

DIA 27 DE MAYO DE 2021

Sr. Alcalde-Presidente

D. Miguel Zamora Saiz.

Sres/as. Concejales/as

D. Juan Picazo Picazo.

D. Juana Serrano Moreno.

D^a. Laura Cuartero Blesa.

D^a. Francisco José Córdoba Monedero.

D^a. Ana María Sanchiz López.

D. Florencio Alfaro Simarro.

D^a. Carmen Isabel Tendero Lozano.

D. Gabino Aroca Belmonte

D^a. Adoración Bartolomé Igualada.

D^a. María de los Llanos Picazo Garrido.

D. Ángel Polo Gómez.

D^a. María Inocencia Lozano Gómez.

En el Salón de sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

Debidamente convocados, y notificados en forma del Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar, se reunieron bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. MIGUEL ZAMORA SAIZ, en primera convocatoria, los señores expresados al margen que integran la mayoría de los componentes de la Corporación, para celebrar sesión ORDINARIA.

Excusaron su Asistencia

Sr. Secretario interino.

D. Jesús García Sánchez.

Siendo las 20:01 horas, la Presidencia declaró abierto el acto.

Sra. Interventora-acctal.

D^a. Ángeles García Serrano.

ORDEN DEL DIA

I. PARTE RESOLUTORIA.

- 1.- Aprobación, si procede, actas sesiones anteriores.
- 2.- Aprobación, si procede, Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha y la Mancomunidad Mancha del Júcar para el sostenimiento de los gastos del Centro de la Mujer, años 2021 y 2022.
- 3.- Aprobación, si procede, Iniciación Trámites para la Declaración de Bien de Interés Cultural. Categoría Bien Inmaterial, del Carnaval de Tarazona de La Mancha.
- 4.- Aprobación, si procede, Proyecto de Obras de Terminación de las Obras de Urbanización del Polígono Industrial “Cuesta Blanca” de Tarazona de La Mancha.
- 5.- Aprobación, si procede, Convenio de Colaboración con Cruz Roja Española.
- 6.- Aprobación, si procede, Modificación de Créditos nº 6/2021, Suplemento de Créditos.
- 7.- Aprobación, si procede, Modificación de Créditos nº 7/2021, Créditos Extraordinarios.

8.- Dación de Cuenta del Informe Resumen de Control Financiero ejercicio 2.020.

9.- Dación de Cuenta del Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2.021.

10.- Mociones y Proposiciones.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTION POR EL PLENO.

1.- Comunicaciones y Disposiciones Legales.

2.- Decretos de Alcaldía.

3.- Ruegos y Preguntas.

I. PARTE RESOLUTORIA.

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.

Se presenta para su aprobación el **Acta N° 4** de la sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de abril de 2021.

A continuación, se procede a la votación del Acta N° 4, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2021, siendo aprobada por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), **aprobándose el Acta N° 4**, correspondiente a la sesión ordinaria **de fecha 29 de abril de 2021.**

SEGUNDO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA Y LA MANCOMUNIDAD MANCHA DEL JÚCAR PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS GASTOS DEL CENTRO DE LA MUJER, AÑOS 2021 Y 2022.

Visto que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha forma parte de la Mancomunidad Mancha del Júcar, de la cual forman parte además los municipios de Barrax, Fuensanta, La Gineta, Minaya, Montalvos y Villalgordo del Júcar.

Visto que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha solicita con carácter bianual la subvención del Instituto de la Mujer de Castilla – La Mancha para la gestión del funcionamiento de Centros de la Mujer, el cual presta servicio a la zona AB-10, en la cual están integrados todos los municipios que pertenecen a la Mancomunidad Mancha del Júcar.

Visto que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha asume una serie de gastos por el funcionamiento del Centro de la Mujer que deben ser soportados entre los diferentes municipios en los que este Centro presta sus servicios.

Visto que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, tiene que hacer frente a unas cuotas por su participación en la Mancomunidad Mancha del Júcar en función de los servicios que recibe y de su número de habitantes.

Visto que con fecha 7 de mayo de 2021, el Pleno de la Mancomunidad Mancha del Júcar aprobó el citado convenio, por unanimidad de los asistentes,

Dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda de fecha 21 de mayo de 2021.

El Sr. Alcalde explica que puesto que el Centro de la Mujer da servicio a los 7 pueblos que forman parte de la Mancomunidad, con esto se pretende tener la seguridad de que se van a cobrar las cuotas correspondientes a los gastos del Centro, una vez que se han revisado los gastos que genera.

D. Gabino Aroca afirma que lo que se cambia es que en lugar de que cada pueblo pague su cuota, que sea la Mancomunidad la que lo haga, aunque expone que este Ayuntamiento únicamente recibe un servicio de dicha Mancomunidad, y que por otro lado, lo que viene de subvención de la Junta de Comunidades no cubre los sueldos del personal del Centro, y recuerda que el resto de pueblos no participan en ese exceso de salarios, por lo que es el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha el que soporta esa diferencia de sueldo.

El Sr. Alcalde le responde que son conscientes de que el Ayuntamiento asumió al personal del Centro y que forman parte de la plantilla de nuestro Ayuntamiento, siendo conscientes de que es Tarazona quién asume la diferencia, y que además en la legislatura anterior fueron sensibles a las reivindicaciones del personal del Centro.

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha y la Mancomunidad Mancha del Júcar para el sostenimiento de los gastos del Centro de la Mujer, años 2021 y 2022, y que se adjunta como anexo a este Acuerdo.

