRETO 2020-0139 [R- Declaración responsable de obras Luis Salvador Cubillo]	01/04/2020	URBANISMO -- Expediente 188/2020 -- LUIS SALVADOR CUBILLO -- Declaración Responsable de Obras en C/ del Medio, 5 en Perazancas. Reparación de tejado. --



DECRETO 2020-0142 [Resolución Liquidación ICIO 35-2020]	02/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 189/2020 -- VÍCTOR PÉREZ MARTIN -- Víctor Pérez Martín (Declaración Obras Adecuación Interior de Local para Centro de Logopedia) --
DECRETO 2020-0141 [R - Tomás Alejandro Redondo Fuente (IIVTNU-CV)]	02/04/2020	SIA 704625 -- PLUSVALÍA -- Expediente 181/2020 -- IIVTNU - Tomás Alejandro Redondo Fuente -- Compraventa
DECRETO 2020-0140 [R- Declaración responsable de obras Cecilio Merino Manrique]	02/04/2020	URBANISMO -- Expediente 190/2020 -- CECILIO MIGUEL MERINO MANRIQUE -- Declaración Responsable de Obras en C/ San Antonio, 6 de Arbejal. Picar pared y rejuntar, poner suelos. (obra interior). --
DECRETO 2020-0143 [R - Alberto Lezcano Merino (IIVTNU - H)]	02/04/2020	PLUSVALIA -- Expediente 182/2020 -- IIVTNU - Alberto Lezcano Merino - Donación
DECRETO 2020-0144 [R- Declaración responsable de obras Julio Vicente Bedoya Montero]	02/04/2020	URBANISMO -- Expediente 192/2020 -- JULIO VICENTE BEDOYA MONTERO -- Declaración Responsable de Obras en C/ Real,s/n de Ligüérsana. Reformar pared, alicatar cocina y baño, pintar paredes, y cambiar puertas y ventanas -
DECRETO 2020-0145 [Decreto Subsanación numeración liquidaciones IIVTNU]	02/04/2020	SIA 704625 -- PLUSVALIA -- Expediente 181/2020 -- TOMÁS A. REDONDO FUENTE -- IIVTNU - Tomás Alejandro Redondo Fuente -- Subsanación numeración liquidaciones
DECRETO 2020-0150 [R - Jacinto Redondo Pérez (IIVTNU - CV)]	03/04/2020	SIA 704625 -- PLUSVALIA -- Expediente 183/2020 -- IIVTNU - Jacinto Redondo Pérez -- Compraventa
DECRETO 2020-0149 [R- Declaración responsable de obras Luis Ramón López Morante]	03/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 193/2020 -- LUIS RAMON LOPEZ MORANTE -- Declaración Responsable de Obras e Cervera de Pisuerga. Cambio de ventanas, sustituir las de madera por Pvc. --
DECRETO 2020-0148 [Resolución Aprobación Liquidación ICIO 40-2020]	03/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 195/2020 DOMINGO ROMERO MORANTE -- Domingo Romero Morante (Declaración Obra Instalación Solar Fotovoltaica en Polígono Industrial) -- Aprobación Liquidación ICIO 40-2020



DECRETO 2020-0147 [DECRETO AVOCACIÓN DE FUNCIONES JGL]	03/04/2020	SIA 564161 -- SECRETARIA -- Expediente 161/2020 -- DECRETO MEDIAS A TOMAR POR LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA --
DECRETO 2020-0146 [R - Manuel Pérez Muñoz (IIVTNU - CV)]	03/04/2020	SIA 704625 -- PLUSVALÍA -- Expediente 184/2020 -- IIVTNU - Manuel Pérez Muñoz -- Compraventa
DECRETO 2020-0151 [R - IIVTNU M <sup>a</sup> Covadonga Rivas Moreno]	03/04/2020	R - IIVTNU María Covadonga Rivas Moreno
DECRETO 2020-0152 [R- Declaración responsable de obras Francisco Javier Sordo]	03/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 196/2020 FRANCISCO JAVIER SORDO -- Declaración Responsable de Obras en Ligüérsana. Desmante de cubierta de cobertizo. --
DECRETO 2020-0153 [R- Declaración responsable de obras Comunidad de Vecinos Avda. de Aguilar, 10]	03/04/2020	SIA 564212 URB. Expte. 197/2020 - , JOSÉ ROLDAN LUIS - Declaración Responsable de Obras en Avda. de Aguilar, 10 de Cervera de Pisuerga. Mantenimiento tejado, pegar cordones suelos, revoque de chimeneas y reparación de manta asfáltica.
DECRETO 2020-0155 [Resolución Aprobación Liquidación 20-2020]	06/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 198/2020 -- Servicio T. Cultura de Palencia, NUEVE RESTAURA SL -- . (Declaración Obras Intervención Cuerpo Bajo Torre Iglesia de Perazancas de Ojeda) -- Aprobación Liquidación Tasa Documental 20/2020
DECRETO 2020-0154 [20200405_Resolución_ DECRETO DE ALCALDIA APROBACIÓN FACTURAS 06_04_2020]	06/04/2020	SIA 564159 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 199/2020 -- CONTABILIDAD ABRIL 2020 --
DECRETO 2020-0158 [R- Declaración responsable de obras	06/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 202/2020 - Declaración Responsable de Obras en C/ Almirez, 12 de Cervera de Pisuerga. Arreglo de trastero: Instalación de suelos y embastado de paredes. --





DECRETO 2020-0157 [R- Declaración responsable de obras	06/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 203/2020 -- Declaración Responsable de Obras en C/ Peña Barrio, 1 de Cervera de Pisuerga. Sustituir bañera por plato de ducha. --
DECRETO 2020-0156 [R - IIVTNU	06/04/2020	R - IIVTNU
DECRETO 2020-0160 [Resolución Liquidación 21-2020]	07/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 402/2019 -- Servicio T. de Cultura de Palencia, Construcciones Rama Cervera, S.L. -- Restauración Cubierta y Muro Norte de Iglesia de San Justo y Pastor de Ruesga Aprobación Liquidación Tasa Documental 21/2020
DECRETO 2020-0159 [Resolución Liquidación 22-2020]	07/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 405/2019 -- Dirección G. Patrimonio Cultural, CONSTR. RAMA CERVERA SL -- Restauración de Paramentos Exteriores de la Torre de la Iglesia Ntra. Sra. del Castillo Aprobación Liquidación Tasa Documental 22/2020
DECRETO 2020-0167 [R- Declaración responsable de obras José Damian Simal Merino]	08/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 206/2020 -- JOSÉ DAMIAN SIMAL MERINO -- Declaración Responsable de Obras en C/ Real, s/n de Quintanaluengos. Marquesina de crystal sobre soportes de forja en fachada encima de puerta. --
DECRETO 2020-0166 [Decreto Altas Padrón Marzo]	08/04/2020	Decreto Altas Marzo Padrón Habitantes
DECRETO 2020-0165 [Decreto Modificaciones Padrón Marzo]	08/04/2020	Modificaciones Padrón Habitantes Marzo
DECRETO 2020-0164 [R- Declaración responsable de obras Constantino Javier Bedoya Gutiérrez]	08/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 211/2020 -- -- Declaración Responsable de Obras en C/ San Roque, 7 de Cervera de Pisuerga. Reforma de cuarto de baño. --



DECRETO 2020-0163 [Resolución Licencia Urbanística y Aprobación Liq. ICIO 46-2020]	08/04/2020	SIA 564205 -- URBANISMO -- Expediente 213/2020 (Licencia Urbanística Construcción Caseta de Aperos y Desplazamiento de Muro en S. Felices de Castillería) -- Aprobación liquidación ICIO 46/2020
DECRETO 2020-0162 [R - IIVNU	08/04/2020	R -- IIVTNU
DECRETO 2020-0161 [R- Declaración responsable de obras Sareb, S.A.]	08/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 215/2020 SAREB S.A. -- Declaración Responsable de Obras en C/ las Torres, 24 de Cervera de Pisuegra. Vallado frente de parcela. --
DECRETO 2020-0168 [R- Declaración responsable de obras	08/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 216/2020 -- Declaración Responsable de Obras en Cementerio Municipal de Cervera de Pisuegra. Colocación de lápida granito negro. --
DECRETO 2020-0170 [Resolución Licencia y Aprobación Liq. ICIO 49-2020]	13/04/2020	SIA 564205 -- URBANISMO -- Expediente 217/2020 -- - Roberto Mediavilla Gochi (Licencia Urbanística Construcción Leñero en San Felices de Castillería) -- Aprobación Liquidación ICIO 49/2020
DECRETO 2020-0169 [Resolución Licencia y aprobación Liq. ICIO 50-2020]	13/04/2020	SIA 564205 -- URBANISMO -- Expediente 218/2020 (Licencia Urbanística Construcción Caseta en Vañes) -- Aprobación Liquidación ICIO 50/2020
DECRETO 2020-0171 [R -	13/04/2020	IIVTNU
DECRETO 2020-0172 [R- Declaración responsable de obras	14/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 222/2020 -- Declaración Responsable de Obras en C/ La Iglesia de Celada de Roblecado. Hacer un saneamiento en un salón. --



DECRETO 2020-0173 [RESOLUCIÓN PORTAL WEB]	14/04/2020	SIA 564161 -- SECRETARIA -- Expediente 214/2020 -- ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA --
DECRETO 2020-0175 [Resolución cancelación fianza residuos]	15/04/2020	Cancelación y devolución fianza residuos (liquidación 14/2019) (Construcciones Rama de Cervera, S.L.)
DECRETO 2020-0174 [Resolución cancelación y devolución fianza residuos ]	15/04/2020	Cancelación y devolución fianza residuos Liquidación 15/2019 (Construcciones Rama de Cervera, S.L.)
DECRETO 2020-0177 [IIVTNU R - Luis Mediavilla Diez]	15/04/2020	IIVTNU Luis Mediavilla Diez y 1 más
DECRETO 2020-0176 [Resolución Cancelación y Devolución Fianza Residuos]	15/04/2020	Cancelación y devolución fianza residuos Liquidación 5/2019 (Junta V. Perazancas de Ojeda)
DECRETO 2020-0178 [R - Feliciano García Bermejo]	16/04/2020	IIVTNU R - Feliciano García Bermejo
DECRETO 2020-0179 [Resolución Licencia Urbanística]	16/04/2020	Concesión licencia urbanística y aprobación liquidación ICIO 52/2020 (Peña Robledo, S.L..)
DECRETO 2020-0180 [Resolución Licencia Urbanística]	17/04/2020	Concesión licencia urbanística y aprobación liquidación ICIO 53/2020 (Luis María García Villa)
DECRETO 2020-0181 [Liquidación Núm. 90]	17/04/2020	SIA 704625 -- SERVICIO ADMINISTRATIVO -- - IIVTNU
DECRETO 2020-0182 [IIVTNU R	17/04/2020	IIVTNU
DECRETO 2020-0183 [R - UNICAJA BANCO, S.A]	20/04/2020	IIVTNU R - UNICAJA BANCO, S.A.
DECRETO 2020-0184 [2020-04-20 Resolución aprobación facturas]	21/04/2020	SIA 564159 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 199/2020 -- CONTABILIDAD ABRIL 2020 --



DECRETO 2020-0187 [Resolución Licencia y Liquidación ICIO 54/2020]	21/04/2020	Concesión licencia construcción caseta de aperos en Arbejal y aprobación liquidación ICIO 54/2020
DECRETO 2020-0186 [R - Constantino Gómez Díaz]	21/04/2020	Empadronamiento R - Constantino Gómez Díaz
DECRETO 2020-0185 [R - Miguel Monge Merino]	21/04/2020	IIVTNU R - Miguel Monge Merino
DECRETO 2020-0192 [Resolución]	22/04/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 243/2020 TELEFONICA DE ESPAÑA SA -- Telefónica de España, S.A. (Instalación de Poste para Servicio Telefónico) --
DECRETO 2020-0190 [Resolución Aprobación ICIO 55/2020]	22/04/2020	Aprobación Liquidación ICIO 55/2020 por Declaración Obras de Construcción de pasarela de acceso a Residencia de Mayores (Vitalia Home, S.L.)
DECRETO 2020-0189 [R - IIVTNU - CV]	22/04/2020	SIA 704625 -- PLUSVALÍA -- Expediente 229/2020 -- IIVTNU - Ovidio Pedro Vallejo -- Compraventa
DECRETO 2020-0191 [Decreto suspensión concesiones equipamientos municipales]	22/04/2020	Suspensión concesión equipamientos municipales
DECRETO 2020-0188 [R - (IIVTNU-H)]	22/04/2020	PLUSVALÍA -- Expediente 208/2020 -- IIVTNU -
DECRETO 2020-0193 [R - REPISUERGA, S.L.]	22/04/2020	IIVTNU R - Repisuerga, S.L.
DECRETO 2020-0194 [R (IIVTNU-H)]	22/04/2020	PLUSVALIA -- Expediente 230/2020 -- IIVTNU -- Herencia
DECRETO 2020-0196 [R -	24/04/2020	R - IIVTNU
DECRETO 2020-0195 [R - Corrección DNI - L - 46 -	24/04/2020	PLUSVALIA -- Expediente 165/2020 -- Múltiples interesados -- IIVTNU orreccion DNI liquidación 46/2020



DECRETO 2020-0197 [Decreto Subsanación numeración liquidaciones IIVTNU]	27/04/2020	SIA 704625 -- PLUSVALIA -- Expediente 230/2020 Subsanación numeración liquidaciones
DECRETO 2020-0198 [Resolución Pac 2020 Santibañez Resoba]	28/04/2020	SIA 564224 -- APROVECHAMIENTOS VECINALES -- Expediente 224/2020 -- CERTIFICADOS PAC 2020 --Santibañez Resoba
DECRETO 2020-0199 [Resolución Pac 2020 Cervera]	28/04/2020	SIA 564224 -- APROVECHAMIENTOS VECINALES -- Expediente 224/2020 -- CERTIFICADOS PAC 2020 --
DECRETO 2020-0200 [R -	29/04/2020	IIVTNU R -
DECRETO 2020-0202 [Resolución de Alcaldía]	29/04/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA
DECRETO 2020-0201 [Resolución de Alcaldía-Laurentino Martin Martin]	29/04/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA
DECRETO 2020-0203 [Resolución de Alcaldía-	29/04/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA DE
DECRETO 2020-0204 [Resolución de Alcaldía-	29/04/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA
DECRETO 2020-0205 [Resolución de Alcaldía-	29/04/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS --
DECRETO 2020-0206 [2020-04-29 Decreto luto oficial con motivo de los fallecimiento producidos por el COVID-19]	29/04/2020	SIA 564224 -- SECRETARIA -- Expediente 3/2020 -- VARIOS 2020 --



DECRETO 2020-0207 [resolución alcaldía remisión de control interno]	30/04/2020	SIA 564224 -- SECRETARIA -- Expediente 3/2020 -- VARIOS 2020 --
DECRETO 2020-0208 [Resolución Liquidación Compensatoria ICIO]	30/04/2020	Aprobación liquidación compensatoria ICIO 52/2020-BIS
DECRETO 2020-0209 [R -	30/04/2020	IIVTNU R -
DECRETO 2020-0210 [2020-04-30 Resolucion aprobacion facturas.doc]	04/05/2020	SIA 564159 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 199/2020 -- CONTABILIDAD ABRIL 2020 --
DECRETO 2020-0212 [R -	04/05/2020	(Inscripción Padrón Habitantes)
DECRETO 2020-0211 [R -	04/05/2020	(Inscripción Padrón Habitantes)
DECRETO 2020-0213 [Resolución de Alcaldia- ]	04/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- SUSTITUIR DECRETO 202
DECRETO 2020-0214 [Resolución de Alcaldia	04/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A.
DECRETO 2020-0215 [R -	05/05/2020	IIVTNU R -
DECRETO 2020-0217 [Resolución aprobación Liquidación ICIO 56/2020]	06/05/2020	Aprobación liquidación ICIO 56/2020 por Declaración Obras construcción muro en Celada de Roblecedo (Roberto Merino del Castillo)
DECRETO 2020-0216 [Resolucion de Alcaldia- Jose Luis Medina Gallo]	06/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS
DECRETO 2020-0218 [Resolucion de Alcaldia-	06/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS



DECRETO 2020-0219 [R - Arsaci Promociones, S.L.]	06/05/2020	IIVTNU R - Arsaci Promociones, S.L.
DECRETO 2020-0221 [Decreto Licencia Urbanística]	07/05/2020	Concesión licencia construcción porche anejo a vivienda en Rebanal de las Llantas (Jonathan Alonso Barreda)
DECRETO 2020-0220 [Resolución de Alcaldía-	07/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS LIQUID. 211/2020-ABA
DECRETO 2020-0222 [Decreto Constitución Tribunal y Criterios Selección]	07/05/2020	SIA 564283 -- SUBVENCIONES -- Expediente 257/2020 -- Plan de Empleo 2020 Diputación --
DECRETO 2020-0224 [Resolución de Alcaldía-	11/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS
DECRETO 2020-0223 [Resolución de Alcaldía-	11/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS
DECRETO 2020-0225 [Resolución de Alcaldía-	11/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS
DECRETO 2020-0227 [R	12/05/2020	IIVTNU R -
DECRETO 2020-0226 [R	12/05/2020	(Empadronamiento)
DECRETO 2020-0229 [Decreto Modificación Tribunal]	12/05/2020	Decreto Modificación Órgano Selección
DECRETO 2020-0228 [Resolución de Alcaldía-]	12/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS
DECRETO 2020-0230 Resolución de Alcaldía]	13/05/2020	SIA 564114 -- PLUSVALÍA -- Expediente 270/2020 Fraccionamiento deuda



DECRETO 2020-0231 [Decreto Adjudicación]	13/05/2020	Adjudicación contrato menor obra Desbroce camino embalse de Ruesga y construcción paso canadiense en Monte Robledo
DECRETO 2020-0232 [R	14/05/2020	Empadronamiento
DECRETO 2020-0233 [RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA]	14/05/2020	SIA 564276 -- SUBVENCIONES -- Expediente 139/2020 -- Limpieza Fosas Sépticas --
DECRETO 2020-0234 [RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA]	14/05/2020	SIA 564276 -- SUBVENCIONES -- Expediente 139/2020 -- Limpieza Fosas Sépticas --
DECRETO 2020-0237 [R - Contratación Peón de Obras y Servicios]	18/05/2020	SIA 564283 -- SUBVENCIONES -- Expediente 257/2020 -- Múltiples interesados -- Plan de Empleo 2020 Diputación --
DECRETO 2020-0236 [Resolución de Alcaldía-	18/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS Liquidación 342/2020-ABA
DECRETO 2020-0235 [Resolución de Alcaldía-	18/05/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS LIQUIDACIÓN 332/2020-ABA
DECRETO 2020-0238 [R	19/05/2020	Empadronamiento
DECRETO 2020-0239 [R	19/05/2020	Terrazas R
DECRETO 2020-0240 [R	19/05/2020	Empadronamiento
DECRETO 2020-0241 [R	20/05/2020	Terraza
DECRETO 2020-0242	20/05/2020	Terraza R -
DECRETO 2020-0243 [R	20/05/2020	Terraza R -
DECRETO 2020-0244	20/05/2020	Terraza R
DECRETO 2020-0245 [R- Proceso Selectivo 2 peones diputación]	20/05/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 280/2020 --PROCESO SELECCIÓN. 2 Peones de Obra o Servicio en general - 6 meses --





DECRETO 2020-0246 [R - Venta permisos de caza]	21/05/2020	R - Venta permisos de caza temporada 2020/2021
DECRETO 2020-0248 [R -Facturas Obras Reversión 2018]	21/05/2020	R - Reversión bajas en la ejecución de obras año 2018
DECRETO 2020-0247 [2020-05-21 Resolución aprobación facturas]	21/05/2020	SIA 564159 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 289/2020 -- CONTABILIDAD MAYO 2020 --
DECRETO 2020-0249 [R -	27/05/2020	R - - Instalación terraza
DECRETO 2020-0250	27/05/2020	R - - Instalación terraza
DECRETO 2020-0251 [R	27/05/2020	R Instalación Terraza
DECRETO 2020-0252 [R - Aprobación Cifras 01-01-2020]	28/05/2020	R - Aprobación Revisión Padrón a 01-01-2020
DECRETO 2020-0254 [R- Selección contratación temporal de 2 peones obras publicas MAYO 2020]	28/05/2020	SIA 564255 -- SELECCION PERSONAL -- Expediente 280/2020 -- Múltiples interesados -- Proceso de selección Contratación 2 Peones de Obra o Servicio en general - 6 meses --
DECRETO 2020-0253 [	28/05/2020	R - Instalación terraza
DECRETO 2020-0255 [R	29/05/2020	R Instalación terraza
DECRETO 2020-0256 [R	01/06/2020	R - - Instalación terraza
DECRETO 2020-0257 [R -	01/06/2020	R - - Instalación terraza
DECRETO 2020-0259 [Decreto Altas_ Abril 2020]	01/06/2020	Decreto Altas Padrón Habitantes - Abril 2020
DECRETO 2020-0258 [Decreto Altas_ Mayo 2020]	01/06/2020	Decreto Altas Padrón Habitantes - Mayo 2020



DECRETO 2020-0260 [Resolución inclusión programa desratización y desinsectación 2020]	02/06/2020	SIA 564276 -- SUBVENCIONES -- Expediente 301/2020 -- Desratización y Desinsectación --
DECRETO 2020-0261 [R - Venta monterías de jabalís]	02/06/2020	R - Venta monterías de jabalís
DECRETO 2020-0262 [R	02/06/2020	R - - Devolución tasa
DECRETO 2020-0266 [Resolución]	03/06/2020	Aprobación Liquidación ICIO 58/2020 Declaración Suministro Eléctrico Vivienda en Resoba (viesgo Distribución Eléctrica, S.L.
DECRETO 2020-0265 [Resolución]	03/06/2020	Aprobación liquidación ICIO 59/2020 Declaración Obras Instalación nuevo suministro electrico para vivienda en S. Felices de C. (Viesgo Distribución Eléctrica, S.L.)
DECRETO 2020-0263 [Resolución]	03/06/2020	Aprobación liquidación ICIO 61/2020 por Declaración Obras de construcción de canalización de gas en C/ Misterio, nº 2 (Nedgia Castilla y León, S.A.)
DECRETO 2020-0264 [Resolución]	03/06/2020	Aprobación liquidación ICIO 60/2020 Declaración Obras Instalación nuevo suministro eléctrico para vivienda en Rebanal de las Llantas (Viesgo Distribución Eléctrica, S.L.)
DECRETO 2020-0267 [R	03/06/2020	R - Instalación Terraza
DECRETO 2020-0268 [Resolución]	04/06/2020	Aprobación liquidación Tasa Documental 24/2020 por Declaración Obras de Adecuación Interior de Capilla Auxiliar en Cuerpo Bajo de Torre de Iglesia de Perazancas de Ojeda (
DECRETO 2020-0269 [R - Venta monterías de jabalís (Modificación)]	04/06/2020	R - Venta monterías jabalís (Modificación)
DECRETO 2020-0270 [R	04/06/2020	IIVTNU R -
DECRETO 2020-0271 [R	05/06/2020	R - - Prórroga IIVTNU



DECRETO 2020-0272 [R	05/06/2020	R - - Instalación terraza
DECRETO 2020-0274 [resolución de alcaldia.doc]	08/06/2020	Expediente PLN/2020/5 -- Múltiples interesados --
DECRETO 2020-0273 [Resolución cancelación garantía definitiva]	08/06/2020	Cancelación garantía definitiva del contrato "sustitución tramo de traida de aguas en fuente deshodonada" y devolución de aval.
DECRETO 2020-0275 [Roldan 1 Resolución inicial contratación Socorristas 2020]	08/06/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 302/2020 Proceso de selección Contratación 3 Socorristas --
DECRETO 2020-0276 [Roldan 1 Resolución inicial contratación Socorristas 2020]	08/06/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 302/2020 -- Proceso de selección Contratación 3 Socorristas --
DECRETO 2020-0280 [R -	09/06/2020	R - - Instalación Terraza
DECRETO 2020-0279 [R -	09/06/2020	R - - Instalación terraza
DECRETO 2020-0278 [Resolución empadronamiento Abril	09/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0277 [9. Resolución Alcaldía]	09/06/2020	SIA 564082 -- SERVICIO ADMINISTRATIVO -- Expediente 132/2020 - Solicitud tarjeta aparcamiento discapacitados -
DECRETO 2020-0281 [Roldan 1 Resolución inicial contratación Socorristas 2020]	09/06/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 302/2020 -- Proceso de selección Contratación 3 Socorristas --
DECRETO 2020-0284 [R- Explotación Apícola	10/06/2020	ACTIVIDADES -- Expediente 324/2020 -- Comunicación Ambiental Inicio actividad Apícola en Gamedo.