Segundo.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma del mencionado Convenio.

Tercero.- Dar traslado a la Mancomunidad Mancha del Júcar.

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA Y LA MANCOMUNIDAD MANCHA DEL JÚCAR PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS GASTOS DEL CENTRO DE LA MUJER.

TARAZONA DE LA MANCHA, mayo de 2021

REUNIDOS

De una parte **Don Miguel Zamora Saiz** Alcalde – Presidente del Excmo. **Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha**.

De otra parte **D. José Manuel Núñez Núñez** Presidente de la **Mancomunidad Mancha del Júcar**.

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en ejercicio de las facultades que, para la firma de Convenios, en nombre de las entidades que representan, tienen conferidas.

MANIFIESTAN

Primero.- Que la Mancomunidad Mancha del Júcar está integrada por los siguientes municipios: Barrax, Fuensanta, La Gineta, Minaya, Montalvos, Tarazona de La Mancha y Villalgordo del Júcar.

Segundo.- Que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha solicita con carácter bianual la subvención del Instituto de la Mujer de Castilla – La Mancha, para la gestión del funcionamiento de Centros de la Mujer, para el Centro de la Mujer de Tarazona de La Mancha, el cual debe prestar servicio a la zona AB-10, en la cual están integrados los municipios de Barrax, Fuensanta, La Gineta, Minaya, Montalvos, Tarazona de La Mancha y Villalgordo del Júcar. Siendo la última solicitud para el período 2021/2022.

Tercero.- Que el personal que presta sus servicios en el Centro de la Mujer (actualmente Asesora Jurídica, Psicóloga y Trabajador Social) es personal propio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

Cuarto.- Que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha asume una serie de gastos por el funcionamiento del Centro de la Mujer que se considera que deben ser soportados entre los diferentes municipios en los que presta servicio el Centro de la Mujer, y que coinciden con los municipios integrantes en la Mancomunidad Mancha del Júcar.

Por todo ello, dentro del marco legal citado, formalizan el siguiente convenio con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO

El presente convenio tiene por objeto regular la cooperación de ambas partes para el funcionamiento de un Centro de la Mujer, con sede en la localidad de Tarazona de la Mancha, y el reparto de los gastos comunes a todos los municipios que integran la Mancomunidad, en función del número de habitantes de cada municipio, que se realizará a través de dos liquidaciones anuales, por parte de la Mancomunidad Mancha del Júcar, en la primera quincena de los meses de Junio y Diciembre de cada año natural.

El Centro dará cobertura a los municipios de Barrax, Fuensanta, La Gineta, Minaya, Montalvos, Tarazona de La Mancha y Villalgordo del Júcar.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS

El objetivo del Centro es ofrecer a las mujeres de forma rápida y gratuita información sobre sus derechos e igualdad de oportunidades, facilitando la orientación y asesoramiento en materia jurídica, psicológica, servicios sociales y asociacionismo, realizando actividades y programas que permitan la plena incorporación de la mujer en la vida social, superando desigualdades y cualquier tipo de discriminación.

TERCERA: PERSONAL DEL CENTRO

El Centro de la Mujer contará con los/as profesionales necesarios/as para la consecución y desarrollo de los objetivos establecidos en la estipulación segunda.

El personal será contratado por el Ayuntamiento de Tarazona de la Mancha siendo de entera responsabilidad del mismo las obligaciones derivadas de la contratación.

CUARTA: FINANCIACION

Para sufragar los gastos previstos inherentes al funcionamiento del Centro de la Mujer y la realización de los objetivos establecidos en la estipulación segunda, cada entidad local aportará la parte correspondiente a los gastos comunes, en función de su número de habitantes (Anexo 1), estableciéndose la liquidación de los gastos, a través de dos cuotas anuales que se liquidarán por parte de la Mancomunidad Mancha del Júcar, en la primera quincena de los meses de Junio y Diciembre de cada año natural, que se destinarán a sufragar los gastos previstos en el Anexo 2.

QUINTA: FORMA DE PAGO

La cuantía prevista correspondiente para cada Ayuntamiento (Anexo 2), será liquidada en dos períodos por la Mancomunidad Mancha del Júcar a cada Ayuntamiento integrante de la misma, según el siguiente calendario, y según las cuantías establecidas en los Anexos 3 y 4 del presente Convenio:

- Primera quincena del mes de junio de 2021 (primer 50% de los gastos **anuales**).
- Primera quincena del mes de diciembre de 2021 (segundo 50% de los gastos **anuales**)
- Primera quincena del mes de junio de 2022 (50% de los gastos **anuales**)
- Primera quincena del mes de diciembre de 2022 (50% de los gastos **anuales**)

Al Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, no se realizará liquidación alguna, puesto que soporta los gastos establecidos en el Anexo 2, al ser el responsable de la contratación de los profesionales del Centro y de soportar inicialmente los gastos comunes necesarios para el funcionamiento del Centro de la Mujer.

La Mancomunidad Mancha del Júcar, restará las cuantías que le correspondan al Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha de las cuotas que a éste le correspondan aportar a la Mancomunidad, para lo cual se procederá a recalcular la cuota mensual a abonar por parte del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha a la Mancomunidad Mancha del Júcar, teniendo en cuenta los ingresos que le corresponderían por los gastos comunes de mantenimiento del Centro de la Mujer.

SEXTA: VIGENCIA DE CONVENIO

Desde el 1 de Enero de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2.022.

Y en prueba de conformidad, firman el presente convenio en el lugar y fecha antes citado.

Alcalde – Presidente
del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha

Presidente de la Mancomunidad
Mancha del Júcar

Fdo. Miguel Zamora Saiz

Fdo: José Manuel Núñez Núñez

ANEXO 1

Nº de Habitantes para reparto gastos comunes

HABITANTES

MONTALVOS.....	97 Hb.
LA GINETA.....	2.512 Hb.
FUENSANTA.....	297 Hb.
VILLALGORDO DEL JÚCAR.....	1.094 Hb.
TARAZONA DE LA MANCHA.....	6.235 Hb.
MINAYA.....	1.501 Hb.
BARRAX.....	1.833 Hb.
POBLACIÓN TOTAL	13.576 Hb.*

* Cifras facilitadas por la Mancomunidad Mancha del Júcar para el cálculo de las cuotas de los municipios en dicha Mancomunidad para el ejercicio 2021.

ANEXO 2
Gastos ANUALES comunes del Centro de la Mujer

Mantenimiento e inspección ascensores	381,00 €
Suministros	53,00 €
Toner impresoras	163,00 €
Publicaciones	2.030,00 €
Gastos Impresoras	1.038,00 €
Mantenimiento Informático	1.210,00 €
Suministro eléctrico Iberdrola	3.326,00 €
Suministro eléctrico Curenergía	203,00 €
Mantenimiento Centralita	1.776,00 €
Necesidades Técnicas Eventos	702,00 €
Gastos eventos	743,00 €
Correos	2.193,00 €
Gastos diversos	759,00 €
TOTAL GASTOS	14.576,00 €

ANEXO 3
Gastos ANUALES comunes del Centro de la Mujer y liquidaciones semestrales 2021

AYUNTAMIENTO	GASTOS ANUAL	Liquidación Junio (50%)	Liquidación Diciembre (50%)
BARRAX	1.969,00 €	984,50 €	984,50 €
LA GINETA	2.698,00 €	1.349,00 €	1.349,00 €
FUENSANTA	319,00 €	159,50 €	159,50 €
MINAYA	1.612,00 €	806,00 €	806,00 €
MONTALVOS	104,00 €	52,00 €	52,00 €
TARAZONA DE LA MANCHA	6.689,00 €	0,00 €	0,00 €
VILLALGORDO DEL JÚCAR	1.175,00 €	587,50 €	587,50 €

ANEXO 4
Gastos ANUALES comunes del Centro de la Mujer y liquidaciones semestrales 2022

AYUNTAMIENTO	GASTOS ANUAL	Liquidación Junio (50%)	Liquidación Diciembre (50%)
BARRAX	1.969,00 €	984,50 €	984,50 €
LA GINETA	2.698,00 €	1.349,00 €	1.349,00 €
FUENSANTA	319,00 €	159,50 €	159,50 €
MINAYA	1.612,00 €	806,00 €	806,00 €
MONTALVOS	104,00 €	52,00 €	52,00 €
TARAZONA DE LA MANCHA	6.689,00 €	0,00 €	0,00 €
VILLALGORDO DEL JÚCAR	1.175,00 €	587,50 €	587,50 €

TERCERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, INICIACIÓN TRÁMITES PARA LA DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL. CATEGORÍA BIEN INMATERIAL DEL CALENDARIO FESTIVO INVERNAL Y CARNAVAL DE TARAZONA DE LA MANCHA.

Debido al arraigo de la festividad del Carnaval en Tarazona de La Mancha, con una historia de siglos de antigüedad, existiendo incluso una Ordenanza de Buen Gobierno del año 1899, en el que se regulaban algunos aspectos relacionados con el Carnaval.

De conformidad con la Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla – La Mancha, en la que se regula el procedimiento para la Declaración de Bien de Interés Cultural.

Dictaminado favorablemente por la Junta de Portavoces, de fecha 21 de mayo de 2021.

El Sr. Alcalde recuerda que era uno de los compromisos del Equipo de Gobierno, y quiere agradecer el voto favorable del resto de los Grupos Municipales.

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la solicitud para la Declaración de Bien de Interés Cultural. Categoría Bien Inmaterial del Calendario Festivo Invernal y Carnaval de Tarazona de La Mancha.

SEGUNDO.- Realizar los trámites necesarios para que el presente acuerdo sea efectivo.

CUARTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, PROYECTO DE OBRAS DE TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL “CUESTA BLANCA” DE TARAZONA DE LA MANCHA.

Visto que con fecha 25 de junio de 2009, se aprobó el expediente de contratación de las obras de urbanización del Polígono Industrial “Cuesta Blanca” de Tarazona de La Mancha, incluido el proyecto de urbanización, por importe de 7.639.635,48 euros, más el IVA correspondiente, lo que suponía un total de 8.861.977,16 euros.

Visto que con fecha 22 de enero de 2010, el Pleno del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha adjudicó el contrato por importe de 5.347.744,84, más el IVA correspondiente, realizándose la firma del contrato con fecha 1 de febrero de 2010.

Visto que con fecha 27 de enero de 2011, el Pleno del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha aprobó la modificación del Proyecto de Urbanización, pasando éste a tener un importe total de adjudicación de 6.185.241,38 euros, más el IVA correspondiente.

Visto que con fecha 7 de junio de 2011, tuvo entrada en el registro del Ayuntamiento escrito de la adjudicataria del contrato suspendiendo el contrato de adjudicación.