DECRETO 2020-0282 [R-Explotación Apícola]	10/06/2020	ACTIVIDADES -- Expediente 325/2020 -- Comunicación Ambiental Inicio de Actividad Explotación Apícola. Quince colmenas en polígono 98 Parcela 727 en San Martín de los Herreros --
DECRETO 2020-0283 [1. Resolución Alcaldía]	10/06/2020	SIA 564149 -- SERVICIO ADMINISTRATIVO -- Expediente 320/2020 -- -- Solicitud renovación placa Vado nº 5
DECRETO 2020-0285 [R	10/06/2020	R - - Venta ambulante
DECRETO 2020-0286 [R -	11/06/2020	IIVTNU
DECRETO 2020-0287 [Resolución]	11/06/2020	SIA 564075 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 327/2020 Solicitud licencia conexión redes agua Barcenilla de Pisuega (SIA 564075) --
DECRETO 2020-0288 [Resolución]	12/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0291 [9. Resolución Alcaldía]	15/06/2020	SIA 564082 -- SERVICIO ADMINISTRATIVO -- Expediente 132/2020 -- -- Solicitud tarjeta aparcamiento discapacitados - Ángel Calderón Montejo --
DECRETO 2020-0289 [Resolución]	15/06/2020	SIA 564072 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 334/2020 -- Solicitud enganche red de agua perrera
DECRETO 2020-0290 [Resolución empadronamiento]	15/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0294 [R	16/06/2020	R - Prórroga IIVTNU



DECRETO 2020-0293 [Resolución Aceptación subvención MINEL 2020]	16/06/2020	SIA 564276 -- SUBVENCIONES -- Expediente 336/2020 -- Subvención directa MINEL 2020 --
DECRETO 2020-0292 [Resolución Aceptación subvención ELMIN 2020]	16/06/2020	SIA 564276 -- SUBVENCIONES -- Expediente 337/2020 -- Subvención directa ELMIN 2020 --
DECRETO 2020-0296 [Resolución Selección Operario]	17/06/2020	Selección y Contratación laboral de Operario Servicios Múltiples Interino
DECRETO 2020-0295 [Aprobación Factura Subvención]	17/06/2020	SIA 564276 -- SUBVENCIONES -- Expediente 391/2019 -- P3400000J Diputación Provincial de Palencia -- Señalización Turística -- Aprobación factura
DECRETO 2020-0297 [R -	17/06/2020	IIVTNU R
DECRETO 2020-0299 [6. Resolución de alcaldía SI NO RENUEVA 1]	18/06/2020	SIA 564204 -- PADRÓN -- Expediente 134/2020 -- -- Preaviso de caducidad padrón --
DECRETO 2020-0298 [Resolución	18/06/2020	SIA 564301 -- CEMENTERIO -- Expediente 341/2020 -- Solicitud legalización inhumación y cenizas:
DECRETO 2020-0300 [RESOLUCIÓN ALCALDIA]	18/06/2020	SIA 564155 -- SECRETARIA -- Expediente 340/2020 -- -- LICENCIA POR ASUNTOS PROPIOS --
DECRETO 2020-0301 [R]	18/06/2020	IIVTNU R
DECRETO 2020-0302 [Resolución empadronamiento	18/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0306 [Resolucion de Alcaldia	19/06/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS -- fraccionamiento liquid. 365/2020-ABA
DECRETO 2020-0305 [Resolucion de Alcaldia	19/06/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS -- fraccionamiento liquid. 372/2020-ABA



DECRETO 2020-0304 [Resolución de Alcaldía- ]	19/06/2020	SIA 1173745 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 253/2020 -- Múltiples interesados -- FRACCIONAMIENTO DEUDAS A.B.A. EN CERVERA Y PUEBLOS --
DECRETO 2020-0303 [2020-06-19 Resolución aprobación facturas]	19/06/2020	SIA 564159 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 311/2020 -- CONTABILIDAD JUNIO 2020 --
DECRETO 2020-0307 [Resolución empadronamiento]	22/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0308 [R - Adjudicación monterías de jabalís]	22/06/2020	R - Adjudicación monterías de jabalís
DECRETO 2020-0311 [Resolución empadronamiento]	23/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0310 [certEmpadronamiento _PALENCIA_]	23/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0309 [Decreto Bases Auxiliar Administrativo]	23/06/2020	Decreto Bases Auxiliar Administrativo
DECRETO 2020-0312 [Resolución empadronamiento z]	23/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0317 [Bases]	24/06/2020	SIA 564255 -- SELECCION PERSONAL -- Expediente 344/2020 -- Contratación de 6 desempleados/as en la categoría de peones de obra y servicio en general - Convocatoria MINEL 2020 --
DECRETO 2020-0316 [Bases]	24/06/2020	SIA 564255 -- SELECCION PERSONAL -- Expediente 348/2020 -- Contratación 2 Taquilleros/as Piscinas --
DECRETO 2020-0315 [R]	24/06/2020	R - Instalación terraza
DECRETO 2020-0314 [11 Resolución alcaldía Foumba Moiname]	24/06/2020	SIA 564204 -- PADRÓN -- Expediente 66/2020 -- Preaviso de caducidad padrón Foumba Soumaoro --



DECRETO 2020-0313 [11. Resolución de alcaldía]	24/06/2020	SIA 564199 -- PADRÓN -- Expediente 71/2020 -- Solicitud baja padrón Municipal por inscripción indebida --
DECRETO 2020-0318 [R -	24/06/2020	IIVTNU R -
DECRETO 2020-0319 [Resolución empadronamiento]	25/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0320 [R	25/06/2020	IIVTNU R
DECRETO 2020-0322 [Bases Proceso Selectivo Vigilante Piscina Municipal año 2020]	26/06/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 349/2020 -- 21100004B -- Contratación 1 vigilante control piscinas año 2020
DECRETO 2020-0321 [Roldan 1 Resolución inicial contratación informador Turístico 2020]	26/06/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 347/2020 -- plaza de informador turístico
DECRETO 2020-0323 [6. Resolución de alcaldía]	26/06/2020	SIA 564149 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 343/2020 -- Solicitud Renovación placa de Vado
DECRETO 2020-0325 [Decreto]	26/06/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 344/2020 -- Múltiples interesados -- Contratación de 6 desempleados/as en la categoría de peones de obra y servicio en general - Convocatoria MINEL 2020 --
DECRETO 2020-0324 [Resolución empadronamiento]	26/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0326 [Roldan 4 Resolución contratación Socorrista]	30/06/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 302/2020 -- Contratación 3 Socorristas --
DECRETO 2020-0332 [R - Contratación Auxiliar]	30/06/2020	R - Contratación Auxiliar Administrativo



DECRETO 2020-0331 [1. Resolución Alcaldía]	30/06/2020	SIA 564149 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 343/2020 -- Solicitud Renovación placa de Vado.
DECRETO 2020-0329 [Resolución empadronamiento]	30/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0330 [Resolución empadronamiento]	30/06/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 319/2020 -- Resoluciones altas padrón Junio 2020 --
DECRETO 2020-0327 [Resolución renuncia subvención]	30/06/2020	SIA 564276 -- SUBVENCIONES -- Expediente 95/2020 -- PROMOCIÓN SEMANA SANTA -- Renuncia subvención concedida
DECRETO 2020-0328	30/06/2020	SIA 564301 -- CEMENTERIO -- Expediente 361/2020 -- Legalización inhumación --
DECRETO 2020-0333 [Decreto]	01/07/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 348/2020 -- Múltiples interesados -- Contratación 2 Taquilleros/as Piscinas --
DECRETO 2020-0334 [R]	01/07/2020	R - Recurso
DECRETO 2020-0336 [Resolución empadronamiento]	01/07/2020	SIA 564128 -- PADRON -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0335 [Resolución de empadronamiento]	01/07/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0338 [R]	02/07/2020	IIVTNU R -
DECRETO 2020-0337 [Resolución empadronamiento]	02/07/2020	SIA 564128 -- PADRON -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0339 [Resolución contratación informador turístico]	03/07/2020	SIA 564255 -- SELECCION PERSONAL -- Expediente 347/2020 -- Múltiples interesados -- Contratación 1 Informador/a Turístico - Oficina de Turismo verano --





DECRETO 2020-0340 [Resolución cambio domicilio]	03/07/2020	SIA 564128 -- PADRON -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0344 [R]	06/07/2020	R - - Instalación Terraza
DECRETO 2020-0343 [R]	06/07/2020	R - - Prórroga IIVTNU
DECRETO 2020-0341 [R- Contestación Recurso presentado frente resolución proceso 2 peones.	06/07/2020	SIA 564255 -- SELECCION PERSONAL -- Expediente 280/2020 Proceso de selección Contratación 2 Peones de Obra o Servicio en general - 6 meses -- Contestación Recurso Reposición proceso selectivo 2 peones obra en general. Recursos propios.
DECRETO 2020-0342 [R]	06/07/2020	R - Instalación terraza
DECRETO 2020-0345 [R]	07/07/2020	R - -- Instalación Terraza
DECRETO 2020-0346 [Resolución revocar contratación]	08/07/2020	SIA 564255 -- SELECCION PERSONAL -- Expediente 302/2020 -- resolución 6/7/2020 revocar socorrista Alejandro
DECRETO 2020-0347	08/07/2020	SIA 564075 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 371/2020 -- -- Solicitud licencia conexión redes abastecimiento agua y sanitaria --
DECRETO 2020-0349	08/07/2020	SIA 564128 -- PADRÓN -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0348 [R]	08/07/2020	IIVTNU R
DECRETO 2020-0350 [Resolución empadronamiento]	09/07/2020	SIA 564128 -- PADRON -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0351 [Resolución Licencia Urbanística]	09/07/2020	Concesión licencia urbanística construcción edificio 10 viviendas, garajes y trasteros, y aprobación liquidación ICIO 62/2020 (Yeyicar, S.L.)



DECRETO 2020-0352 [Resolución Licencia Urbanística]	10/07/2020	Concesión licencia construcción vivienda y garaje en C/ Francisco Quevedo, nº 6, y aprobación liquidación ICIO 63/2020 (Soledad Torre Gómez)
DECRETO 2020-0353 [2. Resolución Alcaldía]	10/07/2020	SIA 564097 -- CEMENTERIO -- Expediente 378/2020 -- Solicitud concesion de derechos nicho nº 19 Familia Lopez - Martin --
DECRETO 2020-0355 [2020-07-08 Resolución aprobación facturas]	10/07/2020	SIA 564159 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 373/2020 -- CONTABILIDAD JULIO 2020 --
DECRETO 2020-0354 [3. Resolución alcaldía]	10/07/2020	SIA 564097 -- CEMENTERIO -- Expediente 126/2020 -- Múltiples interesados -- Renovación derechos funerarios 2020 --
DECRETO 2020-0356 [RESOLUCIÓN DE ALCALDIA]	10/07/2020	SIA 564331 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 353/2020 -- MODIFICACIÓN DE CREDITO 2020-02-GC --
DECRETO 2020-0357 [3. Resolución alcaldía]	13/07/2020	SIA 564097 -- CEMENTERIO -- Expediente 379/2020 -- Renovación derechos funerarios nº 350 Basilia de la Hera Diez --
DECRETO 2020-0359 [R	13/07/2020	IIVTNU R-
DECRETO 2020-0358 [Resolución Autorización deposito cenizas familia	13/07/2020	SIA 564097 -- CEMENTERIO -- Expediente 381/2020 -- Solicitud autorización deposito urnas sepultura nº 219 - - -
DECRETO 2020-0360 [R- Explotación Apícola	14/07/2020	SIA 564226 -- ACTIVIDADES -- Expediente 383/2020 Comunicación Ambiental Inicio de Actividad Explotación Apícola de carácter trashumante. 80 colmenas --
DECRETO 2020-0361 [R -	14/07/2020	R - Instalación Terraza
DECRETO 2020-0362 [R	15/07/2020	R - Prórroga IIVTNU



DECRETO 2020-0363 [R- Declaración responsable de obras	15/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 328/2019 -- Ser. Ter. de Medio Ambiente de Palencia, Comunicación Declaración Responsable. Cerramiento Finca par 502. pol 43 para corral doméstico, en Arbejal. --
DECRETO 2020-0364 [1. Resolución Alcaldía placa 69]	16/07/2020	SIA 564149 -- IMPUESTOS Y TASAS -- Expediente 41/2020 -- SOLICITUD BAJA LICENCIA DE VADO Nº 130 A NOMBRE
DECRETO 2020-0366 [Resolución empadronamiento	16/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0365 [Resolución empadronamiento	16/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0367 [Resolución Recurso Alzada]	16/07/2020	Resolución Recurso Alzada concurso selección operario servicios múltiples (Oficial 1ª)
DECRETO 2020-0368 [R - Prórroga contratos mercadillo 2020]	16/07/2020	R - Prórroga contratos mercadillo Plaza de la Cruz
DECRETO 2020-0369 [Resolución empadronamiento	16/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0370 [R -	16/07/2020	Autorización terraza Mesón Gasolina
DECRETO 2020-0373 [Resolución Cambio domicilio -	20/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0371 [R- Resolución contratación temporal de un Vigilante de Control]	20/07/2020	SIA 564255 -- SELECCIÓN PERSONAL -- Expediente 349/2020 -- Múltiples interesados -- Contratación 1 vigilante control piscinas -- .Resolución Proceso Selectivo un Vigilante de Control para la Piscina Municipal. Año 2020
DECRETO 2020-0372 [Resolución de la Alcaldía.doc]	20/07/2020	SIA 564331 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 386/2020 -- MODIFICACIÓN INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO 2020-01-IR --



DECRETO 2020-0379 [Resolución de la Alcaldía.doc]	20/07/2020	SIA 564331 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 386/2020 -- MODIFICACIÓN INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO 2020-01-IR --
DECRETO 2020-0377 [Resolución]	20/07/2020	SIA 564301 -- CEMENTERIO -- Expediente 389/2020 -- Solicitud legalización inhumación
DECRETO 2020-0378 [Resolución aprobación padrón 1 semestre 2018]	20/07/2020	Expediente 300/2015 -- Padrón de ABA 1º semestre 2018
DECRETO 2020-0374 [Resolución empadronamiento]	20/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0376 [Resolución empadronamiento]	20/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0375 [Resolución empadronamiento]	20/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0380 [Resolucion empadronamiento ]	20/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0382 [RESOLUCIÓN DE ALCALDIA]	21/07/2020	SIA 564331 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 388/2020 -- MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2020-03-GC --
DECRETO 2020-0381 [R -	21/07/2020	R - - Prórroga IIVTNU
DECRETO 2020-0389 [Decreto Licencia Urbanística]	23/07/2020	Concesión Licencia Urbanística Ampliación Cobertizo de Ganado Bovino en Ruesga y aprobación liquidación ICIO 65/2020
DECRETO 2020-0388 [R- Explotación Explotación Extensiva de Ganado	23/07/2020	SIA 564226 -- ACTIVIDADES -- Expediente 396/2020 -- Inicio de actividad. Apertura de establecimiento. Explotación extensiva de ganado bovino en polígono 107 parcela 27 de Gamedo --
DECRETO 2020-0387 [R- Declaración Responsable obras	23/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 397/2020 -- -. Declaración Responsable de Obras en Avda. de Aguilar, 4 de Cervera de Pisuerga. Cambio Cuartones parte tejado --



DECRETO 2020-0386 [Resolución empadronamiento	23/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0385 [R	23/07/2020	IIVTNU R -
DECRETO 2020-0384 [R- Explotación Apícola]	23/07/2020	SIA 564226 -- ACTIVIDADES -- Expediente 376/2020 -- AGRUPACIÓN DE DEFENSA SANITARIA APICOLA REGION DE MURCIA. Inicio de Actividad Explotación Apícola de carácter trashumante. 200 colmenas --
DECRETO 2020-0383 [R- Explotación Apícola	23/07/2020	SIA 564226 -- ACTIVIDADES -- Expediente 377/2020 - AGRUPACION DE DEFENSA SANITARIA APICOLA REGION DE MURCIA -- Josefa Navarro Ordoño. Comunicación Ambiental Inicio de Actividad Explotación Apícola de carácter trashumante. 180 colmenas --
DECRETO 2020-0392 [R- Explotación Apícola	23/07/2020	SIA 564226 -- ACTIVIDADES -- Expediente 400/2020 -- -. Comunicación Ambiental Inicio de Actividad Explotación Apícola. 53 colmenas en polígono 88, parcela 620 en Ventanilla
DECRETO 2020-0390 [R -	23/07/2020	R - - Instalación terraza
DECRETO 2020-0391 [R- Explotación Apícola Apícola Perpiñán Grau, SAT]	23/07/2020	SIA 564226 -- ACTIVIDADES -- Expediente 402/2020 - Apícola Perpiñán Grau, SAT. Comunicación Ambiental Inicio de Actividad Explotación Apícola. 144 colmenas movilistas en polígono 37, parcela 505 de Celada de Roblecedo.
DECRETO 2020-0393 [Resolución Modificación Licencia]	23/07/2020	Modificación Resolución licencia urbanística construcción vivienda en Ventanilla.
DECRETO 2020-0394 [R- Declaración Responsable obras	23/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 405/2020 --. Declaración Responsable de Obras. Reparación de tejado, sustitución de teja en C/ Barbacana, 4 de Cevera de Pga --



DECRETO 2020-0395 [SUBVENCIÓN EN ESPECIE SUMINISTRO MASCARILLAS Y GELES]	23/07/2020	SIA 564268 -- SECRETARIA -- Expediente 406/2020 -- SUBVENCIÓN EN ESPECIE PARA SUMINISTRO DE GELES Y MASCARILLAS --
DECRETO 2020-0396 [R- Declaración Responsable obras	24/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 407/2020 -- Declaración Responsable de Obras en c/ del Medio, s/n en Perazancas de Ojeda. Revocar pared de adobe y pintar -
DECRETO 2020-0399 [R- Declaración Responsable obras	24/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 397/2020 -- González. Declaración Responsable de Obras en Avda. de Aguilar, 4 de Cervera de Pisuerga. Cambio Cuartones parte tejado --
DECRETO 2020-0398 [R- Declaración Responsable obras]	24/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 405/2020 -- -- Constantino de la Fuente Gutiérrez. Declaración Responsable de Obras. Reparación de tejado, sustitución de teja en C/ Barbacana, 4 de Cervera de Pga --
DECRETO 2020-0397 [R- Declaración Responsable obras Consolación Cubillo Gordo]	24/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 407/2020 -- -- Declaración Responsable de Obras en c/ del Medio, s/n en Perazancas de Ojeda. Revocar pared de adobe y pintar --
DECRETO 2020-0404 [Resolución Cambio domicilio -	24/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0402 [Resolución empadronamiento	24/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0403 [Resolución empadronamiento]	24/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0401 [R- Declaración Responsable obras	24/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 409/2020 -. Declaración Responsable de Obras en Ruesga. Cambio de teja y aislar cubierta. --
DECRETO 2020-0400 [2020-07-24 Resolución aprobación facturas.docx]	24/07/2020	SIA 564159 -- INTERVENCIÓN -- Expediente 373/2020 -- CONTABILIDAD JULIO 2020 --