Visto que con fecha 24 de abril de 2014, el Ayuntamiento Pleno aprobó la resolución del contrato de obras de urbanización del Polígono Industrial “Cuesta Blanca” de mutuo acuerdo con la adjudicataria.

Visto que con fecha 4 de mayo de 2021, tiene entrada en el registro del Ayuntamiento el Proyecto de Terminación de las Obras del Polígono Industrial “Cuesta Blanca” de Tarazona de La Mancha, encargado al Arquitecto César Descalzo Fouce, y cuyo importe total asciende a tres millones trescientos sesenta y siete mil setecientos setenta y ocho euros con cincuenta y seis céntimos (3.367.778,56 €), más el IVA correspondiente lo que supone un total de cuatro millones setenta y cinco mil doce euros con cinco céntimos (4.075.012,05 €)

Dictaminado por la Comisión Informativa de Urbanismo de fecha 21 de mayo de 2021.

Informado el proyecto de forma favorable, por informe del Arquitecto Asesor del Ayuntamiento, de fecha 26 de mayo de 2021.

El Sr. Alcalde quiere manifestar que este punto responde a la modificación de crédito que se hizo en su día para el encargo de la redacción del proyecto de obras, que se realizó por contrato menor. Recuerda que se encargó a un equipo redactor que son quién mejor conocen cómo está la situación del Polígono, ya que formaban parte en su día de la dirección de obras.

Afirma que el proyecto que se va a aprobar es el proyecto completo, no dividido en fases, ya que se trata de un PAU que este Ayuntamiento tiene aprobado, y que por

tanto debe ser completo, más allá que en un futuro el Ayuntamiento decida ejecutarlo por fases.

D. Gabino Aroca manifiesta que viendo este proyecto y el proyecto de la fase uno, hay casi un millón de euros de diferencia, ya que en el completo aparece que la fase uno cuesta 2.600.000 euros, y en el de la fase uno independiente 1.700.000 euros, por lo que ve ya una diferencia de casi un millón de euros, entre otras partidas por la del acceso.

El Sr. Alcalde le responde que ahora se trata de aprobar el proyecto completo, y dentro del mismo, se les pidió que lo faseasen, pudiendo en un futuro el Ayuntamiento licitar la primera fase, sin incluir el acceso, u otras partidas como la balsa de impermeabilización...

D. Gabino Aroca insiste en que ve diferencias entre ambos proyectos en lo que se refiere a la fase uno, ya que si se van eliminando partidas, no sabe por qué se incluyen en el proyecto global dentro de una fase.

El Sr. Alcalde contesta que el proyecto general es lo que está pendiente para finalizar las obras conforme al PAU aprobado, y es el encargo de proyecto que ha hecho el Ayuntamiento, y luego se le ha dicho la posibilidad de que se quiten partidas, y es un proyecto dinámico que se irá adaptando a como se irá ejecutando, lo que está claro es que el proyecto no se va a ejecutar con la primera fase. Que ahora se trata de aprobar el proyecto íntegro, pero que no se sabe aún si luego la fase cuarta puede ser la segunda... es decir es un proyecto abierto y dinámico que se pueda manejar según las necesidades, y sin necesidad de hacer nuevos proyectos que ocasionen más gastos.

D. Gabino Aroca afirma que espera que nos den el acceso.

El Sr. Alcalde le responde que lo que él espera es ver naves, y recuerda que en esas zonas ya hay sitios con naves que no tienen acceso o no el acceso adecuado.

D. Gabino Aroca manifiesta que la energía el no se refleja dónde se va a enganchar.

El Sr. Alcalde contesta que en la memoria si que se dice cuánta energía necesita cada parcela y establece el centro de reparto, si bien recuerda que al final los derechos de enganche dependen de Iberdrola.

D^a. Inocencia Lozano pregunta si los transformadores están al 100%.

El Sr. Alcalde le responde que se ha incluido una partida alzada, por si los que están desde hace tanto tiempo alguno no funcionase, o por si no cumpliesen la normativa actual y hubiera que adaptarlos.

D. Juan Picazo recuerda que los que se pusieron en su día eran los homologados para esa fecha.

El Sr. Alcalde afirma que por eso era importante que las personas que estuvieron en la dirección de obras hiciesen este proyecto, porque ellos saben lo que ocurrió en la ejecución.

D. Gabino Aroca manifiesta que esas personas en su día no sabían ni dónde se iba a enganchar la energía.

El Sr. Alcalde cree que se puede ver el proyecto quedándose en las primeras matas, o bien ir al meollo, y añade que lo que se está aprobando es algo complejo, que no es lo mismo hacer un Polígono desde el inicio, o con las obras a medias, y afirma que durante la ejecución habrá complejidades, ya que entran en juego todas las administraciones, Iberdrola... y ahora no tiene todas las respuestas, lo que si que existe es voluntad de hacer las cosas de forma adecuada, empezando por la situación administrativa y el expediente administrativo.

D. Gabino Aroca quiere dejar claro que él está satisfecho de que se inicie el proceso.

El Sr. Alcalde recuerda que cuando comience la ejecución de la primera fase, habrá que aprobar el proyecto de dicha primera fase.