DECRETO 2020-0405 [Resolución Cambio domicilio -	24/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0406 [R-Declaración Responsable obras	24/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 408/2020 --. Declaración Responsable de Obras en Avda. Rosa de Lima, 7-1ºc. Sustitución de ventanas vivienda --
DECRETO 2020-0407 [R-Declaración Responsable obras Telefónica de España, S.A]	27/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 410/2020 -- A82018474 TELEFÓNICA DE ESPAÑA SA -- Telefónica de España, S.A. Declaración Responsable de Obras en Ctra. de Arbejal, 10 de Cervera de Pga. Sustitución de poste 12D por 12A .
DECRETO 2020-0411 [Resolución Cambio domicilio -	27/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0410 [Resolucion Cambio domicilio	27/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0409 [Resolución contratación laboral]	27/07/2020	Contratación Laboral ELMIN 2020
DECRETO 2020-0408 [R]	27/07/2020	IIVTNU R -
DECRETO 2020-0412 [Resolución Contratación ELMIN 2020]	28/07/2020	Contratación laboral ELMIN 2020
DECRETO 2020-0414 [R-Declaración Responsable obras	28/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 417/2020 -- -. Declaración Responsable de Obras en C/ El Mirador, 8 de Cervera de Pga. Arreglo de baño, solo alicatado y sanitarios --
DECRETO 2020-0413 [Resolución encargo proyectos]	28/07/2020	SIA 564276 -- PLANES PROVINCIALES -- Expediente 501/2019 -- P3400000J Diputación Provincial de Palencia -- PLANES PROVINCIALES 2021 - VERDEÑA --
DECRETO 2020-0417 [Resolución empadronamiento -	28/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --



DECRETO 2020-0416 [Resolucion empadronamiento nacimiento -	28/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0415 [Resolución empadronamiento -	28/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0418 [R- Declaración Responsable obras	28/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 418/2020 --. Declaración Responsable de Obras en C/ San Antonio, 30 de Arbejal. Reparación del tejado sustituyendo tarima y tejas -
DECRETO 2020-0419 [R- -	28/07/2020	IIVTNU R - Fco. Antonio Ruiz de
DECRETO 2020-0422 [R- Declaración Responsable obras	29/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 419/2020 -- Declaración Responsable de Obras en C/ Padre Cornelio, 23 de San Felices de Castillería. Sacar piedra de fachada y reparar huecos de ventana y puerta.
DECRETO 2020-0421 [Resolución Devolución Fianza]	29/07/2020	Cancelación y devolución fianza residuos Liquidación 9/2019
DECRETO 2020-0420 [R- Declaración Responsable obras	29/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 421/2020 --. Declaración Responsable de Obras en C/ Real, 49 de Ruesga. Arreglo de los parámetros del cierre de la finca y retejado del cobertizo. --
DECRETO 2020-0423 [Resolucion empadronamiento -]	29/07/2020	SIA 564128 -- Expediente 364/2020 -- Resoluciones altas padrón Julio 2020 --
DECRETO 2020-0424 [R- Declaración Responsable obras	29/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 423/2020 -- Declaración Responsable de Obras en Carretera de Arbejal. Pintar fachada --
DECRETO 2020-0425 [Decreto Aprobación Primera Ocupación]	29/07/2020	Aprobación Primera Ocupación vivienda unifamiliar C/ Jorge Manrique, nº 1 (María Jesús Ruiz Díez)
DECRETO 2020-0426 [R- Declaración Responsable obras]	29/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 425/2020 Declaración Responsable de Obras en C/ San Antonio 1 de Arbejal. Reparar Aleros --





DECRETO 2020-0427 [R- Declaración Responsable obras	29/07/2020	SIA 564212 -- URBANISMO -- Expediente 424/2020 -- Declaración Responsable de Obras en Avda. del Parador, 1. Recoger piedra del muro y tapar huecos puertas y ventanas con ladrillo y revoco. --
---	------------	--

## **06 11 DACIÓN EN CUENTA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019.**

### **PUNTO 06 11**

Se da cuenta del decreto de alcaldía de aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2019.

#### **Decreto de la Alcaldía.**

D. Jorge Ibáñez Díaz, Alcalde del Ayuntamiento de CERVERA DE PISUERGA, provincia de Palencia, en uso de las atribuciones que me confiere la ley.

Vista la Liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2019.

Visto el informe que, emite la Secretaria-Interventora, de conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Visto el informe, que emite la Secretaria-Interventora sobre estabilidad presupuestaria, regla de gasto y límite de deuda.

De conformidad con el artículo 191 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el artículo 90 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

#### **HE RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019, presentando el siguiente resumen:



CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a.- Operaciones corrientes	2.587.804,31	1.929.401,22		
b.- Otras operaciones no financieras	81.438,52	370.885,80		
1. Total operaciones no financieras (a+b)	2.669.242,83	2.300.287,02		
2. Activos financieros				
3. Pasivos financieros				
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	2.669.242,83	2.300.287,02		368.955,81
4. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			487.412,68	
5. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio				
6. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio				487.412,68
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO				856.368,49

### Remanente de Tesorería

COMPONENTES	IMPORTE	
1 (+) Fondos líquidos		2.840.647,75
2 (+) Derechos pendientes de cobro		914.361,78
(+) a) de Presupuesto corriente	374.445,05	
(+) b) de Presupuestos cerrados	475.989,46	
(+) c) de Operaciones no presupuestarias	68.986,62	
(-) d) cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	5.059,35	
3 (+) Obligaciones pendientes de pago		287.634,30
(+) e) de Presupuesto corriente	154.736,57	
(+) f) de Presupuestos cerrados	4.868,89	
(+) g) de Operaciones no presupuestarias	128.083,44	
(-) h) pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	54,60	
I Remanente de Tesorería total		3.467.375,23
II Saldos de dudoso cobro		332.260,50
III Exceso de financiación afectada		
IV Remanente de Tesorería para gastos generales (I-II-III)		3.135.114,73

De la presente liquidación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y se remitirán copias a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

### Informe de Intervención.



Emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 191 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1. El presupuesto se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre, quedando a cargo de la Tesorería local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.
2. Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los ingresos afectados y minorando de acuerdo a lo establecido los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.
3. Las entidades locales deben confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

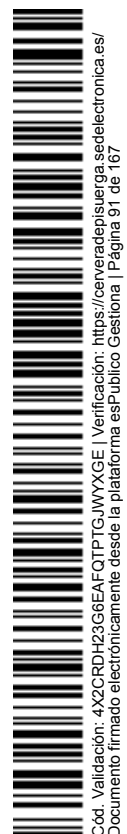
La aprobación de la liquidación del presupuesto corresponde al presidente de la entidad local, previo informe de la Intervención.

El “**Estado de Liquidación del Presupuesto**”, comprendido entre las cuentas anuales relacionadas en el apartado 1 de la regla 45 de la Instrucción de Contabilidad aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, deberá elaborarse, según el punto 2 de la citada regla, siguiendo las normas y ajustándose a los modelos que se establecen en la Tercera parte del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local anexo a referida Instrucción.

De conformidad al punto 3 de la citada regla, a la cuenta deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Actas de arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio.
- b) Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas a favor de la entidad local, referidos a fin de ejercicio. En caso de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios, se aportará el oportuno estado conciliatorio, autorizado por el Interventor u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

El Estado de liquidación del Presupuesto, según el citado Anexo de la Instrucción de Contabilidad vigente, presenta, con la debida separación, la Liquidación del presupuesto de gastos, la Liquidación del presupuesto de ingresos, y el Resultado presupuestario.



La liquidación del Presupuesto de gastos contiene información relativa a los créditos totales, distinguiendo entre iniciales, modificaciones y definitivos, los gastos comprometidos, las obligaciones reconocidas netas, los pagos realizados, las obligaciones reconocidas en el ejercicio y pendientes de pago al finalizar el mismo y los remanentes de crédito. La liquidación del Presupuesto de ingresos refleja los importes referentes a las previsiones totales, distinguiendo entre previsiones iniciales, modificaciones y definitivas, los derechos reconocidos, los anulados, los cancelados, los derechos reconocidos netos, la recaudación neta, los derechos reconocidos en el ejercicio pendientes de cobro al finalizar el mismo y los excesos o defectos de derechos reconocidos sobre las previsiones definitivas.

El **Resultado Presupuestario** se recoge en un estado que presenta esta magnitud y su modalidad «ajustada».

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a.- Operaciones corrientes	2.587.804,31	1.929.401,22		
b.- Otras operaciones no	81.438,52	370.885,80		
1. Total operaciones no financieras	2.669.242,83	2.300.287,02		
2. Activos financieros				
3. Pasivos financieros				
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	2.669.242,83	2.300.287,02		368.955,81
4. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos			487.412,68	
5. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio				
6. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio				487.412,68
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO				856.368,49

El **Remanente de Tesorería** está integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio y cuantificados según se expone en el apartado 24,6 de la Memoria de la Instrucción de Contabilidad. Su ubicación dentro del conjunto documental de la liquidación del presupuesto parece obligada, a tenor de la mención directa del punto 2 del precitado art. 191 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



COMPONENTES	IMPORTES	
1 (+) Fondos líquidos		2.840.647,75
2 (+) Derechos pendientes de cobro		914.361,78
(+ a) de Presupuesto corriente	374.445,05	
(+ b) de Presupuestos cerrados	475.989,46	
(+ c) de Operaciones no presupuestarias	68.986,62	
(-) d) cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	5.059,35	
3 (+) Obligaciones pendientes de pago		287.634,30
(+ e) de Presupuesto corriente	154.736,57	
(+ f) de Presupuestos cerrados	4.868,89	
(+ g) de Operaciones no presupuestarias	128.083,44	
(-) h) pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	54,60	
I Remanente de Tesorería total		3.467.375,23
II Saldos de dudoso cobro		332.260,50
III Exceso de financiación afectada		
IV Remanente de Tesorería para gastos generales (I-II-III)		3.135.114,73

Dado que el ejercicio no se liquida con un remanente de tesorería negativo, no procede la aplicación de reducciones ni de las demás medidas señaladas en los apartados 1, 2 y 3 del art. 193 del precitado Texto Refundido.

La aprobación de la liquidación del presupuesto corresponde al presidente de la entidad local, previo informe de la Intervención, como establece el apartado 3 in fine del artículo 191 del repetido texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y, según su artículo 193, puntos 4 y 5, una vez realizada su aprobación, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y se remitirán copias a la Administración del Estado y a la comunidad autónoma antes de finalizar el mes de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda.

La falta de remisión de la liquidación en el plazo señalado facultará a la Administración para utilizar como actuales, a cualquier efecto, los datos que conozca relativos a la entidad de que se trate.

### **Informe de Intervención sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.**



Emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 2 del art. 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre

Este informe se incorpora al expediente de liquidación del Presupuesto junto al anterior emitido conforme a lo previsto en el art. 191.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y será elevado al Pleno, de conformidad a lo previsto en el apartado 2 del art. 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, antes citado.

Según el art. 4 del citado Reglamento, para la instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria, las entidades locales, sus organismos autónomos y los entes públicos dependientes de aquéllas, que presten servicios o produzcan bienes no financiados mayoritariamente con ingresos comerciales, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus presupuestos consolidados ajustándose al principio de estabilidad presupuestaria consagrado por la **Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera**.

El principio de estabilidad presupuestaria se define como la situación de equilibrio o superávit (art. 3.2). Se entenderá que se alcanza esta situación cuando las Administraciones Públicas no incurran en déficit estructural. Este principio se refuerza con el de sostenibilidad financiera, que consagra la estabilidad presupuestaria como conducta financiera permanente de todas las Administraciones Públicas, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la Ley y en la normativa europea.

La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley se realizarán en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

En el presente informe se han realizado los cálculos en base a los datos de los capítulos 1 a 9 de los estados de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

Para la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en el momento de la liquidación del Presupuesto se han efectuado y practicado los cálculos separando gastos e ingresos de los capítulos 1 a 7. Estos son los tenidos en cuenta como empleos y recursos no financieros.

Es de destacar que, en general, se ha seguido el principio de devengo, computándose obligaciones y derechos reconocidos netos, excepción hecha de los ingresos de los capítulos 1, 2 y 3, para los que se ha seguido el principio de caja (recaudación neta).



Empleos		Recursos		Resultados
Cap. 1 Gastos de	982.233,57	Cap. 1 Impuestos Directos.	983.237,81	Estabilidad Presupuestaria Superávit
Cap. 2 Gastos en	740.694,65	Cap. 2 Impuestos	32.815,24	
Cap. 3 Gastos	301,25	Cap. 3 Tasas y Otros	733.761,95	
Cap. 4 Transferencias	206.171,75	Cap. 4 Transferencias	771.531,61	
		Cap. 5 Ingresos	66.457,70	
Cap. 6 Inversiones	370.885,80	Cap. 6 Enajenación de		
Cap. 7 Transferencias		Cap. 7 Transferencias de	81.438,52	
Ajustes		Ajustes	-167.285,63	
	2.300.287,02		2.501.957,20	201.670,18
Cap. 8 Activos		Cap. 8 Activos		Estabilización
Cap. 9 Pasivos		Cap. 9 Pasivos		Financiera
				Estabilidad General
Total empleos	2.300.287,02	Total recursos	2.501.957,20	201.670,18

Quando el resultado de la evaluación sea de incumplimiento, la entidad local remitirá el informe correspondiente a la Dirección General de Coordinación Financiera con Entidades Locales o al órgano competente de la comunidad autónoma que ejerza la tutela financiera, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el conocimiento del Pleno.

La no remisión de la pertinente información o el no traslado del informe conllevarán para la entidad incurrir en la situación de riesgo de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria descrita en el artículo 18 del Reglamento.

El pleno se da por enterado.

## **06 12 DACIÓN EN CUENTA INFORME DE CONTROL INTERNO.**



## PUNTO 06 12

Se da cuenta del informe de control interno del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, ejercicio 2019, para el conocimiento del pleno.

### **INFORME CONTROL INTERNO. AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA. EJERCICIO 2019 INTRODUCCIÓN**

La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, juntamente con la de contabilidad, constituyen, entre otras, funciones públicas necesarias en todas las Entidades Locales, encontrándose reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional (FHN). Dichas funciones se atribuyen legalmente al puesto de trabajo de Intervención, y en las Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada como Secretaría-Intervención, las funciones propias de la Intervención, formarán parte del contenido del puesto de trabajo de Secretaría, salvo que se agrupen a efectos de Intervención.

Respecto a la función de control interno, más allá de la triple clasificación funcional que presenta el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL), no existía en la normativa local un concepto específico sobre el mismo. Así, el artículo 213 del TRLHL establece:

“Se ejercerán en las entidades locales con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia”

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, modificó este artículo incluyendo la previsión de que los órganos interventores de las entidades locales habían de remitir con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), un informe resumen de los resultados de las actuaciones de control interno realizadas durante el ejercicio.

Por su parte, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, detalla en su artículo 4, el alcance de la función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, coincidiendo en alguno de sus extremos, con la regulación expuesta.

Mientras la materia presupuestaria fue objeto de desarrollo reglamentario a través del Real Decreto 500/1990, el control interno, más allá de la regulación, que de forma dispersa y escasa, se  
*Sesión Plenaria 06/2020*





contenía, tanto en la normativa expuesta como en la legislación sectorial (Ley de Contratos del Sector Público, Ley General de Subvenciones, etc.), carecía de un marco jurídico determinado.

Tras un largo proceso de elaboración y consultas, el desarrollo reglamentario del régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local fue finalmente aprobado mediante Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. Apareció publicado en el B.O.E. del viernes, 12 de mayo de 2017 y conforme dispone su Disposición final segunda, entró en vigor el 1 de julio de 2018. No obstante lo anterior, las auditorías se realizan sobre las cuentas anuales cuyo ejercicio contable se cierre a partir de 1 de enero de 2019 (Disposición transitoria única

El reglamento estatal da cumplimiento a la previsión contenida en el artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales tras la modificación introducida por la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en el sentido de desarrollar las normas sobre procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control interno, todo ello en el ámbito de la Administración Local. Supondrá, en la práctica, armonizar los procedimientos, alcance y técnicas a emplear en el control interno de las entidades del sector público local con las empleadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

El control interno se estructura en dos modalidades, función interventora (control a priori, control preventivo) y control financiero (a posteriori). Asimismo, éste se configura en dos regímenes de ejercicio diferenciados: el control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambos el control de eficacia que previsiblemente se verá potenciado con la implementación del estudio del coste de los servicios.

El modelo de control interno que implanta el Real Decreto abarca el control efectivo, bien con medios propios o externos, del cien por cien del presupuesto general consolidado del ejercicio en la modalidad de función interventora y, al menos, el ochenta por ciento mediante la aplicación de la modalidad de control financiero. Para este último, en el transcurso de tres ejercicios consecutivos y con base en un análisis previo de riesgo, deberá haber alcanzado el cien por cien del presupuesto general consolidado.

Debe destacarse que, tanto la fiscalización previa la intervención previa, son dos situaciones distintas en el ejercicio de la función interventora, tal y como se ha recogido en el texto para clarificar estos conceptos.

El desarrollo de la función interventora podrá realizarse mediante:

- a) La fiscalización e intervención previa ordinaria
- b) Un régimen de fiscalización previa limitada



Dentro de esta última el Pleno está facultado para determinar un régimen de requisitos básicos que, al menos, deberá recoger los extremos fijados por Acuerdo del Consejo de Ministros previsto en el artículo 152.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos o trámites esenciales mínimos.

De acuerdo con lo anterior, se definen como requisitos o trámites esenciales mínimos en la fiscalización e intervención previa limitada, a los efectos de la formulación de los reparos que procedan, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros. El último vigente es de 30 de mayo de 2008 fiscalización de requisitos básicos, cuya última actualización corresponde al Acuerdo de Consejo de Ministros de 1 de julio de 2011.

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, modificó el artículo 218 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El apartado 3 de dicho precepto establece la obligación para los órganos de la Intervención de las Entidades Locales de remitir al Tribunal de Cuentas los acuerdos y resoluciones adoptados por el órgano competente de dichas Entidades, en los que concurren posibles irregularidades o deficiencias puestas de manifiesto en el ejercicio de la función interventora y que hayan dado lugar al oportuno reparo, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

En ese contexto, el Tribunal de Cuentas aprobó una Instrucción (Resolución de 10 de julio de 2015, publicada en el BOE de 17 de julio de 2015) que regula la remisión al mismo de la información sobre acuerdos del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y del Presidente de la Entidad Local contrarios a los reparos formulados por los interventores locales y las anomalías detectadas en materia de ingresos, así como sobre los acuerdos adoptados con omisión del trámite de fiscalización

previa, a través de un procedimiento telemático. La remisión de información debe realizarse antes del 30 de abril del ejercicio siguiente al que se refiera.

De los tres sistemas de control interno previstos legalmente para las Entidades Locales, es la función interventora (control de legalidad efectuado con carácter previo a la realización del gasto), en la práctica, la que ejerce mayor peso específico, en relación a las otras dos formas de control interno, el control financiero (control de legalidad que se efectúa con posterioridad a la realización del gasto) y el control de eficacia (grado de cumplimiento de los objetivos).



El artículo 214 del TRLHL concreta el ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora, de la siguiente manera:

“1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.”

Se encuentran exentos de fiscalización los contratos menores, gastos de material no inventariable, periódico y de tracto sucesivo, una vez fiscalizados los actos iniciales.

Otra de las vertientes del control interno en las Entidades Locales, lo constituye la función de control financiero, que según el artículo 220.1 del TRLHL, tiene por objeto verificar el funcionamiento, en el aspecto económico-financiero, de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos, de las sociedades mercantiles y otras entidades de ellas dependientes.

La finalidad del control financiero, según el mismo texto legal (artículo 220.2 del TRLHL) será la de informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, el cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

En cuanto a la forma de llevar a cabo dicho control, la misma norma (artículo 220.3 del TRLHL) determina que el control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Es lo que se conoce como auditoría financiera cuyo control externo, en el ámbito de las Administraciones Locales, es ejercida por el Tribunal de Cuentas. Tiene como objetivo verificar que las cuentas se adecúan a la normativa contable; es decir, que no exista ningún tipo de desviación ni de irregularidad contable. El



procedimiento para el ejercicio de la función de control financiero queda recogido en el Título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, artículos 29 a 36.

En lo relativo al control de eficacia, la tercera de las vertientes del control interno tiene por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos programados, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones (artículo 221 del TRLHL) de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. A la luz de la redacción de los artículos 220.2 y 221 del TRLHL puede plantearse cierta confusión terminológica entre el control financiero y el control de eficacia, dado que uno de los objetivos del control financiero es informar sobre el grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos (artículo 220.2). La normativa local aporta escasa regulación sobre el alcance, contenido y procedimientos del control de eficacia, por lo que, ante dicha ausencia normativa, resulta nuevamente obligado tomar como referencia la regulación existente para el ámbito estatal.

El control de eficacia viene a ser la comparación entre los objetivos que se ha marcado una institución a la hora de ejecutar una serie de acciones y los resultados que al final consigue. Es, por decirlo en pocas palabras, la diferencia entre lo que se quiere hacer y lo que al final se logra. La administración será tanto más eficaz cuanto más aproxime su práctica a sus objetivos.

La eficiencia pone en relación los servicios que se ofrecen y los recursos que se utilizan para conseguirlos. La administración será tanto más eficiente cuantos menos recursos deba utilizar para ofrecer un servicio de calidad.

En definitiva, se ha pasado de una auditoría financiera y de cumplimiento de la legalidad a una auditoría operativa o de gestión. Su cometido es medir el resultado de la gestión realizada por la Administración, para tratar de mejorarlo. La búsqueda de la calidad total en la prestación de los servicios públicos justifica este tipo de fiscalización. Ya no se considera suficiente que la administración cumpla con la legislación a la hora de invertir fondos públicos, se debe demostrar haber elegido la mejor opción entre todas las posibles.

Este tipo de auditoría permite comparar actuaciones de diferentes gestores con la finalidad de establecer las deficiencias y que se pueda rectificar en el futuro. Con el ánimo de hacer correctamente su labor, todos los ámbitos implicados tienen que averiguar las necesidades de los ciudadanos, profundizar en los temas que les preocupan y conocer sus prioridades con la finalidad de adecuar los servicios públicos a las demandas sociales.

Con los medios materiales y profesionales existentes en las actuales administraciones, resulta del todo punto imposible llevar a cabo este tipo de auditorías en el ámbito interno. Las



auditorías financieras y de legalidad tienen como referente las diferentes normativas mientras que las operativas valoran la calidad, difícil de cuantificar si no se cuenta con parámetros referenciales que permitan analizar los resultados.

El título V del Real Decreto 424/2017 plantea la posibilidad de aplicar un régimen de control simplificado en aquellas Entidades Locales incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, no siendo de aplicación obligatoria la función de control financiero sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en su artículo 29.3.A) y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.

#### **A. INFORME DE CONTROL FINANCIERO 2019**

La actividad de auditoría de cuentas se caracteriza por la relevancia pública que desempeña al prestar un servicio a la entidad revisada y afectar e interesar no sólo a ésta, sino también a los terceros que mantengan o puedan mantener relaciones con la misma, habida cuenta de que todos ellos, entidad auditada y terceros, pueden conocer la calidad de la información económico-financiera auditada sobre la cual versa la opinión de auditoría emitida.

Se entiende por auditoría de cuentas la actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que dicha actividad tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que pueda tener efectos frente a terceros.

Se corresponde con el informe de auditoría de cuentas y control a emitir por el Interventor Municipal en relación con el sector público empresarial (sociedades públicas municipales y entidades públicas empresariales).

Las Sociedades Públicas Municipales y Entidades Públicas empresariales dependientes de las Entidades Locales no están sujetas al control interventor y fiscalización previa, efectuándose el control a posteriori y mediante el procedimiento de Auditoría.

Se puede definir la Auditoría desde una perspectiva general afirmando que es una comprobación que se hace sobre un objeto determinado, con el fin de dar una opinión sobre el grado de veracidad sometido a revisión.

La auditoría de las cuentas anuales concluye con la emisión de un informe que proporciona a sus potenciales usuarios una opinión técnica sobre si las cuentas anuales de las entidades objeto de control representan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del



patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, de la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que les son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

Por regla general, la auditoría de las cuentas anuales de las Sociedades Públicas se realiza a través de empresas externas que emiten informe de opinión sobre las cuentas anuales y otros aspectos significativos.

La opinión de los auditores sobre las cuentas anuales puede adoptar uno de los siguientes tipos:

- I) Favorable, cuando el auditor manifieste su conformidad.
- II) Con salvedades, cuando el auditor concluya que existen una o varias circunstancias, siempre que sean significativas en relación a las cuentas anuales tomadas en su conjunto.
- III) Desfavorable, cuando el auditor haya identificado circunstancias que afectan a las cuentas anuales en cuantía y conceptos muy significativos, de forma que estime que las cuentas no presentan la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad.
- IV) Denegada, en el caso de que el auditor no haya obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión de las cuentas.

El informe del Interventor se elabora sobre la base de los informes de auditoría de cuentas y de legalidad recibidos, y es independiente de la tramitación ordinaria de los citados informes.

Con carácter general, las Sociedades Públicas, que se rigen por la normativa mercantil, deben someter sus cuentas a auditoría por un auditor privado, salvo que en la sociedad concurren, al menos, dos de las circunstancias previstas en el artículo 257 del Real Decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, relativas a no superar determinados importes de activo, cifra anual de negocios o trabajadores empleados durante el ejercicio.

La Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en su Disposición adicional segunda. Auditoría en entidades del sector público, dispone:

1. Esta Ley no será de aplicación a las actividades de revisión y verificación de cuentas anuales, estados financieros u otros documentos contables, ni a la emisión de los correspondientes informes, que se realicen por órganos de control de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, que continuarán rigiéndose por su legislación específica.

2. Los trabajos de auditoría sobre cuentas anuales u otros estados financieros o documentos contables de entidades que forman parte del sector público estatal, autonómico o local y se encuentran atribuidos legalmente a los órganos públicos de control de la gestión

*Sesión Plenaria 06/2020*



económico financiera del sector público en el ejercicio de sus competencias, se rigen por sus normas específicas, no resultando de aplicación a dichos trabajos lo establecido en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.

No existiendo entidades de este tipo en el Ayuntamiento de Cervera De Pisuegra, no se considera necesario la elaboración de un informe más allá de lo reseñado. No obstante, y en relación con el control financiero a ejercer por razón de subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto de la Entidad, hay que remitirse al informe de fiscalización de la gestión de gastos de transferencias/subvenciones que figura en el apartado 2.1.1

## **RESULTADOS MÁS SIGNIFICATIVOS DERIVADOS DEL CONTROL PLENO A POSTERIORI.**

Con carácter previo cabe recordar que tanto la ejecución de ingresos como la de gastos, conlleva la sujeción a unos procedimientos y limitaciones, afectando estas últimas sobre todo a los créditos del estado de gastos, los cuales habrán de ejecutarse a través de las fases definidas por la legislación vigente. Constituye una premisa fundamental en la ejecución del presupuesto de gastos su carácter limitativo, quedando prohibido adquirir compromisos de gastos, por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos. Por ello, es un hito inicial en la ejecución del presupuesto de gastos, la existencia de crédito presupuestario como requisito previo a la autorización del gasto.

Teniendo en cuenta lo anterior, con respecto al procedimiento de tramitación de gastos, son dos los requisitos esenciales en el procedimiento a la hora de gastar: la realización de retención de crédito y de propuesta de gasto con carácter previo a la realización de un gasto. Sería conveniente tener esto muy en cuenta tanto para dar cumplimiento a las previsiones contenidas en la legislación vigente en disciplina presupuestaria como para facilitar el trabajo de Intervención a la hora de la emisión de informes encaminados a controlar la existencia de gastos realizados y/o bienes y servicios recibidos durante el ejercicio que no puedan aplicarse al presupuesto.

Cabe recordar que, en el informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, uno de los ajustes a practicar derivados del SEC, viene determinado por el saldo que presente la cuenta de “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”.

Respecto a las obligaciones que derivan de gastos sin consignación presupuestaria se debe tener en cuenta las cuestiones siguientes:



Primera.- La realización de estos gastos indebidamente, además de incidir en la estabilidad presupuestaria, constituye un incumplimiento de la normativa aplicable, por adquirirse sin dotación presupuestaria y por prescindirse del procedimiento de contratación establecido.

Segunda.- Esas obligaciones, previa acreditación de su existencia y exigibilidad, precisan ser convalidadas mediante un acto de reconocimiento extrajudicial de créditos, que corresponde al Pleno de la Entidad.

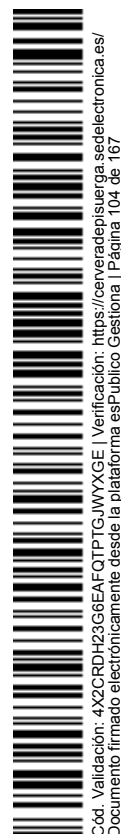
Tercera.- Constituyen un supuesto especialmente grave de incumplimiento de la legislación, aquellos gastos que responden a una situación que se perpetúa en el tiempo, lo que determina que se repitan periódicamente sin que se tomen medidas para solucionar dicha situación. La figura excepcional del reconocimiento extrajudicial de créditos, referido en la cuestión precedente, no está pensada para dar cobertura legal a estos supuestos.

Cuarta.- La realización de gastos sin crédito presupuestario adecuado y suficiente, conjuntamente con haber prescindido del procedimiento legalmente establecido, lleva aparejado vicio de nulidad del acto de reconocimiento de la obligación de facturas. A pesar de la nulidad, por mor del principio del enriquecimiento injusto de la Administración (reconocido por la Jurisprudencia, pero que debe ser excepcional), ésta debe pagar las facturas, todo ello, sin perjuicio de que se deban exigir las responsabilidades inherentes que pudieran derivarse.

## **ASPECTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE GASTOS DE PERSONAL, CONTRATACIÓN, TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES, E INGRESOS.**

### **FISCALIZACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL**

Las retribuciones del personal funcionario, contempladas en el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Capítulo III del Título III, están diferidas en su aplicación a la entrada en vigor, en cada Administración Pública, de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público (Disposición Final 4ª). Por ello, además de la legislación de la Comunidad Autónoma reguladora de las retribuciones de los funcionarios de las Administraciones Públicas, es de aplicación supletoria la normativa que, en relación a las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, se concreta en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, en relación con la legislación básica estatal (artículo 93 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local) y la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.





De otra parte, las retribuciones del personal laboral, conforme a lo que se establece en los artículos 26 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, son las que se establezcan mediante pacto individual o convenio colectivo a los que ha de sujetarse la Entidad al establecer las retribuciones.

Finalmente, los gastos de personal están sometidos anualmente a las limitaciones de incremento que fijen las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, conforme al artículo 154 del Texto Refundido de disposiciones vigentes del Régimen Local.

## **NÓMINA DE PERSONAL**

La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 90.3 y el 71.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público obligan a las Entidades locales a constituir los Registros de Personal en los que figurará inscrito la totalidad del personal al servicio, así como todas las incidencias que afecten a la vida administrativa del mismo. En consecuencia, los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas, a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

Con carácter general rige en esta materia lo estipulado respecto a la gestión del gasto por la normativa presupuestaria local y en lo concerniente a la nómina de personal, dado que se trata de la fase de reconocimiento de la obligación, las Entidades locales vienen obligadas a establecer en sus Bases de Ejecución del Presupuesto, los documentos y requisitos que justifiquen dicho reconocimiento de la obligación (artículo 59.2 del Real Decreto 500/1990), requisito de obligado cumplimiento, pues previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto (artículo 59.1 del R.D. 500/1990).

Por otra parte, las retribuciones complementarias aprobadas por la Entidad para cada uno de los puestos de trabajo habrán de figurar en la correspondiente relación de puestos de trabajo (RPT) de preceptiva existencia en todas las Entidades Locales (artículo 74 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 90.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Así pues, siendo la nómina de personal uno de los documentos que han de justificar el reconocimiento de la obligación, su contenido deberá ajustarse a los requisitos legales contemplados en la citada normativa y demás concordante de aplicación.



A lo largo del ejercicio se han fiscalizado mensualmente todas las nóminas. Para cada una de ellas, además de los aspectos de general comprobación (existencia de crédito y competencia del órgano), se han realizado otros específicos tales como el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el gasto propuesto, la comprobación aritmética de la nómina, la verificación de que los conceptos retributivos se adecúan a la legislación vigente y en el supuesto de altas temporales, la comprobación de la adecuación del contrato que se formaliza.

Durante el ejercicio objeto de fiscalización no se han producido incorporaciones de nuevo personal con la salvedad de las que se corresponden con planes de empleo subvencionados por la Diputación Provincial o por la Comunidad Autónoma.

## **FISCALIZACIÓN DE GASTOS DERIVADOS DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Además de la normativa específica sobre control interno de las Entidades Locales, la regulación sectorial a tener en cuenta en materia de contratación administrativa, se encuentra fundamentalmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que entró en vigor el 9 de marzo de 2018 y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RLCAP), con las modificaciones establecidas por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

La contratación pública constituye una de las actividades más relevantes que llevan a cabo las entidades locales para la satisfacción del interés público, la prestación de los servicios municipales y la realización de los fines que le son propios, siendo ésta un área en la que se gestiona un importante volumen de recursos económicos. La especial transcendencia de esta actividad es considerada (ahora, incluso normativamente) como uno de los aspectos prioritarios de la actuación fiscalizadora que, para que pueda llevarse a cabo de manera satisfactoria, precisa contar con información suficiente, adecuada y fiable.

En los últimos años, la contratación pública ha venido siendo objeto de una profunda revisión a la luz de la normativa de la Unión Europea, que se ha ido incorporando a la legislación estatal, siendo uno de los últimos pasos la aprobación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El procedimiento de contratación debe seleccionarse de acuerdo con los principios de transparencia, publicidad y proporcionalidad. La modalidad debe seleccionarse de acuerdo con las necesidades del objeto del contrato respetando la competencia y tratando de dar un trato igualitario y no discriminatorio a los licitadores.



El procedimiento que mayor concurrencia puede garantizar es el abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar su oferta. Cuando el procedimiento seleccionado sea distinto al abierto o al restringido, será necesaria su justificación, la cual deberá publicarse en el perfil del contratante.

A la luz de dicha normativa pueden señalarse, entre otros, los siguientes requisitos que deben concurrir en la iniciación y contenido del expediente de contratación:

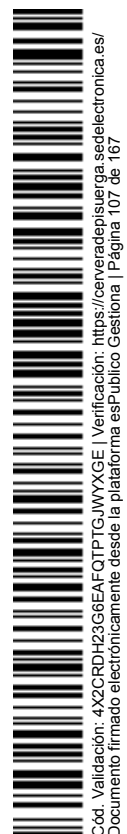
- 1) Motivación del contrato por el órgano de contratación y, en su caso, aprobación del proyecto y del acta de replanteo.
- 2) Justificación adecuada de la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.
- 3) Incorporación del pliego de cláusulas administrativas particulares y, en su caso, del de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato, que deberán ser informados de legalidad con carácter previo al inicio del expediente de adjudicación.
- 4) De igual manera, con carácter previo al inicio del expediente de adjudicación, incorporación del certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, y fiscalización previa sobre las repercusiones de cada nuevo contrato (excepto los menores) en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012.
- 5) Si la financiación del contrato ha de realizarse con aportaciones de distinta procedencia, aunque se trate de órganos de una misma Administración pública, se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiendo acreditarse en aquél la plena disponibilidad de todas las aportaciones.

Estos requisitos deben completarse con lo previsto en el artículo 173.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que condiciona la disponibilidad de los créditos, a la ejecutividad de los recursos.

Los anteriores aspectos, juntamente con otros recogidos a lo largo del articulado de la normativa citada, han de considerarse como requisitos esenciales para la celebración de los contratos.

Teniendo en cuenta el marco legal señalado, la fiscalización interna en los procedimientos de contratación administrativa se verifica de forma explícita sobre el cumplimiento de los siguientes requisitos.

### **Fase de preparación de los contratos**



- 1.- Informe de necesidad del servicio que promueve la contratación y providencia del Presidente solicitando informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.
- 2.- Providencia del Presidente determinando el objeto del contrato, motivando su necesidad y el procedimiento elegido.
- 3.- Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 4.- Existencia, en su caso y si resultara procedente, de pliego de prescripciones técnicas.
- 5.- Informe jurídico de Secretaría en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.
- 6.- Informe jurídico de Secretaría en relación con la legalidad de los pliegos (objeto del contrato, procedimiento de contratación, determinación de los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, fijación del precio/valor estimado del contrato, etc.) y la fiscalización previa en relación con la existencia de crédito adecuado y suficiente. En caso de existir, distribución en anualidades y verificación de los límites del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (Compromisos de gasto de carácter plurianual), ejecutividad de los recursos y repercusiones de cada nuevo contrato (excepto los menores) en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la LOEPSF.

#### **Fase de adjudicación de los contratos**

- 1.- Publicidad de las licitaciones.
- 2.- Criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato.
- 3.- Capacidad para contratar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores.

### **EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS**

#### **Fase de preparación de los contratos y aprobación del expediente**

- 1.- Informe razonado del servicio que promueve la contratación, exponiendo la necesidad, características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato. En el caso de obras, acta de replanteo previo acreditativa de la realidad geométrica y de la disponibilidad de los terrenos; proyecto de la obra (memoria, planos, pliego de prescripciones técnicas particulares, presupuesto, programa de desarrollo de los trabajos, estudio de seguridad y salud y, en su caso, estudio geotécnico, etc.)
- 2.- Providencia del Presidente determinando el objeto del contrato, motivando su necesidad y el procedimiento elegido.
- 3.- Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 4.- Existencia, en su caso y si resultara procedente, de pliego de prescripciones técnicas.



- 5.- Informe jurídico en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.
- 6.- Informe jurídico de Secretaría en relación con la legalidad de los pliegos (objeto del contrato, procedimiento de contratación, determinación de los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, fijación del precio/valor estimado del contrato, etc.) y la fiscalización previa en relación con la existencia de crédito adecuado y suficiente. En caso de existir, distribución en anualidades y verificación de los límites del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (compromisos de gasto de carácter plurianual), ejecutividad de los recursos y repercusiones de cada nuevo contrato (excepto los menores) en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la LOEPSF.

### **Fase de adjudicación de los contratos**

- 1.- La publicidad de las licitaciones y el respeto a los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.
- 2.- Los principios de igualdad y transparencia.
- 3.- Capacidad para contratar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores.
- 4.- Existencia de propuesta de la Mesa de Contratación y que en su propuesta ha tenido en cuenta exclusivamente los criterios de adjudicación incluidos en los PCAP.
- 5.- En el momento de la adjudicación, que se acredita la constitución de la garantía definitiva y que el licitador propuesto se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la seguridad social.
- 6.- Cuando la propuesta de adjudicación realizada por el órgano contratante no coincida con la realizada por la Mesa de Contratación, que existe motivación de la decisión que se proponga.

### **Formalización**

- 1.- La existencia o no de interposición de recursos contra la adjudicación y, en su caso, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

### **Modificaciones del contrato**

- 1.- Que la modificación se insta antes de finalizarse el contrato.
- 2.- Si la modificación implica, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio primitivo, constancia de la conformidad del contratista.
- 3.- En caso de introducirse unidades nuevas no previstas inicialmente la determinación de los precios unitarios y la conformidad del contratista en este extremo.



- 4.- En el expediente se justifica que se ha dado audiencia al Contratista por el plazo mínimo de tres días.
- 5.- El expediente contiene propuesta técnica relativa a la modificación del proyecto, integrado por los documentos que la justifiquen, describan y valoren aquélla.
- 6.- El expediente contiene el Proyecto modificado correspondiente y está informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o por un técnico municipal al que se le hayan confiado estas funciones.

#### **Abono de factura o Certificaciones de obra**

- 1.- Que existe certificación autorizada por el facultativo Director de la Obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes.
- 2.- Si es la primera Certificación, que se aporta copia de la constitución de la garantía definitiva.
- 3.- En el caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240. 2 LCSP 2017 (por acopios), se comprueba que se ha prestado la garantía definitiva correspondiente.
- 4.- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria con los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, la Disposición Adicional 32 de la LCSP y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- 5.- Que existe conformidad con la prestación del servicio o suministro.
- 6.- Cuando la Certificación de obra incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la legislación vigente y que no está expresamente excluida la revisión en el Pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- 7.- Que no se certifican unidades de obra no incluidas en el proyecto inicial, y que las certificadas se hacen a los precios unitarios previstos en el mismo.

#### **Certificación final**

- 1.- Que existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra, que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 222.1 de la LCSP y que se aporta factura de la empresa adjudicataria. Si incluyera revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

#### **Devolución de fianza**



- 1.- Que se acredita el cumplimiento de las obligaciones del contrato y se ha recibido el servicio, obra o suministro (artículo 111 LCSP 2017).
- 2.- Que ha transcurrido el plazo de garantía, sin que se hayan apreciado responsabilidades derivadas de posibles incumplimientos.
- 3.- Que se acompaña informe del Servicio.

#### **Prórroga del contrato**

- 1.- Que la prórroga está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 2.- Que se ejercita antes de que finalice el contrato (artículo 29 LCSP 2017).
- 3.- Que no se superan los límites de duración previstos por la LCSP 2017.
- 4.- Que existe informe del servicio jurídico en el que se analicen estos extremos y, en su caso, dictamen del consejo de estado.

### **CONTRATOS MENORES**

La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público introduce importantes novedades en la regulación de los contratos menores, reduciendo las cuantías y los tipos de contratos en los que se puede utilizar esta figura e imponiendo nuevos trámites para esta modalidad de adjudicación directa simplificada (artículo 131.3 LCSP 2017), menos exigentes en una modalidad de «gastos menores». La Ley dispersa esta regulación en 11 artículos, una disposición adicional y la final primera. Los requisitos legales tienen el carácter de mínimos, y las cuantías del artículo 118 de máximas (DF 1ª.3, final), por lo que podrán ser reducidas por los órganos correspondientes de las distintas Administraciones y entes públicos.

El importe máximo de los contratos menores de obras no puede superar los 40.000,00 € y los de servicios y suministros 15.000,00 € IVA excluido. Recuerda el artículo 118, que esas cifras no afectan a las contrataciones directas realizadas a través de la Central de Compras estatal que regula el artículo 229, excepción que debe aplicarse a cualquier otro servicio de compras centralizadas, por obedecer al mismo esquema procedimental y de objetivos. Las cifras de 40.000,00 € y 15.000,00 €, actúan además de límite que se puede adjudicar al mismo contratista (artículo 118.3). Limitación que se debe entender como anual y por entidad contratante. Impone al órgano de contratación la obligación de comprobar el cumplimiento de esta regla y para hacer transparente el cumplimiento de esta exigencia, el artículo 63.4 de la Ley exige que la publicación de los datos referentes a los contratos menores en el perfil de contratante se ordene por la identidad del adjudicatario.

Íntimamente relacionado con las cuantías está la prohibición de fraccionar el objeto del contrato con el objetivo de no superar las cifras. El apartado 3 del artículo 118 exige que en el



expediente se justifique que no se ha alterado el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación.