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el Proyecto de Obras de Terminación de las Obras del Polígono Industrial “Cuesta Blanca”, presentado por el Arquitecto César Descalzo Fouce, de fecha abril de 2021, y presentado en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento con fecha 4 de mayo de 2021, y número de registro de entrada 1.627, y cuyo importe asciende a tres millones trescientos sesenta y siete mil setecientos setenta y ocho euros con cincuenta y seis céntimos (3.367.778,56 €), más el IVA correspondiente lo que supone un total de cuatro millones setenta y cinco mil doce euros con cinco céntimos (4.075.012,05 €).

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, concediendo un plazo de 20 días, para que quien se considere interesado pueda proceder a realizar las alegaciones que estime convenientes ante el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

QUINTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, CONVENIO DE COLABORACIÓN CON CRUZ ROJA ESPAÑOLA

Visto que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha tiene suscrito un Convenio de Colaboración con Cruz Roja Española, aprobado por Acuerdo Plenario de fecha 27 de abril de 1.999.

Visto que en dicho Convenio se establece una aportación económica por parte del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha por importe de 250.000 pesetas (aprox. 1.500 euros).

Visto que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha aportaba anualmente la cantidad de 1.300 euros a Cruz Roja, y aparte adquiría lotería del Sorteo de Oro de Cruz Roja.

Visto que se considera necesario renovar y actualizar dicho Convenio.

Dictaminado por la Junta de Portavoces de fecha 21 de mayo de 2021,

El Sr. Alcalde manifiesta que se trata de incluir en el convenio lo que se le venía dando a Cruz Roja en concepto de lotería, ya que un Ayuntamiento no puede adquirir lotería.

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha y Cruz Roja Española que se adjunta como anexo a este Acuerdo.

Segundo.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma del mencionado Convenio.

Tercero.- Dar traslado a Cruz Roja Española en Madrigueras.

A N E X O

De una parte el Sr. D. Miguel Zamora Saiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, y de otra el Sr. D. _____, Presidente de la Asamblea Local de la Cruz Roja Española en

PRIMERO.- Que la Cruz Roja Española, reconocida legalmente como institución de interés público, está configurada estatutariamente como una entidad auxiliar de los poderes públicos, cuya actuación se desarrolla en los distintos ámbitos del Estado y bajo su tutela.

SEGUNDO.- Que entre los fines estatutarios de la Cruz Roja Española, figura la prevención y reparación de daños originados por siniestros, calamidades públicas, conflictos, enfermedades y epidemias; la promoción y colaboración en acciones de bienestar social y de servicios asistenciales y sociales, con especial atención a colectivos o a personas con dificultades para su integración social; la cooperación en programas de prevención sanitaria y en acciones de tipo asistencial y reparador en el campo de la salud, y, en general, el ejercicio de toda función social y humanitaria, compatible con el espíritu de la Institución. Todo ello bajo los Principios de Humanidad, Imparcialidad, Neutralidad, Independencia, Carácter Voluntario, Unidad y Universalidad. Así como la rápida supresión de programas o servicios una vez conseguidos sus objetivos, o al ser asumidos por las administraciones públicas.

TERCERO.- Al amparo del Real Decreto 415/1996, de 1 de marzo, por el que se establecen las normas de ordenación de la Cruz Roja Española, y en cumplimiento de la Recomendación (85) 9 de 21 de junio, del Comité de Ministros del Consejo de Europa: las partes firmantes consideran que la Cruz Roja Española es una entidad idónea para contribuir al desarrollo de la política socio-sanitaria y asistencial del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, y expresan su interés en el establecimiento de un Convenio que facilite tal contribución, propiciando, al mismo tiempo, el cumplimiento de los fines que la Cruz Roja tiene confiados en este campo, de acuerdo con las directrices que marque dicho Ayuntamiento.

En base a las anteriores consideraciones, ambas partes acuerdan establecer el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- El Excmo. Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha y Cruz Roja Española, establecerán de mutuo acuerdo un programa de actividades a realizar por Cruz Roja Española y cuya determinación se hará de forma conjunta entre ambos, respetando en todo caso, lo establecido en la cláusula cuarta del presente Convenio.

Segunda.- El proyecto de programa se presentará, previo estudio conjunto entre los correspondientes servicios de la Cruz Roja y el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, a la Comisión de Seguimiento del Convenio, a que se refiere la Cláusula Séptima, para su aprobación. En el programa se determinarán las directrices y prioridades convenientes a ambas partes y las respectivas aportaciones en recursos, así como los objetivos a cubrir y cuantas circunstancias faciliten el desarrollo de los fines propuestos.

Tercera.- El programa a que se refiere la cláusula anterior, irá encaminado a posibilitar la colaboración entre la Asamblea Local de Madrigueras de la Cruz Roja Española, y el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, preferentemente a las actividades siguientes:

- Formación
- Acción Social y Voluntariado
- Actividades relacionadas con la Cruz Roja de la Juventud
- Transporte sanitario de emergencia
- Colaboración en campañas de promoción sanitaria.

Cuando el desarrollo de las actividades objeto de colaboración consistentes en acción social y voluntariado, transporte sanitario de emergencia y en colaboración en campañas de promoción sanitaria previstas que tengan que ser desarrolladas en otro municipio distinto del de Tarazona de La Mancha, se requerirá la previa solicitud del Alcalde/esa del Municipio donde sea requerida la presencia del Voluntariado de este Ayuntamiento.

En todo caso Protección Civil colaborará en el desarrollo del presente Convenio, con el desarrollo de las actividades que así sean requeridas, pero bajo urgencia motivada y nunca supondrá obligación rutinaria y constante.

Cuarta.- Respetando las directrices y prioridades que se establezcan en el programa, podrán concertarse otras acciones específicas no previstas, derivadas de situaciones de urgencia social que puedan producirse, u otras necesidades que puedan determinarse por la Comisión de Seguimiento del Convenio, previo requerimiento en todo caso el Alcalde del municipio, donde tengan que desarrollarse, cuando sea en lugar distinto al municipio de Tarazona de La Mancha.

Quinta.- La Asamblea Local de Madrigueras, dispone de un edificio dedicado al Puesto de Primeros Auxilios y que está ubicado en la localidad de Madrigueras.

De un edificio dedicado a la Sede de la Asamblea, situado en dicha localidad ambos dotados de los medios suficientes para la misión a cumplir, así como de los vehículos necesarios para efectuar un servicio correcto y adecuado.

Sexta.- El ámbito de aplicación del presente Convenio, corresponderá a la localidad de Tarazona de La Mancha, cuyo Ayuntamiento se compromete a realizar una

aportación anual de 2.800,00 €, así como de cualquier otra ayuda humana o de otro tipo que sirva para facilitar la actuación de la Cruz Roja en esa localidad y prestar un mejor servicio.

Séptima.- Se constituirá una Comisión de Seguimiento del Convenio, de carácter paritario, con competencias generales de evaluación del desarrollo del mismo y de interpretación de sus cláusulas; formulación de protocolos adicionales para nuevas actuaciones conjuntas, no contempladas en el Convenio; preparación de sucesivos programas, en su caso; estudio de necesidades sociales y planificación de actividades; propuesta de prórroga del Convenio o de su rescisión, y asesoramiento respecto a cuantas cuestiones sean sometidas a la Comisión por cualquiera de las partes.

Octava.- El Convenio tendrá una duración de un año, contados a partir de la fecha de su firma, y con vigencia desde el 1 de enero de 2021, pudiendo ser prorrogado por el tiempo que las partes determinen, previo dictamen de la Comisión de Seguimiento. En cualquier caso, la continuación del Convenio o su rescisión, requeriría un preaviso por escrito no inferior a tres meses.

SEXTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN DECRÉDITOS Nº 6/2021, SUPLEMENTO DE CREDITOS.

Visto que existen gastos de inversión para los que es insuficiente el crédito en el Presupuesto, por la Alcaldía se propuso la modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de Suplementos de Crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Visto que con fecha 17 de mayo de 2.021, se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaba la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 17 de mayo de 2.021, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 17 de mayo de 2.021, se emitió informe de Intervención y, con la misma fecha, se elaboró Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

Visto el informe-propuesta de Secretaría y el Dictamen de la Comisión Informativa de 21 de mayo de 2.021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, a propuesta de la Comisión Informativa de Hacienda, de fecha 21 de mayo de 2021.

D. Juan Picazo informa que la modificación de 6.000 euros es para la adquisición de un vehículo para la Policía Local mediante leasin, y abarcaría las cuotas para este ejercicio, los 10.000 euros es por si faltasen recursos para el alquitranado de la C/

Canalejas, y el 1.446.000 euros es para atender las obras de ejecución de la primera fase del polígono.

Quiere manifestar respecto al vehículo de la policía local, que este año había presupuestado 4.000 euros para reparaciones, y a día de hoy van unos 3.500 euros, y hoy le han dicho que el todoterreno se ha quedado sin frenos, por lo que cree que la compra es necesaria.

D. Gabino Aroca pregunta si se retirará el vehículo actual.

El Sr. Alcalde le responde que habrá que valorarlo en su momento.

D. Gabino Aroca pregunta qué coche se pretende comprar.

El Sr. Secretario informa que en la licitación no se pueden poner marchas, sólo características.

D. Juan Picazo informa que tienen información de vehículos policiales ya adaptados y rotulados, y cuestan en torno a unos 42.000 euros.

Respecto a la modificación de la primera fase del Polígono, D. Gabino Aroca pregunta si falta el IVA, y si es que no se mete en la inversión porque se recupera.

La Sra. Interventora le responde que no se mete porque el IVA soportado nos lo devuelve hacienda, pero luego cuando se vendan las parcelas, entonces habrá que pagarlo, ya que se considera actividad empresarial.

D. Gabino Aroca pregunta si entonces ese IVA no va en inversiones.

La Sra. Interventora le responde que no, que va a un concepto no presupuestario.

D^a. Inocencia Lozano pregunta porqué se hace la modificación presupuestaria antes de hacer el pliego de licitación.

El Sr. Secretario le responde que para poder licitar es necesario tener partida presupuestaria suficiente.

A continuación se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2.021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
130	624	Elementos de Transportes	50,00	6.000,00	6.050,00
153	619	Otras Inversiones	248.000,00	10.000,00	258.000,00
422	62700	Proyectos Complejos	18.050,00	1.446.000	1.464.050,00
		TOTAL	266.100,00	1.462.000,00	1.728.100,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.462.000,00
			TOTAL INGRESOS	1.462.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia de créditos, en el estado de gastos del Presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

SEPTIMO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN DECRÉDITOS Nº 7/2021, CREDITOS EXTRAORDINARIOS.

Visto que existen gastos de inversión para los que no existe crédito en el presupuesto, por la Alcaldía se propuso la modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Visto que con fecha 17 de mayo de 2.021, se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaba la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 17 de mayo de 2.021, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 17 de mayo de 2.021, se emitió informe de Intervención y, con la misma fecha, se elaboró Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

Visto el informe-propuesta de Secretaría y el Dictamen de la Comisión Informativa de 21 de mayo de 2.021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, a propuesta de la Comisión Informativa de Hacienda de fecha 21 de mayo de 2021.