Limitaciones en cuanto a los adjudicatarios. El artículo 131.3 de la LCSP 2017 (como el 138.3 del TRLCSP), exige que los adjudicatarios tengan capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación. Esta regulación debe completarse al menos con la doctrina legal consolidada de los órganos consultivos, dado que la nueva normativa sobre contratos menores no varía sustancialmente de la anterior.

La Junta Consultiva en numerosos dictámenes desde el 40/1995, de 7 de marzo, señala que no pueden eludirse en estos contratos de escasa cuantía las normas esenciales de toda la contratación administrativa y las normas propias de la aprobación de gastos, y entre ellas alude expresamente a la necesaria capacidad del contratista. Un informe de la IGAE (Intervención General de la Administración del Estado) de 29 de julio de 2016 precisa que en los contratos menores no tiene por qué quedar constancia de la acreditación de la solvencia técnica del empresario, debido a las simplificaciones procedimentales fijadas en el artículo 111 del TRLCSP, pero ello no implica que no sea necesario que el adjudicatario del contrato menor cuente con la debida capacidad de obrar, solvencia y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato.

El contrato menor permite una simplificación sustancial del procedimiento contractual, recuerda el IJCCA 2/2016. Pero esa simplificación no supone una exención total de expediente de contratación, sino una merma de requisitos procedimentales, especialmente en la fase de adjudicación. La LCSP 2017 introduce nuevas e importantes exigencias al respecto: la motivación (118.1 y 3), la publicidad (63.4, 118.4, 154.4 y 346.3) y el control posterior (335.1).

La exigencia expresa de un informe de motivación de la necesidad del contrato, del no fraccionamiento de su objeto y de la no adjudicación al contratista de contratos que superen la cifra de 40.000,00 € o de 15.000,00 €, hacen que los contratos menores no puedan ya solventarse en la fase de preparación y adjudicación, reduciendo la documentación a la factura.

Un expediente de contrato menor debe contener los documentos y seguir los trámites siguientes:

- 1.- Determinación del objeto del contrato y de su presupuesto. Es básico definir lo que se quiere contratar y saber su precio, para saber de qué tipo de contrato se trata, si encaja en las cuantías del contrato menor, y el alcance de las prestaciones que ha de ejecutar el contratista. En el caso del contrato de obras, el artículo 118.2 sigue exigiendo la redacción de un proyecto cuando las normas específicas lo requieran, que deberá ser supervisado si los trabajos afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. Ha de estarse





en el caso de obras a la normativa sectorial para determinar el contenido del proyecto y la necesidad o no de un Estudio básico de seguridad y salud (artículo 4 del RD 167/97). En cuanto al precio, ha de respetarse la regla de «adecuado a los precios del mercado», y estimarse de acuerdo con los criterios de los artículos 100 y 101, pues nada excepciona la Ley al respecto.

2.- Solicitud de ofertas o elección motivada de la oferta más ventajosa. No exige la LCSP 2017 que se deban solicitar ofertas, ni directamente ni mediante anuncio, pero se entiende que la propuesta de adjudicación debe estar motivada, y esa motivación debe responder al principio de eficiencia que impone para todos los contratos el artículo 1 de la LCSP 2017.

3.- Retención de crédito. La fiscalización previa no parece preceptiva de acuerdo con lo que establece el artículo 219 TRLHL, pero cabe la solicitud de informe previo sobre la legalidad de la propuesta al interventor para tramitar el compromiso de gasto.

4.- Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, justificando que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial y que al contratista propuesto como adjudicatario no se le han adjudicado contratos que aisladamente o en conjunto superen el importe de 40.000,00 € en obras o 15.000,00 € en servicios o suministros (artículo 118.1, párrafo segundo y 3). La Ley exige que ese informe sea emitido por el órgano de contratación y no por sus servicios técnicos o jurídicos; algo que no parece muy congruente si se toma en consideración que los órganos políticos no realizan informes.

5.- Aprobación de la contratación por el órgano de contratación competente, definiendo las condiciones de ejecución y las disposiciones aplicables a la misma.

6.- Ejecución del contrato. La ejecución de un contrato menor no tiene reglas específicas en la Ley, por lo que en principio se somete a las generales. El control de esa ejecución es esencial, como en todo contrato, para asegurar que se recibe en calidad, tiempo y forma lo contratado.

7.- Facturación y recepción de los trabajos. En los contratos menores la factura es un elemento esencial, pues, aunque ya no es el único documento del contrato, sigue siendo el que acredite la realización de lo contratado, su alcance y precio, junto con la recepción de lo ejecutado.

8.- Pago en los plazos que establece la normativa de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

9.- Anuncio de la adjudicación en el perfil. Derivado de la legislación sobre transparencia (artículo 8 de la Ley 19/2013), se impone ahora en la LCSP 2017 la obligación de publicar trimestralmente los contratos menores celebrados.

10.- Comunicación al Tribunal de Cuentas. El artículo 335.1 LCSP 2017 dispone la remisión de la relación de los contratos menores de cuantía superior a 5.000,00 €, y los inferiores a esa cuantía que no se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.



11.- Comunicación al Registro Oficial de Contratos del Sector Público. La comunicación de los datos básicos de los contratos a este Registro viene exigida en el artículo 346.4 LCSP 2017.

Los órganos de fiscalización externa y los consultivos son reiterativos en limitar la utilización de los contratos menores solo para satisfacer necesidades puntuales y esporádicas, concretas y perfectamente definidas, y urgentes. A sensu contrario, no pueden utilizarse contratos menores para atender necesidades periódicas y previsibles.

### **FISCALIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS/SUBVENCIONES**

El marco jurídico específico a considerar en este apartado, se concreta fundamentalmente en la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre (LGS), su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RGS), y dentro del ámbito específico de cada Entidad Local (artículo 17.2 de la LGS), sus bases de ejecución del presupuesto, el plan estratégico de subvenciones y las que tuvieran aprobadas con el carácter de Ordenanza general de subvenciones u Ordenanzas específicas para las distintas modalidades de subvenciones. En el caso del Ayuntamiento de Cervera De Pisuerga, la gestión de las subvenciones, según la LGS (artículo 8.3), se encuentra sometida a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones es el régimen de concurrencia competitiva, el cual debe permitir hacer efectivos los principios inspiradores del otorgamiento de subvenciones anteriormente citados, y sólo en los supuestos previstos en la ley, se permite la concesión directa, caracterizada por la no exigencia del cumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia (artículo 22.2 de la LGS), que en su apartado a) señala expresamente como de concesión directa las subvenciones que estén previstas nominativamente en los presupuestos de la entidad, como es el caso.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deben aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en la LGS (artículo 17). Adicionalmente, según dicha Ley (artículo 9.4), el otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) La competencia del órgano administrativo concedente.
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.



- e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

Los requisitos y obligaciones del beneficiario de la subvención se establecen en los artículos 13 y 14 de la LGS.

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. No obstante, el apartado 3 del artículo 34 de la Ley General de Subvenciones permite que cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, puedan realizarse pagos a cuenta, y pagos anticipados, en cuyo caso podrá exigirse al beneficiario la constitución de garantías (artículo 43.2 RGS).

La LGS (artículo 19) establece que el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, y el artículo 17.3.m) de dicha Ley, recoge como uno de los extremos que deben contener las bases de concesión de las subvenciones, la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En relación con el proceso de justificación de las subvenciones, por exigencia de la LGS (artículo 32), el órgano concedente debe comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, estableciéndose en el artículo 31, los que se consideran gastos subvencionables.

Asimismo, tanto la LGS como el Reglamento (artículos 30.3 y 73.1) determinan que los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

La fiscalización de las subvenciones de concesión directa consiste en verificar en todos y cada uno de los expedientes, los aspectos siguientes:

- a) Que las concesiones directas de las subvenciones se amparan en alguna de las normas que, conforme a la legislación vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- b) Que las propuestas efectuadas se ajustan a la Ley General de Subvenciones, su Reglamento, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cervera De Pisuerga, las Bases de Ejecución del Presupuesto 2019 y si se encuentran entre las previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones.
- c) La acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en prohibición legal alguna para obtener la condición de beneficiario.

En las subvenciones nominativas, además de lo anterior:



- d) Que contaban con partida presupuestaria identificando el objeto y el beneficiario y que el objeto subvencionable no se encuentra comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Que cada una de estas últimas, cuenta con un expediente individualizado donde queda recogida toda la documentación del expediente. En las ya ejecutadas, correspondientes a transferencias/subvenciones del pasado ejercicio, se completa cada expediente con la documentación justificativa de la subvención y un informe jurídico y económico de Intervención, fiscalizador de cada subvención concedida.

El artículo 8.1 de la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno de 9 de diciembre, dispone que los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título (entre las que se encuentran las entidades locales) “deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación: [...] c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios”. Resulta de aplicación a las subvenciones convocadas o concedidas a partir de 1 de enero de 2016 (disposición transitoria décima de la Ley 15/2014 de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativas). Alertar que la falta de suministro de información por parte de las administraciones se tipifica como infracción grave y, por consiguiente, puede dar lugar a la imposición de una sanción económica.

La Ley General de Subvenciones impone la obligación en su artículo 20 de remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias para el otorgamiento de subvenciones y sobre las subvenciones y ayudas públicas concedidas con el fin de que dicha plataforma opere como sistema de publicidad.

## **FISCALIZACIÓN DE INGRESOS**

Según dispone el artículo 106 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), las Entidades Locales tienen autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas Locales y en las Leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los supuestos expresamente previstos en aquella.

La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria se ejerce a través de Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos propios y de Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección.

El procedimiento de aprobación y modificación de las Ordenanzas fiscales dispone de una regulación específica en el propio Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

*Sesión Plenaria 06/2020*



(TRLHL), contenida en la Sección II (Imposición y ordenación de tributos locales) del Capítulo III (Tributos) del Título I (Recursos de las haciendas locales). Asimismo, el artículo 16.1 del TRLHL, determina el contenido de las Ordenanzas fiscales y otros aspectos de interés como los siguientes:

- Las Ordenanzas fiscales no podrán reconocer más beneficios fiscales que los expresamente previstos por la ley (artículo 9.1 TRLHL).
- Los acuerdos de establecimiento de tasas deberán adoptarse a la vista de informes técnico-económicos (artículo 25 TRLHL).
- La aprobación de las Ordenanzas fiscales corresponde al Pleno de la Corporación (artículo 21.d) y e), 33.b y 123 d) y g) de la LBRL.

Bajo dichas premisas legales, la participación del órgano interventor en la fiscalización del procedimiento de aprobación o modificación de las Ordenanzas fiscales resulta preceptiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 del TRLHL.

En la fiscalización de ingresos se verifican, con carácter general, si la liquidación que se gira está amparada por Ordenanzas Fiscales, si se gira por el órgano competente y si se efectúa su toma de razón en contabilidad. En la devolución de ingresos, el informe que lo justifica y la consulta previa de si mantiene deudas con la propia Entidad y en la elaboración de padrones o listas cobratorias, el informe de la persona encargada de su ejecución.

## OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

La potestad autoorganizativa de que disponen las entidades locales se ejercita mediante la disposición de normas de ámbito interno que detallan la estructura organizativa, las funciones asignadas a las distintas unidades administrativas y los procedimientos, todo ello dentro de los límites establecidos en la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación.

Sería conveniente, y en particular dentro del control interno que debe llevarse a cabo en el ámbito de la intervención, la elaboración de algún manual que permitiera conocer con claridad qué funciones se han de ejercer, en qué plazos y atendiendo a qué trámites, lo que otorgaría una adecuada estandarización en el ejercicio de las funciones, una seguridad al personal interviniente y evitaría que el cambio en los ocupantes de los puestos suponga una pérdida de operatividad.

Sería igualmente deseable, en relación con la actividad de las personas con responsabilidades en el ámbito de la Intervención, que se facilitara la documentación con la antelación suficiente para poder ejercer adecuadamente las comprobaciones propias de la fiscalización previa. Entendiendo como suficiente, dada la ausencia de norma reguladora específica, la prevista con carácter general en la Ley 39/2015 para la emisión de informes y que es



el mismo previsto con esa misma finalidad en el ámbito de la Administración del Estado (Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre).

## **REGISTRO DE FACTURAS E INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. MOROSIDAD.**

La Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, estableció en su artículo 5, la obligatoriedad por parte de las Entidades Locales, de llevar un registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas, a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos. La gestión de dicho registro corresponde, según este precepto, a la Intervención u órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad.

Dicho precepto fue derogado por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y sustituido por el artículo 10 de esta Ley, cuyo texto es el siguiente:

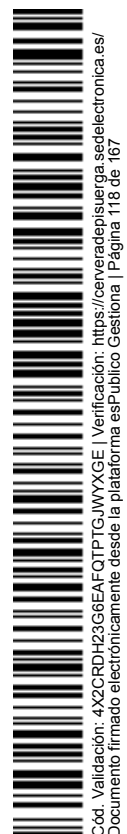
“Artículo 10. Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.

Los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas:

1. Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.
2. Elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.”

Añadiendo el artículo 12.2 de la citada Ley 25/2013, de 27 de diciembre, que anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. En el caso de las Entidades Locales, este informe será elevado al Pleno.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su redacción dada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, después de disponer que las actuaciones de las Administraciones Públicas están sujetas al principio de sostenibilidad financiera (artículo 4 en su redacción dada por la LO 6/2015), define ésta como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa



Europea. Entendiéndose que existe sostenibilidad de la deuda comercial, cuando el periodo medio de pago a los proveedores no supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad. Para el cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera las operaciones financieras se someterán al principio de prudencia financiera.

El artículo 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece la Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera, que, por lo que respecta al período medio de pago, dispone -en el apartado 6º, que las Administraciones Públicas deberán publicar su periodo medio de pago a proveedores y disponer de un plan de tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad. Las Administraciones Públicas velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del plan de tesorería.

Cuando el período medio de pago de una Administración Pública, de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, la Administración deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

- a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
- b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

Respecto a los plazos de pago en la Administración Pública, el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, dispone que el plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad.

El Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera fija el plazo máximo de pago



a proveedores en treinta días naturales y el inicio del cómputo de número de días de pago es el que figure en la fecha de aprobación de las certificaciones de obra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el presente informe debe ser elevado al Pleno de la Corporación.

### **TESORERÍA: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS Y PROGRAMA DE TESORERÍA**

El Plan de disposición de fondos, regulado en los artículos 187 y 65, respectivamente del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y Real Decreto 500/1990, constituye un instrumento orientado a facilitar una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad. La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería que se establezca por el Presidente de la Entidad, que en todo caso, habrá de recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, las cuales resultan coincidentes con la tradición normativa hacendística local.

Otro de los instrumentos previstos en la vigente normativa, relacionados con la gestión de la Tesorería, lo constituye el Plan o Programa de Tesorería, cuya formación resulta implícita a la función de Tesorería. El artículo 5.1.b) del R.D. 128/2018, considera como función de la Tesorería, la formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

La normativa sobre estabilidad presupuestaria, dictada a raíz de la redacción del artículo 135 de la Constitución, según la reforma aprobada el 27 de septiembre de 2011, ha incidido de manera sustancial en esta materia.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) ha alterado las prioridades de pago anteriormente señaladas, dado que establece la prioridad absoluta del pago de los intereses y el capital de la deuda pública frente a cualquier otro tipo de gasto (artículo 14).

A través de la modificación introducida por la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, se incorporó una nueva Disposición adicional cuarta a la Ley Orgánica 2/2012, obligando a las Administraciones Públicas a disponer de planes de tesorería que pongan de manifiesto su





capacidad para atender el pago de los vencimientos de deudas financieras con especial previsión de los pagos de intereses y capital de la deuda pública. La situación de riesgo de incumplimiento del pago de los vencimientos de deuda financiera, apreciada por el Gobierno a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, se considera que atenta gravemente al interés general procediéndose de conformidad con lo dispuesto en su artículo 26.

La Ley Orgánica 9/2013 de 20 de diciembre de control de la deuda comercial al sector público, modifica parcialmente el artículo 13 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que hace referencia a cómo se instrumenta el principio de sostenibilidad financiera en la administración e incluye un nuevo párrafo, el sexto, que determina que las administraciones públicas tienen que publicar su periodo medio de pago a proveedores y disponer de un Plan de Tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago de proveedores de forma que se asegure el cumplimiento del plazo máximo fijado en la normativa sobre morosidad. Y de acuerdo con su disposición adicional primera, "transcurrido un mes desde la entrada en vigor de esta ley todas las administraciones públicas y sus entidades y organismos vinculados o dependientes publicarán en su portal web su periodo medio de pago a proveedores (PMP)".

En la devolución de ingresos, la consulta previa de si mantiene deudas con la propia Entidad debiera efectuarse siempre.

### **URBANISMO. TIEMPOS DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS**

Las recomendaciones efectuadas en este ámbito son las siguientes:

- a) Agilizar, para todo tipo de licencias urbanísticas, los tiempos de tramitación.
- b) Facilitar el uso de la declaración responsable con amplios criterios que permitan el pronto inicio de la actividad, de forma acorde con lo declarado por el firmante.
- c) Fomentar la claridad, sencillez y transparencia de los procedimientos de tramitación de licencias.
- d) Coordinar los distintos departamentos municipales para los casos en que se necesita la obtención de licencias de actividades y de obras para la apertura de un establecimiento, de forma que se puedan tramitar y resolver simultáneamente.

Igualmente sería deseable la llevanza de uno o varios registros reguladores de los expedientes urbanísticos en tramitación comprensivos de las liquidaciones giradas y de las efectivamente cobradas con la finalidad de saber con exactitud las que se encuentran pendientes de cobro en cada momento. En el mismo sentido respecto a cualquier liquidación tributaria que se produzca. Respecto de los proyectos de reparcelación (y, en su caso, de los convenios



urbanísticos), son instrumentos que, en su inmensa mayoría, conllevan obligaciones de carácter económico o patrimonial para la Entidad. Por tanto, este tipo de expedientes debiera someterse al control de la Intervención municipal.

## CONCLUSIONES

Una vez puesto en conocimiento del Pleno, se dará traslado de esta información al Tribunal de Cuentas, al órgano encargado de la tutela financiera de la Comunidad Autónoma y a la Intervención General de la Administración del Estado, conforme dispone la legislación vigente.

La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas (Artículo 36.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local).

De conformidad con la previsión contenida en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Presidencia de la entidad local formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se ponen de manifiesto en este informe. Tal plan de acción se elaborará en el plazo máximo de tres meses desde la remisión de este informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, la persona responsable de llevarlas a cabo y el calendario de actuaciones a realizar. El plan de acción será remitido a Intervención para valorar si resulta adecuado o no para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos. La Presidencia informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico-financiera.

El pleno se da por enterado.

### **06 13 DACIÓN EN CUENTA PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO.**

#### **PUNTO 06 13**

Visto el PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO PARA 2020 elaborado por la Intervención Municipal que, en virtud de lo regulado por el artículo 31 del Real Decreto 424/2017, deberá ser remitido al Pleno para su conocimiento. Se da cuenta al Pleno Municipal del Plan Anual de Control Financiero para 2020, con el siguiente contenido.



## PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO

### AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA

#### EJERCICIO 2020

#### **B. INTRODUCCIÓN**

El 1 de julio entró en vigor el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017). En este Reglamento destaca, como novedad, la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una adecuada planificación del control financiero. Así, en su artículo 31 se establece lo siguiente:

- 1. El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.*
- 2. El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, se incluirán en el Plan las actuaciones referidas en el artículo 29.4 del Reglamento.*
- 3. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.*

#### **C. ÁMBITO Y CONTENIDO DEL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO**

De acuerdo con el apartado 1 del artículo 3 del RD 424/2017, el control interno de la actividad económico-financiera del sector público local, en el que además de la función interventora se incluye el control financiero, queda atribuido al órgano interventor de la Entidad Local.

Las formas del ejercicio del control financiero se enuncian en el apartado 1 del artículo 29 del RD 424/2017 del siguiente modo:

*El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.*



*Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.*

El apartado 2 del mismo artículo define el ámbito subjetivo y la extensión del control permanente:

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

*-El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.*

A su vez, el apartado 3 desarrolla el contenido de la auditoría pública a través de sus tres modalidades:

*-La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.*

*-La auditoría de cumplimiento, que tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.*

*-La auditoría operativa, que tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad-económico financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.*



En cuanto al ámbito subjetivo de su aplicación, el RD 424/2017 distingue entre la auditoría de cuentas, por una parte, y las auditorías de cumplimiento y operativa, por otra.

En relación con la auditoría de cuentas, el mismo artículo 29 establece que el órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales
- b) Las entidades públicas empresariales locales
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 del mismo Reglamento
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

Por lo que respecta a la auditoría de cumplimiento y a la auditoría operativa, el mismo artículo señala que se realizarán en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. Podría decirse que estas auditorías se configuran como una modalidad de control alternativa al control permanente y, en último término, a la función interventora, por cuanto su ámbito subjetivo de aplicación es exactamente aquella parte del sector público local a la que no alcanzan éstos.

### **3 OBLIGACIONES DE CONTROL FINANCIERO EN EL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA**

El Ayuntamiento de Cervera De Pisuerga se inscribe dentro de las Entidades que, de acuerdo con el artículo 39 del RD 424/2017, pueden acogerse al régimen de control simplificado.

Por su parte, el artículo 40 del citado Reglamento establece que las Entidades Locales acogidas al régimen de control interno simplificado ejercerán la función interventora, en sus dos modalidades de régimen ordinario y especial de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica de la Entidad Local, no siendo de aplicación obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 29 de este Reglamento y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal. A este respecto, el Ayuntamiento de Cervera De Pisuerga no cuenta con entidades respecto de las cuales dicho artículo 29 establece la obligación de efectuar auditoría de cuentas y cuya tipología se ha detallado en el punto 2.