D. Juan Picazo informa que con esta modificación se pretende hacer frente a los gastos de los intereses de las cuotas del leasin del vehículo de la policía, y que la modificación se hace por créditos extraordinarios, porque no existía la partida presupuestaria.

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2.021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	358	Intereses por Operaciones de arrendamiento financiero (leasing)	0,00	1.000,00	1.000,00
		TOTAL	0,0	1.000,00	1.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.000,00
			TOTAL INGRESOS	1.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de

diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

OCTAVO.- DACION DE CUENTA DEL INFORME RESUMEN DE CONTROL FINANCIERO DEL EJERCICIO 2.020.

Se da cuenta al Pleno de la Corporación del Informe resumen elaborado por Intervención, del Control financiero del ejercicio 2.020.

“D^a Angeles García Serrano, Interventora Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha (Albacete),

En virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y, en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).6º 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, emite el siguiente:

INFORME RESUMEN DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con la obligación recogida en el artículo 37 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 establece que el resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, emito el siguiente informe,

INTRODUCCION

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

Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General. Conforme al mandato impuesto por el punto tercero de este mismo artículo, la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2020, por la que se establecían las instrucciones a las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen.

En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y el control financiero para el ejercicio 2020 en este Ayuntamiento.

SEGUNDA. La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se ha ejercido la intervención limitada previa en materia de gastos, conforme al acuerdo del Pleno de la Corporación de 25 de junio de 2.020. Respecto a los ingresos, al no haber sido aprobado por Pleno la fiscalización limitada, ni haberse aprobado el Reglamento de Control Interno de la Entidad ni normas o Instrucciones de control interno propios, no se puede sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad local, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior.

TERCERA. El régimen de control al que se encuentran sometidos los actos de la entidad local se identifica con el régimen ordinario. El control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero, se ejerce de la siguiente forma:

- El control financiero permanente se ejercerá con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Tarazona de la Mancha, sobre la propia Entidad Local. En el ejercicio 2.020, no ha sido elaborado ningún Plan Anual de Control Financiero para este Ayuntamiento.
- La Auditoría Pública, se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero, sobre la totalidad de los órganos y entidades integrantes del sector público local. En el caso del Ayuntamiento de Tarazona no procede, al no tener Organismos Autónomo, Sociedades Municipales, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones o Consorcios, dependientes del Ayuntamiento.

OBJETIVOS Y ALCANCE

PRIMERA. Función Interventora

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de la función interventora a lo largo del ejercicio 2.020, cabe recoger la siguiente valoración de resultados:

A. Ingresos:

A.1 Ingresos sometidos a Fiscalización previa plena

En el ejercicio de la expresada función interventora previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos de contenido económico e ingresos o movimiento de fondos de valores en la Tesorería, no se ha emitido ningún reparo.

A.2 Ingresos sometidos a Control posterior

En el ejercicio de la expresada función interventora de ingresos mediante el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, no se ha realizado ninguna actuación al no haberse elaborado ningún Plan Anual de Control Financiero para el ejercicio 2.020.

B. Gastos

En el ejercicio 2.020, la Intervención de este Ayuntamiento, se ha ejercido la intervención limitada previa en materia de gastos, conforme al acuerdo del Pleno de la Corporación de 25 de junio de 2.020, limitándose para las materias de personal, contratación, transferencias, subvenciones y ayudas concedidas, gestión económico-patrimonial y gestión financiera, a la verificación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario, adecuado y suficiente.
- b) Órgano competente para la aprobación de gastos y obligaciones.
- c) Órgano competente de contratación, concedente de la subvención, celebración de convenios, resolución expedientes de responsabilidad patrimonial, etc.
- d) Que los expedientes de compromiso de gastos responden a gastos aprobados y en su caso, fiscalizados favorablemente.

En materia de contratación no se han emitido informes de reparo a los expedientes tramitados durante el ejercicio 2.020. Respecto a los contratos menores, se vienen tramitando mediante la aplicación de gestión de expedientes de la Diputación de Albacete, lo que permite que los gastos se ajusten a la dotación presupuestaria adecuada y suficiente, así como que el contratista no supera el límite máximo del correspondiente contrato administrativo.

En el ejercicio de la expresada fiscalización e intervención previa de todo acto, documento o expediente que dé lugar a la realización de gastos, así como los pagos que de ellos se deriven, se ha emitido un reparo a la nómina del mes de junio de 2.020, resuelto mediante acuerdo de Resolución de Alcaldía contrario al reparo (Segex 489826P).

SEGUNDA. Control Financiero Permanente

No se han realizado actuaciones en el ejercicio del control financiero a lo largo del año 2020 en su modalidad de control financiero permanente en ejecución del Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, al no haberse elaborado el mismo, todo ello pese a que, de conformidad con lo recogido en el artículo 35 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, el resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos. Dichos informes, que tendrán la estructura, contenido y tramitación fijados en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la IGAE, expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control, e indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas. En aplicación de la Instrucción de la Oficina Nacional de Auditoría de la IGAE, de 26 de febrero de 2018, Núm. 2/2018, que desarrolla la estructura y contenido del informe global de control financiero permanente, deberán respetarse las siguientes reglas generales para la exposición de los resultados:

-Se incluirán solo los resultados más significativos.