Asimismo, el Ayuntamiento de Cervera De Pisuerga, en acuerdo de Pleno de fecha 22 de junio del 2018 aprobó, entre otros acuerdos:

- Incluir a esta Entidad dentro del régimen simplificado de control interno que regula el RD 424/2017.
- Aprobar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones.
- La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículo 219.4 del TRLHL y artículo 9 del RD 424/2017).

Adicionalmente, la IGAE ha aclarado en relación con el Título V del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, que una entidad sometida al régimen de control simplificado y que ha implantado la fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones, no está obligada a efectuar una fiscalización plena posterior de las mismas, al inscribirse estas actuaciones dentro del ámbito del control financiero. No obstante, cuando deba realizar auditorías de cuentas obligatorias o controles financieros derivados de una obligación legal, deberá elaborar el Plan Anual de Control Financiero tal y como recoge el artículo 31 del RDCIEL. Por ello, no debiendo realizar auditorías de cuentas obligatorias, debe no obstante aprobarse un Plan Anual de Control Financiero aun cuando los únicos controles financieros obligatorios a realizar por la entidad sean los derivados de una obligación legal, sin perjuicio de que en anualidades posteriores a 2020 se decidan incorporar al Plan Anual de Control Financiero que se apruebe de forma sucesiva, controles de forma voluntaria sobre la base de un análisis de riesgos.

#### **4. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2020**

Se formulan según lo expuesto en el punto 3, aquellas actuaciones a realizar por el órgano interventor derivadas de una obligación legal, agrupadas por leyes y su normativa de desarrollo.

##### **A) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL)**

- Informe de sostenibilidad financiera para el ejercicio de competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación (Art. 7.4 LRBRL).
- Informe relativo al cumplimiento de los principios previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) en el caso de creación de entes de ámbito territorial inferior al Municipio, carentes de personalidad jurídica, como forma de

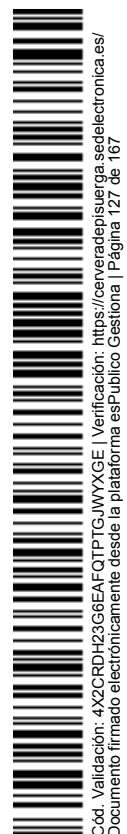


organización desconcentrada del mismo para la administración de núcleos de población separados (Art. 24 bis LRBRL).

- Informe de sostenibilidad financiera para la constitución de consorcios (Art. 57 LRBRL).
- Informe sobre las iniciativas populares, cuando éstas afecten a derechos y obligaciones de contenido económico de la entidad (Art. 70 bis LRBRL).
- Informe de sostenibilidad financiera de las propuestas de gestión directa de los servicios públicos de competencia local a través de entidad pública empresarial local o de sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública (Art. 85 LRBRL).
- Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias, en caso de que la entidad local proponga ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas (Art. 86 LRBRL).
- Informe de seguimiento del plan económico-financiero, en caso de que, por incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la corporación local hubiera formulado un plan a tenor de lo establecido en el artículo 21 de la LOEPSF (Art. 116 bis LRBRL).

**B) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo texto refundido se aprobó por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y su normativa de desarrollo.**

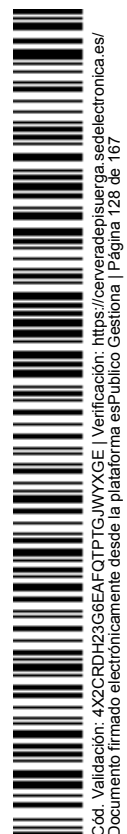
- Informe previo a la concertación o modificación de cualquier operación de crédito en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta (Art. 52 del TRLRHL).
- Informe previo a la concertación de operaciones de crédito a largo plazo por los organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes de la Entidad (Art. 54 del TRLRHL).
- Informe sobre el presupuesto general de la entidad local previo a su aprobación (Art. 168 del TRLRHL).
- Informe sobre las modificaciones presupuestarias por crédito extraordinario y suplemento de crédito de la Entidad Local (Art. 177.2 del TRLRHL y Art. 37 del RD 500 /1990).
- Informe sobre las modificaciones presupuestarias por crédito extraordinario y suplemento de crédito de los organismos autónomos (Art. 177.3 del TRLRHL y Art 37 RD 500/1990).



- Informe sobre ampliaciones de crédito (Art. 178 del TRLRHL).
- Informe sobre transferencias de crédito (Art. 179 del TRLRHL).
- Informe sobre generaciones de crédito (Art. 181 de TRLRHL).
- Informe sobre incorporación de remanentes de crédito (Art. 21 RD 500/1990).
- Informe previo a las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos, a incluir en las Bases de Ejecución (Art. 190 del TRLRHL y Art. 72 RD 500/1990).
- Informe sobre liquidación del Presupuesto de la Entidad Local (Art. 191 de TRLRHL).
- Informe sobre liquidación de los presupuestos de organismos autónomos (Art. 192 de TRLRHL).
- Informe previo a la revocación del acuerdo de reducción de gastos del nuevo presupuesto, adoptado en caso de liquidación del presupuesto anterior con remanente de tesorería negativo (Art. 193 de TRLRHL).
- Informe resumen anual dirigido a la Intervención General de la Administración del Estado sobre los resultados del control interno respecto de la gestión económica de la entidad local (Art. 213 de TRLRHL).
- Informe dirigido al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarios los reparos efectuados por el órgano interventor, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (Art. 218.1 de TRLRHL).
- Informe dirigido al Tribunal de Cuentas sobre las resoluciones y acuerdos adoptados por la presidencia de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (Art. 218.3 de TRLRHL).
- Informe dirigido al Pleno sobre el resultado del control financiero sobre la Entidad Local (Art. 220 TRLRHL).
- Informe acerca de la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias que contenga la memoria económica específica en las inversiones financieramente sostenibles (Disposición Adicional 16ª de TRLRHL).
- Informe dirigido al Ministerio de Hacienda sobre las inversiones realizadas en aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional 16ª de TRLRHL (Punto 8 de la D.A. 16ª del TRLRHL).
- Informe sobre los resultados obtenidos en el control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija (Art. 27.2 del RD 424/2017).

**C) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y su normativa de desarrollo.**

*Sesión Plenaria 06/2020*





- Informe sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia entidad y de sus organismos autónomos y entidades dependientes, en cuanto al presupuesto inicial y, en su caso, sus modificaciones (Art. 16.1 del REP).
- Informe anual sobre verificación del cumplimiento de los planes económico-financieros aprobados, en su caso (Art. 22 del REP).
- Informe de seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores (Art. 18.5 LOEPSF).
- Informe y comunicación de alerta a la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, en el caso de que se supere el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad durante dos meses consecutivos (Art. 18.5 LOEPSF).

**D) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley 40/2015 de 1 de marzo reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJAP)**

- Informe sobre la propuesta de declaración de medio propio y servicio técnico de las entidades integrantes del sector público local (Art. 86 LRJAP)
- Informe sobre la transformación de entidades integrantes del sector público local (Art. 87 LRJAP).
- Informe sobre el plan de redimensionamiento del sector público local (Art. 94 LRJAP).

**E) Actuaciones atribuidas al órgano interventor reguladas en otras normas**

- Informe sobre evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad (Art. 12 de la Ley 25/2013).
- Informe acreditativo de no existencia de deuda pendiente de liquidación con cargo al presupuesto municipal, en el caso de cesión gratuita de bienes (Art. 110.1.d) del Reglamento de Bienes).

El pleno se da por enterado.

**06 14 DACIÓN EN CUENTA INFORME DE MEDIOS.**

**PUNTO 06 14**

Se da cuenta del informe de medios para conocimiento del Pleno.

**INFORME MEDIOS**



Dña.. M<sup>a</sup> Adoración Puebla González, Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga con ocasión del Expediente sobre el Cierre y Liquidación del Presupuesto 2018, **PONER EN CONOCIMIENTO DE LA CORPORACIÓN EL ELEVADO VOLUMEN DE TRABAJO Y LA NECESIDAD DE CONTAR CON MÁS MEDIOS MATERIALES, TÉCNICOS Y PERSONALES**, con la finalidad de que se adopten medidas que puedan subsanar esta situación, elevo al Sr. Alcalde y al resto del equipo de gobierno el presente **INFORME**:

**PRIMERO: Desde** hace varios años, al albur de las constantes novedades y modificaciones legislativas, las tareas que actualmente tiene que desempeñar un Secretario-Interventor de un municipio de menos de 5.000 habitantes, se han incrementado cualitativa y cuantitativamente de manera exponencial, y muy poco tienen que ver con las de no hace tanto tiempo.

La Intervención Municipal se ha visto afectada, por un crecimiento en el volumen de trabajo, propiciada por:

-Ley 15/2010 de 5 de julio que modificó la ley de medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales, que obliga a las Corporaciones Locales a realizar informes sobre el cumplimiento de los plazos en el pago de obligaciones económicas con los proveedores.

-La Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, junto con las Órdenes HAP/2105/2012 de 1 de octubre y HAP/2082/2014 de 7 de noviembre, por las que se desarrollan las obligaciones de suministro de información, han introducido en el área de Intervención una serie de obligaciones trimestrales de suministro de información al Ministerio de Hacienda que han incrementado de manera considerable el trabajo:

- a) Remisión de la Ejecución Trimestral del Presupuesto.
- b) Remisión Trimestral del Período Medio de Pagos.
- c) Remisión del Plan Presupuestario a medio plazo.
- d) Remisión del Proyecto de Presupuesto
- e) Remisión del Presupuesto Municipal
- f) Remisión del Informe anual de Morosidad.



g) Remisión del expediente de la Liquidación del Presupuesto

-Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.

-Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

-Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

-Orden HAP/2075/2014 de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios para el cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales.

-Resolución de 19 de diciembre de 2018, por la que se publica el acuerdo de la Cámara de Cuentas sobre el procedimiento para la **remisión** de la información sobre la contratación formalizada, que incluye los contratos menores.

-Resolución de 10 de julio de 2015 por la que se publica el acuerdo del Tribunal de Cuentas sobre el procedimiento de **remisión** de información sobre acuerdos y resoluciones de las entidades locales contrarios a los **reparos** de la intervención local y anomalías en materia de ingresos.

-Resolución de 13 de enero de 2016, por la que se publica el Acuerdo de la Cámara de Cuentas por el que se regula la **rendición telemática de la Cuenta General** de las Entidades Locales a partir de 2015.

La Secretaría se ha visto afectada también en su volumen de trabajo, dada la necesidad de adaptación a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, lo cual supone una transformación en la forma de actuar de la Administración encaminada hacia la “Administración Electrónica” en sus relaciones con el ciudadano y con otras Administraciones, y que ha supuesto para el Ayuntamiento:

-La creación de la Sede Electrónica.

-La adaptación de todos los procedimientos administrativos del Ayuntamiento.



-La creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

La Ley 9/2017 de 8 noviembre de Contratos del Sector Público que cambia la filosofía de contratación de las Administraciones, supone un cambio considerable en la forma de licitar de la Administración, encaminada a la LICITACIÓN ELECTRÓNICA y hacia la contratación por LOTES como regla general, con Mesas de Contratación de carácter técnico, de manera que el contrato menor se contempla como excepcional y para necesidades puntuales.

Las Leyes de Transparencia, tanto estatal como autonómica, han supuesto también una elevada carga de trabajo, ya que se ha tenido que crear un Portal de Transparencia en el que volcar una serie de informaciones que deben estar en constante actualización.

La entrada en vigor del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS, y de la **Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos y Garantías de los Derechos Digitales**, también exige, en cada Administración Pública, el nombramiento de la figura del Delegado de Protección de Datos encargado de hacer cumplir la normativa en esta materia, así como un proceso de adecuación de los procedimientos administrativos a dicha normativa empezando con la elaboración de un Registro de Actividades de Tratamiento.

**La normativa se completa** con dos normas que afectan directamente a los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional:

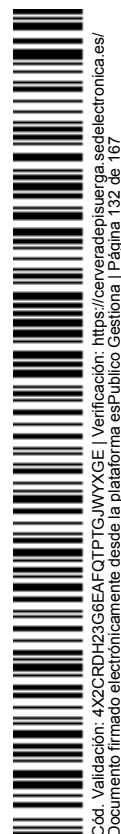
**-El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.**

Con esta regulación se prevé cubrir un vacío legal y hacer posible la aplicación generalizada de técnicas, como la auditoría en sus diversas vertientes, a las Entidades Locales en términos homogéneos a los desarrollados en otros ámbitos del sector público.

Es el artículo 3 el que al regular las formas de ejercicio establece que el control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la **función interventora y el control financiero**:

- LA FUNCIÓN INTERVENTORA TIENE POR OBJETO: Controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación:

-que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos,  
-así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven,



-y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

- EL CONTROL FINANCIERO tiene por objeto, verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar:

El cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada:

- por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia,
- y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. permanente y auditoría pública.

El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

El órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control.

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

El órgano interventor **DISPONDRÁ DE UN MODELO DE CONTROL EFICAZ y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.**

Hasta tal punto es importante que se disponga de los medios suficientes para el ejercicio del control interno por parte de la Intervención Municipal, que el Anexo I de la Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local, indica que igualmente, debe hacerse referencia en ese mismo apartado a si el órgano de control no ha dispuesto de los medios necesarios y suficientes para desarrollar el modelo de control eficaz al que se refiere el artículo 4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local -RCI-. Así, se expondrá, de forma motivada, qué actuaciones de control hubieran debido realizarse



para desarrollar el modelo de control eficaz y no han podido llevarse a cabo por no disponer de medios propios suficientes o por no haber podido acceder a la colaboración de medios externos.

Y en el Anexo II de la citada Resolución, relativo al modelo del informe resumen, en el apartado II (alcance del informe resumen), indica que se incluirá una somera referencia a las actuaciones de control realizadas en el ejercicio, que han sido la base para la elaboración del informe resumen. De considerarse oportuno puede incluirse en un anexo una relación detallada de las actuaciones de control permanente y auditoría pública realizadas durante el ejercicio. Asimismo, se dejará constancia en este apartado de si el órgano de control no ha dispuesto de los medios necesarios y suficientes para desarrollar un modelo de control eficaz en los términos que establece el artículo 4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local -RCI- .

**-El Real Decreto 128/2018, de 16 de Marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, totalmente en vigor.**

La norma desarrolla el régimen jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, reservando las funciones de Secretaría, Intervención y Tesorería a los FHN en todas las Corporaciones Locales.

Las Funciones de Secretaría aparecen descritas en su artículo 3:

Artículo 3 Función pública de secretaría

1. La función pública de secretaría integra la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
2. La función de fe pública comprende:
  - a) Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde o Presidente de la misma, y la asistencia a éste en la realización de la correspondiente convocatoria.
  - b) Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma a todos los componentes del órgano colegiado, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.
  - c) Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano



colegiado que deseen examinarla, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.

**d)** Asistir y levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en la letra a) y publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.

El acta se transcribirá por el Secretario en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico, autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.

No obstante, en el supuesto de que el soporte sea electrónico, será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

**e)** Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias.

Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.

**f)** Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la Entidad Local.

**g)** Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados en la normativa aplicable, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe al Alcalde o Presidente de la Entidad Local.

**h)** Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.

**i)** Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.

**j)** Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la Entidad Local en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.

**k)** Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, el Inventario de Bienes de la Entidad Local y, en su caso, el Registro de Convenios.

**l)** La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.

### **3.** La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:

**a)** La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la



celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

**b)** La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.

**c)** La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.

**d)** En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:

**1.º** Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.

**2.º** Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.

**3.º** Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria. **4.º** Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.

**5.º** Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**6.º** Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.

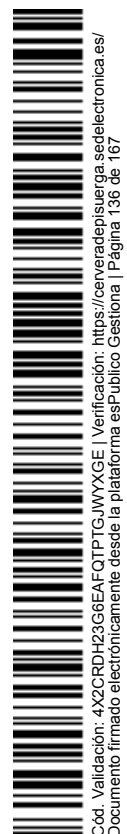
**7.º** Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

**e)** Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

**f)** Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

**g)** Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.

**h)** Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.





4. La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

Las Funciones de Control y Fiscalización aparecen descritas en su artículo 4:

Artículo 4 Función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y función de contabilidad

1. El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderá:

**a)** La función interventora.

**b)** El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

1.º El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.º El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

3.º La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

4.º La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto. económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

6.º Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

2. La función de contabilidad comprende:

**a)** Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

**b)** Formar la Cuenta General de la Entidad Local.

**c)** Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.

**d)** Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.



- e)** Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.
- f)** Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.
- g)** Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.
- h)** Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- i)** Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.
- j)** La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.
- k)** La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo, así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Las Funciones de Tesorería aparecen descritas en su artículo 5:

Artículo 5 Funciones de tesorería y recaudación

**1.** La función de tesorería comprende: **a)** La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.

**b)** El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:

**1.º** La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

*Sesión Plenaria 06/2020*



2.º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

4.º La suscripción de las actas de arqueo.

c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.

d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

e) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

2. La función de gestión y recaudación comprende:

a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.

b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.

c) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

d) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.

e) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

**SEGUNDO:** Sólo la lectura de los artículos 3, 4 y 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de Marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, atribuye a los Secretarios-Interventores, ya hace ver la cantidad ingente de funciones encomendadas al Secretario-Interventor que, unidos a la regulación que de la función interventora contiene los artículos 7 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector



Público Local, conduce a la conclusión inequívoca que dichas funciones son imposibles de asumir por un Secretario-Interventor que no cuente, no sólo con todos los medios técnicos e informáticos disponibles, sino que, no disponga de personal suficiente y cualificado en la materia.

**TERCERO:** El incremento de trabajo se ha visto afectado por las limitaciones y recortes en las plantillas de personal.

Las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado han establecido limitaciones a la posibilidad de incrementar la dotación de personal de nuevo ingreso en las Administraciones, de forma que la Tasa de Reposición de efectivos ha estado limitada.

Sólo se ha permitido la contratación de personal laboral temporal o de nombramientos interinos para satisfacer necesidades urgentes e inaplazables, para cubrir ciertos servicios y que, además de generar una considerable cantidad de trabajo en Secretaría por la necesidad de elaborar bases y sustanciar los procesos selectivos, no ha servido para mucho aparte de incrementar la carga de trabajo.

**CUARTO.-** La **situación de hecho** es que lo anterior, unido a la escasez de personal y personal cualificado en este Ayuntamiento, provoca por un lado, **la acumulación de expedientes** que se está produciendo especialmente en el área de secretaría e intervención y que dificulta que puedan tramitarse en el plazo que se considera idóneo, pero por otro lado y no menos importante, provoca que por parte de esta Secretaría-Intervención no se puedan llevar a cabo en tiempo y forma todas aquellas funciones que el Real Decreto 128/2018, de 16 de Marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, atribuye a los Secretarios-Interventores

#### **QUINTO. - POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR.**

Por parte de esta funcionaria se considera que las posibles medidas que pueden adoptarse para tratar de solventar, en parte, la escasez de medios personales y técnicos que afecta al Ayuntamiento, podrían ser:

##### **1ª.- ASISTENCIA MATERIAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.**

El Artículo 36 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, atribuye a las Diputaciones la asistencia técnica, económica y material para asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales. Público establece que los Servicios de Asistencia de las Diputaciones Provinciales asistirán a los pequeños municipios a los efectos previstos en la Ley.

##### **2ª. ANÁLISIS DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO (RPT): CREACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE PUESTOS A LAS NECESIDADES ACTUALES.**



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

El Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga aprobó la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del personal funcionario, y desde entonces no ha hecho ninguna modificación o actualización. Pero así mismo no se ha aprobado la Relación de Puesto de Trabajo del Personal Laboral.

Resulta conveniente una revisión de la RPT para tratar de adecuar la estructura organizativa del personal a las necesidades y servicios que se prestan.

Existen puestos en la RPT cuyas funciones no se corresponden con las actualmente desempeñadas o están incompletas.

Existe la necesidad de crear nuevos puestos en la RPT acorde con los servicios básicos que se prestan.

### **3ª.- CONVOCATORIA DE PLAZAS DE PERSONAL.**

La creación de nuevos puestos en la RPT y consiguiente incremento en la plantilla de personal necesita de la convocatoria pública de las plazas correspondientes, siempre que sea posible conforme a las directrices que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Existe un número importante de trabajadores declarados como temporales, e indefinidos no fijos. Es obligatorio para la administración convocar las correspondientes plazas con el objetivo de regularizar la situación provocada, y que deriva de sucesivos contratos.

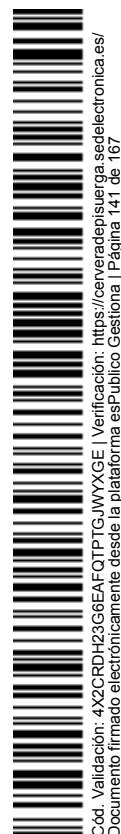
La convocatoria de plazas requiere de un importante trabajo de convocatoria, elaboración de bases de selección, actuación de Tribunales, publicaciones etc. Para lo cual será necesario contar con la asistencia de la Diputación Provincial.

Es cuanto tengo que informar con carácter general, y sin perjuicio de otros informes concretos sobre materias competencia de este funcionario.

El pleno se da por enterado.

### **06 15 DACIÓN EN CUENTA DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO.**

#### **PUNTO 06 15**



Por parte de la Sra. Secretaria se dan cuenta de los decretos de alcaldía sobre modificaciones presupuestarias

### DECRETO DE ALCALDÍA N° 2020-0082

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos n° 2020-01-GC en la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe *favorablemente* del Interventor General.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto en relación con los artículos 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9.2.d), 43 y 44 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos

#### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos n ° 2020-01-GC del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Alta Crédito Extraordinario: Aplicaciones de Gastos

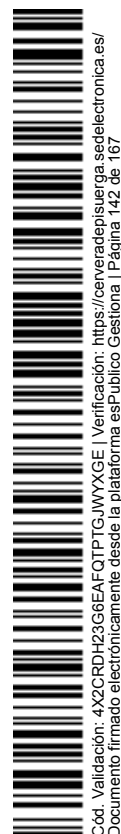
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación crédito	Créditos finales
<b>Progr.</b>	<b>Económica</b>				
165.	623.01	Sus. Luminaria por tecnología LED	0,00 €	434.269,00 €	434.269,00 €
		TOTAL	0,00 €	434.269,00 €	434.269,00 €

#### 2. ° FINANCIACIÓN

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en sus fines u objetivos.

Resolución favorable del IDAE estimada favorablemente de la ayuda formulada en el contexto del Real Decreto 616/2017 de 16 de junio por el que se regula la concesión directa de subvenciones a proyectos singulares de entidades locales que favorezcan el paso a una



económica baja en carbono en el marco del programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020. Nº de proyecto IDEA: FEDER-EELL-2019-000572.

### Alta Crédito Extraordinario; Aplicación de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
721	90		SUS LUMINARIA POR TECNG. LED.	434.269,00 €
			<b>TOTAL, INGRESOS</b>	434.269,00 €

### 3º JUSTIFICACIÓN

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

Resolución favorable del IDAE estimada favorablemente de la ayuda formulada en el contexto del Real Decreto 616/2017 de 16 de junio por el que se regula la concesión directa de subvenciones a proyectos singulares de entidades locales que favorezcan el paso a una económica baja en carbono en el marco del programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020. Nº de proyecto IDEA: FEDER-EELL-2019-000572.

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

### DECRETO DE ALCALDÍA Nº 2020-0356

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos nº 2020-02-GC en la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe *favorablemente* del Interventor General.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto en relación con los artículos 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9.2.d), 43 y 44 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos n º 2020-02-GC del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:



## Alta Crédito Extraordinario: Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
163	131.08	Personal Laboral MINEL/2020	0,00 €	44.329,32 €	44.329,32 €
920	131.01	Convenio Empleo MINEL/2020	0,00 €	8.108,00 €	8.108,00 €
163	160.07	Seguridad Social MINEL/2020	0,00 €	15.670,68 €	15.670,68 €
920	160.00.01	Convenio Empleo MINEL/2020	0,00 €	1.892,00 €	1.892,00 €
		TOTAL		70.000,00 €	70.000,00 €

### 2.º FINANCIACIÓN

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en sus fines u objetivos.

Resolución de 5 de junio de 2020, del Presidente del Servicio Público de empleo de Castilla y León, por la que se concede una subvención directa a los municipios mineros de Castilla y León para la realización de obras y servicios de interés general y social dentro del Plan de dinamización económica de los municipios mineros 2016-2020 (MINEL 2020).

### Alta Crédito Extraordinario; Aplicación de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
450	50	07	SUB JCYL MINEL/2020	70.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	70.000,00 €

### 3º JUSTIFICACIÓN

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:





Resolución de 5 de junio de 2020, del Presidente del Servicio Público de empleo de Castilla y León, por la que se concede una subvención directa a los municipios mineros de Castilla y León para la realización de obras y servicios de interés general y social dentro del Plan de dinamización económica de los municipios mineros 2016-2020 (MINEL 2020).

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

### DECRETO DE ALCALDÍA Nº 2020-0382

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos nº 2020-03-GC en la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe *favorablemente* del Interventor General.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto en relación con los artículos 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9.2.d), 43 y 44 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos

#### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos nº 2020-03-GC del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Alta Crédito Extraordinario: Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	131.00	Personal Laboral	14.990,98 €	3.145,42 €	18.136,40 €
342	160.00	Seguridad Social	5.452,08 €	854,58 €	6.306,66 €
		TOTAL		4.000,00 €	

IACIÓN



Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en sus fines u objetivos.

Decreto de 13 de julio 2020 de la Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia, por la se que convocan subvenciones a ayuntamiento y entidades locales menores de esta provincia destinadas a la compensación del incremento de los gastos realizados para la apertura de piscinas de su titularidad con motivo del COVID-19.

### **Alta Crédito Extraordinario; Aplicación de Ingresos**

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
461	30		SUB DIPUT. GASTOS PIS	4.000,00 €
			<b>TOTAL, INGRESOS</b>	<b>4.000,00 €</b>

### **3º JUSTIFICACIÓN**

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

Decreto de 13 de julio 2020 de la Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia, por la se que convocan subvenciones a ayuntamiento y entidades locales menores de esta provincia destinadas a la compensación del incremento de los gastos realizados para la apertura de piscinas de su titularidad con motivo del COVID-19.

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

### **06 16 INFORMACIÓN CONTABLE SOBRE:**

#### **PUNTO 06 16**

#### **A. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE TESORERÍA CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE 2020.**

Dada cuenta de la comunicación enviada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el día 28 de abril del 2020 de los datos correspondientes al informe del primer trimestre de 2020, de Evaluación de cumplimiento de objetivos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, del que debe tener conocimiento el Pleno de la Corporación, y que supone que el Presupuesto en ejecución de este Ayuntamiento:

Sesión Plenaria 06/2020



- Cumple el objetivo de la Estabilidad Presupuestaria.
- La Corporación cumple con el objetivo de la Regla de Gasto de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2012. Esta valoración se emite sin perjuicio del cumplimiento o incumplimiento establecido en el Plan Económico Financiero (PEF).
- El nivel de deuda viva es 0,00.

## **B. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE 2020.**

Dada cuenta del Informe de Intervención sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de obligaciones de la Entidad Local, correspondientes al primer trimestre de 2020, cuyo importe es el que a continuación se indica, y que ha sido enviado al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el día 28 de abril del 2020, a través de la aplicación digital de su Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales, la Corporación queda enterada.

INFORME SOBRE EL PAGO MEDIO DE PROVEEDORES:

Ratio operaciones pagadas: -19,40.

Ratio operaciones pendientes: 83,72

Periodo medio pago Trimestral: 27.91

## **C. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE TESORERÍA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE 2020.**

Dada cuenta de la comunicación enviada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el día 28 de julio del 2020 de los datos correspondientes al informe del segundo trimestre de 2020, de Evaluación de cumplimiento de objetivos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, del que debe tener conocimiento el Pleno de la Corporación, y que supone que el Presupuesto en ejecución de este Ayuntamiento:

- Cumple el objetivo de la Estabilidad Presupuestaria.
- La Corporación cumple con el objetivo de la Regla de Gasto de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2012. Esta valoración se emite sin perjuicio del cumplimiento o incumplimiento establecido en el Plan Económico Financiero (PEF).
- El nivel de deuda viva es 0,00.



**D. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE 2020.**

Dada cuenta del Informe de Intervención sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de obligaciones de la Entidad Local, correspondientes al segundo trimestre de 2020, cuyo importe es el que a continuación se indica, y que ha sido enviado al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el día 28 de julio del 2020, a través de la aplicación digital de su Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales, la Corporación queda enterada.

**INFORME SOBRE EL PAGO MEDIO DE PROVEEDORES:**

Ratio operaciones pagadas: -13,16

Ratio operaciones pendientes: 95,71

Periodo medio pago Trimestral: 27.97

**06 17 PROPOSICIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PSOE DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA SOLICITAR A LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL CONJUNTA PARA TODAS LOS PROYECTOS DE GRANJAS INDUSTRIALES PORCINAS DE LA EMPRESA DECAMED TRADING S.L.L**

La proposición es presentada por todos los grupos políticos municipales de manera conjunta.

**PUNTO 06 17**

Se da lectura a la proposición presentada por el Grupo Municipal del Partido Socialista.

**PROPOSICIÓN PARA SOLICITAR A LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL CONJUNTA PARA TODOS LOS PROYECTOS DE GRANJAS INDUSTRIALES PORCINAS DE LA EMPRESA DECAMED TRADING, S.L.**

Los concejales integrantes del Grupo Socialista del Ayuntamiento de Cervera, al amparo de lo establecido en el art. 97 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales formulan, para su discusión y, en su caso, aprobación en el siguiente pleno ordinario a celebrar en el mes de julio de 2020, la siguiente PROPOSICIÓN:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**



La empresa DECAMED TRADING, S.L., ha proyectado para la provincia de Palencia, en su zona nororiental, la construcción de 14 macrogranjas porcinas.

La finalidad de dichos proyectos, el tamaño de las mismas, su diseño y su estrategia de situación en pueblos muy pequeños, muchos de ellos pedanías o juntas vecinales, su impacto no solo en esas comarcas, si no en las aldeañas y en todas la ribereñas aguas abajo y la experiencia acumulada de este tipo de explotaciones ganaderas super-intensiva y sus repercusiones en las zonas donde se instalan en cuanto a olores, consumos de agua, contaminación del suelo y acuíferos, emisión de gases de efecto invernadero, posibles focos de infección y creadoras de una ganadería lejana a la ganadería familiar y sostenible, tan arraigada en nuestra provincia y que sí fija población y riqueza tal y como se expresa en la Agenda 2030 de la ONU, hacen que el Estudio de Impacto Global deba de ser algo fundamental y de un sentido común.

No bastando con esto, y con el gran tamaño individual de una sola factoría (lenguaje usado en sentencia de 10 de diciembre de 2019 del Tribunal Superior de Justicia de Aragón), esta empresa propone la realización de 14 macrogranjas con 113.000 animales, nada más y nada menos, en una zona de menos de 40 kms de distancia, lo que hace que el impacto en toda la comarca de los ríos Ojeda y Boedo, por ende a la zona superior del río Pisuerga y el Canal de Castilla, puede tener consecuencias irreparables en una breve espacio de tiempo.

Esta concentración en esas ubicaciones, la promoción por parte de una sola empresa y la igualdad tan absoluta de los proyectos (igualdad que raya con lo técnicamente aceptable) hace que estemos ante un único proyecto que se trocea en varios para intentar eludir trámites o facilitar modificaciones de ley, si bien la realidad será otra bien distinta.

La Ley 21/2018 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental establece, en el art. 35, la obligatoriedad del promotor a elaborar el estudio de impacto ambiental estableciendo la identificación, descripción, análisis y, si procede, cuantificación de los posibles efectos significativos directos o indirectos, secundarios, acumulativos y sinérgicos del proyecto sobre los siguientes factores: La población, la salud humana, la flora, la fauna, la biodiversidad, la geodiversidad, el suelo, el subsuelo, el aire, el agua, el medio marino, el clima, el cambio climático, el paisaje, los bienes materiales, el patrimonio cultural y la interacción entre todos los factores mencionados, durante las fases de ejecución, explotación y, en su caso, durante la demolición o abandono del proyecto.

Es por eso que PEDIMOS que

1. La Junta de Castilla y León realice una EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL GLOBAL Y CONJUNTA para todos los proyectos de granjas industriales de la empresa DECAMED TRADING, SL, pues no son proyectos aislados sino un conjunto interrelacionado, valorándose como una acumulación de impactos ambientales.



2. Dar traslado del acuerdo al Presidente de la Junta de Castilla y León, al Consejero de Fomento y Medio Ambiente y a los Portavoces de los Grupos Políticos con representación en las Cortes de Castilla y León.

## DEBATE

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la propuesta presentada de manera conjunta por todos los grupos municipales, que la Corporación acuerda aprobar por unanimidad de votos a favor el acuerdo:

## VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: Ninguna.

## **06 18 PROPOSICIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PSOE DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA SOLICITAR A LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN LA APERTURA DE TODOS LOS CONSULTORIOS MÉDICOS LOCALES DE NUESTRA PROVINCIA.**

### PUNTO 06 18

Se da lectura a la proposición presentada por el Grupo Municipal del PSOE

## **PROPOSICIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO SOCIALISTA PARA SOLICITAR A LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN LA APERTURA DE TODOS LOS CONSULTORIOS MÉDICOS LOCALES DE NUESTRA PROVINCIA.**

Los concejales integrantes del Grupo Socialista del Ayuntamiento de Cervera, al amparo de lo establecido en el art. 97 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales formulan, para su discusión y, en su caso, aprobación en el siguiente pleno ordinario a celebrar en el mes de julio de 2020, la siguiente PROPOSICIÓN:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor de la fase 2 de la desescalada en todo nuestro territorio, la Junta de Castilla y León debe proceder a la reapertura de los consultorios locales de nuestra provincia. Es



necesario normalizar la asistencia sanitaria por lo que la Junta de Castilla y León debe reabrir todos los consultorios locales con todas las garantías, y por supuesto, cumpliendo las exigencias y protocolos de seguridad dictados por las autoridades sanitarias.

En este sentido, el Grupo socialista está enormemente preocupado por las declaraciones que viene realizando la Consejera de Sanidad, tales como que “la asistencia telefónica ha llegado para quedarse”. Por otra parte, su constante celebración de los valores de la telemedicina y la teleasistencia resultan absolutamente incomprensible e, incluso, delirantes cuando se refiere a territorios que en un alto porcentaje no tienen conexión a internet o esta es muy precaria.

La Consejería de Sanidad publicó en su portal de comunicación oficial el pasado 27 de abril, dentro de un capítulo denominado “FUTURO” el siguiente párrafo:

“Estos meses iniciales de 2020 han visto como los profesionales y sistemas sanitarios han sido capaces de implantar modelos de actuación y atención que, unas semanas antes de esta epidemia podían considerarse como poco probables: la telemedicina y las consultas telefónicas han pasado a ser lo normal”.

Pues bien, decir que la “telemedicina y las consultas telefónicas han pasado a ser lo normal” nos parece, cuanto menos, preocupante y nos hace dudar de si la verdadera intención de la Junta de Castilla y León no será aprovechar las circunstancias excepcionales dadas por la pandemia para tratar de imponer su proyecto de reforma sanitaria del medio rural, contra el que nuestro grupo y nuestro partido nos hemos manifestado abiertamente contrarios.

No ayuda, en absoluto, a aliviar nuestra preocupación la inundación de carteles y avisos oficiales que están sufriendo los consultorios locales de nuestro medio rural, ya en la fase 2 de desescalada. Se limitan a solicitar a los pacientes que se abstengan de acudir a los consultorios y que se limiten a llamar a los teléfonos indicados, sin la menor alusión al modo de vuelta a la normalidad de la asistencia sanitaria en nuestros consultorios rurales.

La asistencia telefónica ha cumplido el objetivo en una situación excepcional como la del confinamiento, pero la Junta de Castilla y León no puede establecerla como forma ordinaria de consulta médica, y menos aún el concepto de telemedicina, irreal en nuestro territorio. Es esencial que el personal sanitario vuelva a atender a sus pacientes de manera presencial, algo especialmente importante teniendo en cuenta su función clave en la desescalada: tanto en la detección temprana de positivos y rastreo de contactos, como en la atención sanitaria ordinaria a pacientes agudos y crónicos.

Con estos antecedentes, da la impresión de que la Junta de Castilla y León podría tener intención de aprovechar las actuales circunstancias dadas por la emergencia sanitaria para implantar su modelo de asistencia sanitaria en el medio rural, negando así a la inmensa mayoría de



consultorios locales del medio rural la presencia de médicos y enfermeras en su horario de consulta establecido. Esta situación no será admisible, ya que supondría dar carta de normalidad a la situación de absoluta restricción en que han quedado los consultorios locales durante estos meses.

Todos los ciudadanos de la provincia de Palencia, vivan donde vivan, tienen que tener garantizados los mismos derechos y oportunidades y, por lo tanto, también los del mundo rural deben tener una asistencia médica de calidad, continua y cercana.

Además, en las actuales circunstancias sanitarias tendría aún menos sentido que los consultorios médicos permanezcan cerrados. Así pues, es necesario que las personas que viven en los pueblos de nuestra provincia y, por supuesto, de toda Castilla y León, puedan volver a disponer de una consulta médica presencial en su municipio.

Por todo ello, desde el Grupo Socialista de la Diputación de Palencia proponemos para su aprobación la adopción del siguiente acuerdo:

Instar a la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León a realizar las labores necesarias para la reapertura inmediata de todos los consultorios médicos locales de nuestra provincial, cumpliendo todas las garantías de seguridad dictadas por las autoridades sanitarias.

## DEBATE

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la propuesta presentada por el grupo municipal del PSOE, que la Corporación acuerda aprobar por diez de votos a favor, y una abstención.

## VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: diez, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: una; Sra., Peña de la Hera

## **06 19 PROPOSICIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PSOE DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA SOLICITAR AL GOBIERNO DE ESPAÑA A QUE UNA VEZ FINALIZADO EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA**





## **INCLUYA A TODOS LOS AYUNTAMIENTOS CON PASADO MINERO EN LOS CONVENIOS DE TRANSICIÓN JUSTA PARA LOS TERRITORIOS MINEROS.**

### PUNTO 06 19

Se da lectura a la proposición presentada por el Grupo Municipal del PSOE

### **MOCIÓN PARA INSTAR AL GOBIERNO DE ESPAÑA A QUE UNA VEZ FINALIZADO EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA INCLUYA A TODOS LOS AYUNTAMIENTOS CON PASADO MINERO EN LOS CONVENIOS DE TRANSICIÓN JUSTA PARA LOS TERRITORIOS MINEROS.**

Los concejales integrantes del Grupo Socialista del Ayuntamiento de Cervera, al amparo de lo establecido en el art. 97 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales formulan, para su discusión y, en su caso, aprobación en el siguiente pleno ordinario a celebrar en el mes de julio de 2020, la siguiente PROPOSICIÓN:

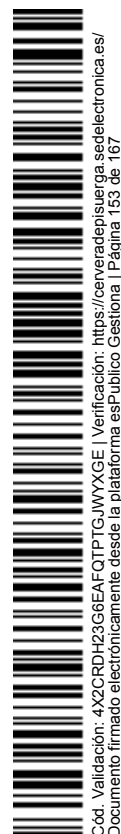
#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La propuesta de delimitación territorial de los Convenios de Transición Justa en la Comunidad de Castilla y León, de mantenerse como aparece inicialmente redactada, tendría como resultado que quedasen excluidos algunos municipios palentinos considerados como muy afectados por la minería del carbón, por las sucesivas disposiciones sobre la reactivación de las comarcas minera del carbón y , en particular, por el anexo 1 del R.D. 675/2014.

Un total de 5 municipios en nuestra provincia no se ven incluidos en la citada propuesta: Barruelo de Santullán, Castrejón de la Peña, Cervera de Pisuerga, La Pernía y Santibáñez de la Peña. A los que se deben añadir: Brañosera, Dehesa de Montejo y San Cebrián de Mudá cuyo pasado minero resulta incontestable.

Dicha situación viene provocada, de modo no solo exclusivo pero si determinante, por la utilización del criterio temporal del 31 de diciembre de 2018 para evaluar los impactos del cierre de la minería del carbón, sin aplicar suficientes criterios correctores que tengan en consideración que numerosas explotaciones de carbón de la Comunidad de Castilla y León cerraron antes de dicha fecha, fijada por Decisión Comunitaria 2010/787/CE para las explotaciones receptoras de ayudas al cierre durante el periodo 2010-2018.

La utilización del criterio corrector de pertenencia al ámbito municipal del anexo 1 del R. D. 675/2014, resulta imprescindible para poder dar solución a la problemática expuesta, máxime si consideramos que, aunque los Convenios de Transición Justa sean una herramienta del Plan Estatal de Acción Urgente 2019-2021 para el mantenimiento del empleo afectado por los cierres



de explotaciones y centrales, lo cierto es que el empleo relativo a las explotaciones mineras ya se ha perdido en su totalidad, y gran parte del mismo con anterioridad al 31 de diciembre de 2018.

Aun cuando dicha delimitación tenga carácter preliminar, siendo por tanto susceptible de verse ampliada a lo largo de los denominados procesos participativos, por coherencia con los próximos Planes Territoriales de Transición Justa que debe elaborar cada Estado Miembro para optar a recibir Fondos Comunitarios para la Transición Justa, la necesidad de dar certidumbre al territorio y la urgencia de suscribir los Convenios de Transición Justa en nuestra Comunidad hacen imprescindible solventar esta situación a la mayor brevedad.

Y después del trabajo realizado desde ACOM durante el último año intentando rectificación por parte del Ministerio para que los municipios reseñados quedasen dentro de la delimitación territorial, y siendo la respuesta desde el Ministerio negativa.

Presentamos al Plenos del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO para su debate y votación:

. Instar al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y al Gobierno de España a que, una vez finalizado el proceso de participación pública, incluyan todos los ayuntamientos del anexo 1 del real decreto 675/2014 y a los municipios de: Brañosera, Dehesa de Montejo y San Cebrían de Mudá, cuyo pasado minero es notorio, en los Convenios de Transición Justa para los territorios mineros.

. Dar traslado de este acuerdo a la Ministra de Transición Ecológica y el Reto Demográfico, al Presidentes de la Junta de Castilla y León y a los Portavoces de Grupos Políticos del Congreso, Senado y de las Cortes de Castilla y León.

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la propuesta presentada por el Grupo Municipal del PSOE, que la Corporación acuerda aprobar por siete votos a favor, y cuatro abstenciones, el acuerdo:

### VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: siete, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: cuatro; Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce.



**06 20 PROPOSICIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA ADOPTAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA MINIMIZAR LOS NEGATIVOS EFECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL COVID-19 EN NUESTRO MUNICIPIO.**

**PUNTO 06 20**

La portavoz del Partido Popular Dña. María Victoria Álvarez Somoano, lee la proposición presentada por su grupo municipal:

**PROPUESTA DE ACUERDO QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA A ADOPTAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA MINIMIZAR LOS NEGATIVOS EFECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL COVID-19 EN NUESTRO MUNICIPIO**

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales desea elevar al Pleno Municipal la siguiente propuesta de acuerdo:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El grupo municipal popular ante la situación tan problemática y difícil que está padeciendo nuestro municipio, debido a la pandemia originada por el COVID-19, el grupo del Partido Popular del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga solicita la adopción de medidas extraordinarias por parte del Ayuntamiento para hacer frente al impacto económico y social del COVI-19.

**PROPUESTAS**

PRIMERA. - Bonificar a autónomos, empresarios y particulares afectados por ERTES y despidos y a negocios que hayan visto reducidas sus ventas en un 50% por el COVID-19 en nuestro municipio, el 100% de la tasa de abastecimiento de agua, alcantarillado y recogida de residuos, correspondiente a los recibos que se giran en el primer semestre de 2020, medidas que se deberán prolongar el tiempo que dure esta situación.

El importe de los que ya hayan sido cobrados, será devuelto en su totalidad.

SEGUNDO. - Prolongar el pago del impuesto del IBI hasta el 31 de diciembre de 2020 rebajando el tramo del pago de este impuesto de totalidad de los vecinos del municipio al mínimo permitido, 0,40.



TERCERO. - Bonificar al 100% la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público, especialmente las relativas a letreros, carteleras, terrazas, toldos, etc.

CUARTO. - Bonificar al 75% los contratos de arrendamiento o concesiones de explotación de los inmuebles de titularidad municipal afectados por las medidas adoptadas por el Gobierno:

Piscina municipal.

Mercado de abastos.

Camping municipal.

Etc.

QUINTO. - Flexibilizar las estrictas normas del principio del confinamiento de manera inmediata en nuestro municipio de Cervera de Pisuerga respecto a la diversidad de trabajos agrícolas, permitiendo a la población que dispone de huertos domésticos, acudir a prepararlos y cuidarlos, pudiendo así aprovechar la producción para el consumo propio tan necesario en algunas familias.

## DEBATE

Tras el debate, a continuación, la portavoz del Partido Popular retira la moción presentada.

### **06 21 PROPOSICIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA CREAR UNA COMISIÓN FORMADA POR TODOS LOS GRUPOS POLÍTICOS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTACTO CON LOS AFECTADOS ECONÓMICAMENTE Y SOCIALMENTE DEL MUNICIPIO DE CERVERA DE PISUERGA POR EL COVID-19.**

#### PUNTO 06 21

La portavoz del Partido Popular Dña. María Victoria Álvarez Somoano, lee la proposición presentada por su grupo municipal:

### **PROPUESTA DE ACUERDO QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA CREAR UNA COMISIÓN FORMADA POR TODOS LOS GRUPOS POLÍTICOS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTACTO CON LOS AFECTADOS ECONÓMICAMENTE Y SOCIALMENTE DEL MUNICIPIO DE CERVERA DE PISUERGA POR EL COVID-19**

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Propuesta de Acuerdo:

*Sesión Plenaria 06/2020*



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

En la actual situación provocada por el COVID-19 los negocios y vecinos de nuestro Municipio se enfrentan a importantes pérdidas estos meses y situaciones de ERTES, lo que crea un estado de incertidumbre y preocupación.

Son unas circunstancias totalmente nuevas que están pasando factura a la mayoría de los negocios, empresas y muchos particulares del municipio.

Estamos viviendo una crisis que está trastocando la vida y el futuro de muchos Cerveranos, situación que preocupa muchísimo a los Concejales del Grupo Popular. Por este motivo el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga presenta la siguiente:

## PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO Instar al Gobierno Local a crear una Comisión formada por todos los Grupos Políticos del Ayuntamiento para el mantenimiento de contactos y reuniones con las Asociaciones existentes en el Municipio y Particulares afectados por el COVID-19 y así poder escuchar su problemática en intentar llegar a soluciones entre todos.

## DEBATE

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la propuesta presentada por el Grupo Municipal del Partido Popular, que la Corporación acuerda aprobar por cinco votos a favor, y seis abstenciones, la propuesta presentada:

## VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: cinco de los Sres. y Sras., Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce. Iglesias Sierra.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: seis; de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Peña de la Hera.

## **06 22 PROPOSICIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS 21 MUNICIPIOS CON TRADICIÓN MINERA DE LA PROVINCIA DE PALENCIA A LOS CONVENIOS DE TRANSICIÓN JUSTA.**

## PUNTO 06 22



El Sr. Don. Urbano Alonso Cagigal, lee la proposición presentada por su grupo municipal:

## **MOCIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS 21 MUNICIPIOS CON TRADICIÓN MINERA DE LA PROVINCIA DE PALENCIA A LOS CONVENIOS DE TRANSICIÓN JUSTA**

Que presenta el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Cervera, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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, para su elevación y debate en el Pleno de la Corporación.

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Nuestra provincia cuenta con una importante tradición minera, especialmente en la zona norte, vinculada a los municipios de la Montaña Palentina. El nuevo modelo energético supone un cambio radical en el papel del carbón en el mix productivo, conllevando su desaparición.

Por ello, resulta imprescindible defender dos principios básicos: una transición justa, tanto en términos temporales, como económicos, y una reconversión de las zonas afectadas para que se potencien nuevos nichos de empleo y oportunidades. El objetivo para por garantizar la sostenibilidad económica y demográfica de estos municipios.

Actualmente, se encuentra en periodo de participación pública el convenio de Transición Justa Guardo-Velilla. Se trata de un instrumento promovido por el Gobierno de España, en el marco del Plan de Acción Urgente de la Estrategia de Transición Justa.

Sin embargo, este instrumento sólo contempla a cuatro municipios palentinos: Guardo y Velilla, a los que se añaden Villalba de Guardo (por afectación de empleo) y Mantinos (por un principio de coherencia territorial).

Consideramos que este planteamiento es insuficiente porque aparece vinculado a un criterio poco ambicioso. Solo contempla aquellos municipios que contaban con explotaciones mineras o centrales térmicas de carbón a 31 de diciembre de 2018, pudiendo sumarse otros según unas condiciones más restrictivas.

Palencia cuenta con 21 municipios de tradición minera. Muchos de ellos vieron cerrar esta actividad con anterioridad a 2018, por lo que deberían ser destinatarios de estas medidas de transición. También incluimos a los Ayuntamientos que, por su proximidad geográfica, encontraban en la minería una fuente importante de población y de desarrollo.

La consideración de estas 21 localidad no es aleatoria: responde a una doble vertiente normativa.



- Por un lado, lo contemplado en el Real Decreto 675/2014, de 1 de agosto, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas para el impulso económico de las comarcas mineras del carbón. Contempla un listado de 7 municipios palentinos. Conocidos como grupo 1, con una mayor incidencia en términos laborales: Barruelo de Santullán, Castrejón de la Peña, Cervera de Pisuerga, Guardo, La Pernía, Santibáñez de la peña y Velilla del Río Carrión.
- Por otro lado, atendiendo al Real Decreto 1112/2007 de 24 de agosto que, aunque se encuentra derogado, fija un listado adicional de otros 14 municipios, conocidos como grupo 2, por su proximidad geográfica: Aguilar de Campóo, Brañosera, Congosto de Valdavia, Dehesa de Montejo, Mantinios, Mudá, Olmos de Ojeda, Payo de Ojeda, Polentinos, Respenda de la Peña, Salinas de Pisuerga, San Cebrián de Mudá, Triollo y Villalba de Guardo.

Defendemos la incorporación de todos ellos al Convenio de Transición Justa. Cabe reseñar que este Convenio carece de consignación económica, basándose en la definición de una serie de actuaciones para, en una segunda fase, buscar la financiación necesaria.

Toda la zona minera palentina ha de recibir una atención integral, algo que, en primera instancia, se consigue a través de este Convenio. En segunda instancia, puede servir de base para la inclusión de toda esta zona geográfica en los Planes Territoriales de Transición Justa, una herramienta que podrá optar a Fondos Europeos de hasta 307 millones de euros. A nuestro juicio, resulta necesario que coincida el ámbito territorial del Convenio de Transición Justa con el Futura Plan Territorial.

Por todo ello, el grupo Popular en el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, eleva al Pleno de la Corporación las siguientes,

## PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN

1. Instar al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico a que incluya en los Convenios de Transición Justa a los 21 municipios de tradición minera de la provincia de Palencia, en lugar de los cuatro previstos en la delimitación territorial inicial del Convenio Guardo-Velilla, sin exclusión de ningún tipo.
2. Dar traslado del presente acuerdo al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

## DEBATE



Tras el debate, a continuación, se somete a votación la propuesta presentada por el Grupo Municipal del Partido Popular, que la Corporación acuerda no aprobar, la propuesta presentada por seis votos en contra, y cinco, votos a favor:

#### VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: cinco de los Sres. y Sras., Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce. Iglesias Sierra.

Votos en contra: seis; de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barreda Estrada, Peña de la Hera

Abstenciones: Ninguna

#### **06 23 MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA INCREMENTAR LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL**

#### **PUNTO 06 23**

La portavoz del Partido Popular lee la moción presentada por su Grupo Municipal:

#### **MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL PROVINCIAL POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA INCREMENTAR LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL**

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Cervera, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Propuesta de Moción para INCREMENTAR DE FORMA PROGRESIVA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL Y PARA QUE MODIFIQUE LA NORMATIVA AUTONÓMICA SOBRE PROVISIÓN TEMPORAL DE DICHS FUNCIONARIOS.

#### ANTECEDENTES

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, consagra como funciones necesarias en todas las Corporaciones Locales, y reservadas a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, las funciones de secretaría, intervención y tesorería.

*Sesión Plenaria 06/2020*





La Ley Y/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, fue objeto de modificación añadiendo el artículo 92 bis, por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que reguló un nuevo régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, con la finalidad de garantizar la profesionalidad y eficacia de las funciones de control interno de las Entidades Locales, precisando un ulterior desarrollo reglamentario que se ha hecho efectivo con la publicación del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, que deroga el anterior régimen establecido en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

Pese a disponer de una nueva normativa que regula el régimen jurídicos de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en Castilla y León por las características de su planta municipal, definida por la existencia de numerosos municipios y entidades locales menores, la mayoría de ellos con escasa población, la situación de falta de cobertura de los puestos reservados es un hecho evidente y preocupante en todas las provincias de la Comunidad Autónoma y, se agrava, especialmente, en determinadas provincial y zonas de la comunidad.

Los ayuntamientos de nuestros municipios, especialmente los más pequeños, en numerosas ocasiones, tienen graves dificultades para la provisión de los puestos reservados a estos funcionarios, encontrándose en situaciones de falta de cobertura de estos puestos reservados que dificultan el funcionamiento ordinario de estos corporaciones locales, en cuestiones tan importantes como la fe pública, el asesoramiento legal, el control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, la contabilidad, la tesorería y la recaudación.

Esta situación de movilidad y transitoriedad en el ejercicio de las funciones, causa grave perjuicio en el funcionamiento ordinario de la actividad municipal, implicando una parálisis de su actividad política y de gestión administrativa que, además de limitar las funciones de asesoramiento legal, de control y fiscalización interna, la gestión económica-financiera y presupuestaria, así como la función de contabilidad, dificulta enormemente el cumplimiento de las obligaciones de estas entidades locales con el resto de las administraciones (rendición de cuentas, remisión presupuesta, información fiscal, etc...), todo lo cual repercute, directamente, en los servicios públicos y en la atención a los vecinos de estos municipios, principalmente los de clase tercera (Secretaría Intervención) que en la mayoría de las ocasiones, son el único funcionario del Ayuntamiento, siendo su labor fundamental para el funcionamiento municipal.

El Gobierno de España, tiene que ser consciente de las grandes necesidades de cobertura de estos puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en Castilla y León, de las graves consecuencias en el funcionamiento de la Administración local y el quebranto de la actividad municipal que provoca esta situación, por lo que es preciso que en los próximo años, complemente las medidas normativas ya dictadas, con un



incremento significativo de las ofertas de empleo público de estos puestos reservados, especialmente los de clase tercera, Secretaría-Intervención, que permita reducir progresivamente la temporalidad de los nombramientos (alta tasa de interinidad y acumulaciones) y dar estabilidad a la actividad política y el funcionamiento de los municipios en su gestión ordinaria.

Por otro lado, a la vista de la situación descrita en relación con la cobertura de estos puestos de trabajo, se hace preciso que la Junta de Castilla y León, en el ámbito de sus competencias en esta materia, actualizase la normativa que regula en la Comunidad Autónoma el régimen jurídico de provisión temporal de los habilitados de carácter nacional que desempeñan las funciones de secretaría e intervención de nuestras corporaciones locales, agilizando al máximo los procedimientos que garanticen la cobertura de sus puestos y mejorando con ello el servicio público a los vecinos.

A tal fin se formula siguiente,

### PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN

1. El Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, insta al Gobierno de España a incrementar, de forma progresiva, la Oferta de Empleo Público para la cobertura de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de clase tercera (Secretaría Intervención), de forma que al final de la legislatura, al menos la mitad de los puestos de la Comunidad Autónoma con esta clasificación tengan una cobertura con “carácter definitivo”.
2. El Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, insta a la Junta de Castilla y León a modificar la normativa autonómica que regula la provisión temporal de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional que desempeña las funciones de secretaría e intervención en nuestras corporaciones locales para agilizar los procedimientos de cobertura de sus puestos”.

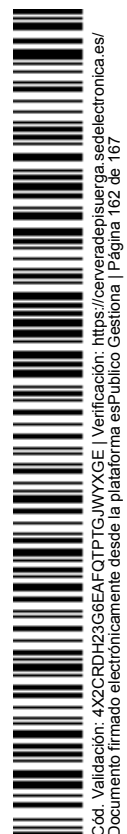
### DEBATE

Tras el debate, a continuación, se somete a votación la moción presentada por el Grupo Municipal del Partido Popular, que la Corporación acuerda aprobar por unanimidad de votos a favor el acuerdo:

### VOTACIÓN

Resultado de la votación: Votos a favor: Once, de los Sres. y Sras. Ibáñez Díaz, Ruiz San Millán, Monge Alonso, Cabeza de la Fuente, Barrera Estrada, Álvarez Somoano, Megia López, Alonso Cagigal, Cabeza Doce, Peña de la Hera, Iglesias Sierra.

*Sesión Plenaria 06/2020*



Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: Ninguna.

**06 24 MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA INSTAR AL GOBIERNO DE ESPAÑA A NO APROPIARSE DE LOS RECURSOS DE LAS ENTIDADES LOCALES.**

**PUNTO 06 24**

El Sr. D. Urbano Alonso Cagigal, pide la retirada de punto del orden del día de la moción presentada por el Grupo Municipal del Partido Popular.

**06 25 MOCIÓN URGENTES**

**PUNTO 06 25**

El Sr Alcalde explica que hay una moción urgente presentada por el Grupo Municipal Vox, interviene su portavoz para explicar la urgencia, y el resto de los grupos políticos, manifiestan que no ven la urgencia de la moción, por lo que el Sr. Iglesias Sierra la retira.

**06 26 RUEGOS Y PREGUNTAS.**

**PREGUNTAS GRUPO MUNICIPAL VOX**

- PREGUNTAS FORMULADAS POR ESCRITO POR EL PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL VOX.
- 1. En qué situación se encuentra el arreglo de los bordillos de la C/ Matías Barrio y Mier, presentado por el grupo VOX el 27 de noviembre de 2019 en las oficinas del Ayuntamiento de Cervera de Pisuegra y posteriormente en el pleno ordinario de 4 de febrero de 2020 mediante presenta formulada al Sr. Alcalde quedando pendiente de arreglo por falta de personal en aquel momento.

**RESPUESTA DEL TENIENTE ALCALDE**

- 2. En cuanto al asunto de la fuente Deshondonada deseamos conocer en que situación se encuentran los siguientes extremos:
  - Que medidas se han tomado o se van a tomar para asegurar y mejorar la captación de aguas del Municipio de Cervera de Pisuegra.



- Que mediadas se han tomado o se van a tomar para evitar la peligrosidad que conlleva el pozo existente en el manantial.
- Y por último que creemos importante que se han hecho o se van a hacer para cumplir con la Ley vigente respecto al cercado y limitaciones de uso de la citada fuente por su interés de uso público.

### RESPUESTA DEL SR ALCALDE

3. Como conocemos por vecinos el descontento respecto al estado de deterioro y mala conservación en que se encuentra el cementerio “Fuentecilla” queremos saber que medidas se han tomado o se van a tomar para corregir dicha situación.

### RESPUESTA DEL SR. TENIENTE ALCALDE

4. Siendo el Parque Fluvial de la Barcena un lugar de esparcimiento y real atractivo de nuestro municipio queremos saber si existe un plan o programa de conservación y mantenimiento integral del mismo.

### RESPUESTA DEL TENIENTE ALCALDE

5. El grupo de VOX de acuerdo con su programa electoral presento en las oficinas del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga con fecha 30 de septiembre de 2019, propuesta para gestionar y obtener la aprobación de las tasas correspondientes a las compañías eléctricas cuyas líneas pasan por el termino municipal de Cervera de Pisuerga, es decir, Cervera y sus pedanías, adjuntando la información en su día obtenida de nuestras gestiones con el bufete especializado en este tema “Mijares y Abogados”. Nos interesa conocer lo siguiente:

- En qué situación actualmente se encuentra el citado asunto.
- De acuerdo con nuestras indagaciones sabemos que así mismo, como en el caso de las líneas eléctricas estarían afectadas a tasas similares las compañías de distribución y transporte de gas, para que se tenga en cuenta.
- 

### RESPUESTA SR. ALCALDE

- PREGUNTAS FORMULADAS POR ESCRITO POR LA PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR.

### PREGUNTAS PARTIDO POPULAR



1. Ante la previsible llegada de la vuelta al colegio de nuestros niños y jóvenes. ¿Tiene previsto el Ayuntamiento colaborar con los centros educativos del municipio ante las posibles necesidades extraordinarias que puedan surgir debido a la situación actual de pandemia que padecemos?

[RESPUESTA SRA. RUIZ SAN MILLÁN](#)

2. Este fin de semana pasado todos hemos podido comprobar el elevado número de autocaravanas que hemos recibido en nuestro municipio. ¿Ante esta situación nos surge la preocupación por saber si ustedes son conscientes de ello? ¿Están actuando de alguna manera en el control de los espacios que ocupan? Limpieza, desinfección, etc.

[RESPUESTA DEL SR. ALCALDE](#)

3. Hemos podido comprobar que el llamado paseo de Vado, ha sido reparado. ¿Nos pueden decir quien lo ha reparado y si el terreno afectado por la reparación pertenece exclusivamente a Cervera?

[RESPUESTA DEL SR. ALCALDE](#)

4. Vemos que el tiempo pasa y que el equipo de gobierno no se decide a promover la entrega de “la medalla de oro de Cervera” a nuestro club de futbol. Después de exigir esta entrega de forma incomprensible cuando gobernaba el Partido Popular, en plena campaña electoral con un evidente sesgo partidista que acusaban al PP de no agradecer el equipo su labor. Ahora les preguntamos otra vez, ¿Cuándo piensan hacer esta entrega? ¿Usted no agradece la labor del equipo?

[RESPUESTA SR. CABEZA DE LA FUENTE](#)

5. Dentro del bando que han redactado para la utilización de las piscinas ustedes incorporan un punto en el que se prohíbe la práctica de topless para las mujeres. Nosotros del PP pensamos que esta prohibición no es lega, ¿ustedes piensan que sí?

[RESPUESTA SR. CABEZA DE LA FUENTE](#)



- Pregunta oral del Sr. Alonso Cagigal. Si han hablado entre el equipo de gobierno, si están dispuestos a hacer ese préstamo de los ingresos de los remanentes líquidos de tesorería de este Ayuntamiento al gobierno o no lo van hacer

#### RESPUESTA DEL SR. ALCALDE

RUEGOS

#### RUEGO DEL SR. ALONSO CAGIGAL

Les rogamos debido a esta situación que ese remante que tiene el Ayuntamiento, que se haga como decía antes el portavoz del Vox , con que estamos de acuerdo, que se invierta para ir mejorando y renovando la tubería de la fuente Deshondonada, ya que es una emergencia de la que todos somos consciente de ello y que todos tenemos que tirar del carro , por lo que rogamos que ese remanente en vez de dárselo al gobierno lo disfrutemos los vecinos de Cervera en unas mejores instalaciones y condiciones del agua.

#### RESPUESTA DEL SR. ALCALDE

#### RUEGO DE LA SRA. PEÑA DE LA HERA

Se ha publicado una foto de presentación de la feria de Naturcyl en Ruesga y ya es la tercera vez que pasa que no aparece el Alcalde de Cervera de Pisuerga, yo ya lo he trasladado a mi grupo ya que la Consejería la lidera Ciudadanos, pero rogaría que se trasladar la petición a la Diputación para que se cuente con el alcalde de Cervera en las próximas ediciones ya que el alcalde en su territorio tiene que ser el principal representante.

#### RUEGO DE LA SRA. ÁLVAREZ SOMOANO

Hubo la presentación de unos libros en la Casona, y la situación era de meter miedo, ya que había muchísima gente, mucho más aforo, no se guardaba distancia, lo que se pide es priorizar la seguridad de las personas en próximos eventos, y si han que pararle o hacerle de otra manera. Por lo que ruega que se priorice la seguridad de las personas a la realización del evento.

#### RUEGOS SRA. ÁLVAREZ SOMOANO

El tema de la limpieza un poco mas de apurar la limpieza, ya que están las calles, los sitios esta bastante de pasada todo, entonces se pide que ahora que hay gente en el Ayuntamiento este un poco más lustroso las calles por que por todos los sitios hay hierba, papeles en las orillas



Hacer un acceso al paseo del rio por donde la pasarela de los pisos de la entrada de Aguilar ya que la gente entra por la hierva

### CIERRE SESIÓN

Finalmente, el Sr. Alcalde levantó la sesión, siendo las veinte tres horas y dieciséis minutos, de la que se extiende la presente acta que será trascrita al libro de las del Pleno, y firmada por él y por mí, la Secretaria, que certifico.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