-No se incluirán resultados que no hayan sido sometidos al correspondiente procedimiento contradictorio con el órgano gestor.

-Se deberá hacer una exposición concreta de los aspectos más importantes del resultado del trabajo, lo suficientemente claro y conciso para que se identifiquen las ineficiencias, problemas o irregularidades significativas (no debe ser una reproducción exacta de las conclusiones de los informes de control financiero permanente). Además deberán proporcionarse, siempre que sea posible, indicadores que permitan valorar adecuadamente la importancia cuantitativa o cualitativa del asunto de que se trate.

-Se deberán indicar con claridad aquellas deficiencias que hayan de ser objeto del plan de acción, identificando claramente las deficiencias sobre las que ha de adoptar medidas correctoras.

TERCERA. Auditoría Pública

No se han realizado actuaciones en el ejercicio del control financiero a lo largo del año 2020 en su modalidad de auditoría pública, ya que no procede, por no existir entidades dependientes de este Ayuntamiento.

CUARTA. Insuficiencia de medios:

El Órgano de Control no ha dispuesto de los siguientes medios, que se consideran necesarios para desarrollar el modelo de control eficaz al que se refiere el artículo 4 del Real Decreto 424/2017:

- Aplicación Informática adecuada para poder ejecutar el control interno conforme a la normativa vigente.
- Medios personales de apoyo

Esta interventora tiene que hacer constar en este informe, que el departamento de intervención, tal como está configurado en este Ayuntamiento, no dispone de los medios necesarios y suficientes para desarrollar un modelo de control eficaz al que se refiere el artículo 4 del Real Decreto 424/2017, al tener que ocuparse de la contabilidad, la gestión del registro de facturas, todos los expedientes relativos a la gestión presupuestaria e información de la misma.

Por otro lado, es necesario que todo el personal del Ayuntamiento, así como los gestores del mismo, se formen en las aplicaciones informáticas de las que puede disponerse por esta Administración, para poder dar cumplimiento al desarrollo del Control Interno, de forma adecuada y conforme a la legislación.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A la vista de las valoraciones globales de la función interventora ejercida a lo largo del año 2.020, cabe señalar lo siguiente:

1.- En cuanto al ejercicio de la función interventora se hace necesario adecuar los medios técnicos e informáticos que permitan la correcta ejecución del trabajo de intervención de gastos e ingresos, que se deriven de la tramitación de cualquier expediente administrativo con contenido económico o patrimonial. Esto se puede conseguir mediante la implantación de la aplicación Secoin que está desarrollado la Diputación de Albacete.

2.- Respecto al ejercicio del control Interno, en el año 2.020, no se elaboró el Plan Anual de Control Financiero, conforme a lo establecido en el artículo 31 del R.D.424/2017, de 28 de abril, por lo que no se han determinado las actuaciones en base a un análisis de riesgos o prioridades del ejercicio; únicamente se han realizado aquellas actuaciones de control permanente derivadas de una obligación legal. Por lo tanto, es necesario el cumplimiento de la normativa vigente, comenzando con la elaboración de un Plan Anual de Control Financiero, que permita ejecutar las actuaciones de control que se detallan en el mismo, en base a los riesgos, prioridades y medios disponibles. De la ejecución de las actuaciones de control financiero y de auditoría públicas, se emitirán informes escritos en los que se expondrán los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y las recomendaciones, indicando las deficiencias que han de ser subsanadas mediante una actuación correctora y debiendo verificarse su ejecución en las siguientes actuaciones de control. Por último, la Intervención, deberá elaborar el Informe Resumen anual con ocasión de la aprobación de la Cuenta General.

DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCION DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVES DE UN PLAN DE ACCION

En este ejercicio, al no haberse llevado a cabo actuaciones de control permanente específicas, de las que se haya informado al órgano gestor, no se pueden sugerir la adopción de medidas correctoras a través de un Plan de acción, que corresponde formalizar al Alcalde, conforme lo establece el artículo 38 del R.D. 424/2017, de 28 de abril.

VALORACION DEL PLAN DE ACCION DEL EJERCICIO ANTERIOR

En el ejercicio 2.020, no se elaboró ningún Plan de Acción.”

NOVENO.- DACION DE CUENTA DEL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DEL EJERCICIO 2.021.

Se da cuenta al Pleno de la Corporación del Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2.021, elaborado por Intervención (Segex:795653Z).

PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO EJERCICIO 2.021

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

A. Marco general

B. Objetivos específicos

III. ALCANCE

A. Respecto del Control Permanente

B. Respecto de la Auditoría Pública

IV. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

V. ACTUACIONES DE AUDITORÍA

A. Auditoría de Cuentas

B Auditoria de cumplimiento

C. Auditoria operativa

VI. OTRAS ACTUACIONES DE CONTROL

A. Auditoría de sistemas del registro contable de facturas

B. Verificación de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria

C. Control de Subvenciones y Ayudas Públicas

VII. CONTROL DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS

A. Informes Resúmenes Anuales

B. Plan de acción

VIII. METODOLOGÍA DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL

FINANCIERO

A. Colaboración en las actuaciones de control

I. INTRODUCCIÓN

Esta Intervención al amparo de lo dispuesto en el artículo 31.1 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, ejerce el control interno de la gestión económico financiera de la Entidad con plena autonomía respecto de las entidades cuya gestión controla y realiza.

Respecto al marco normativo en el que se enmarca el presente Plan, cabe mencionar en primer lugar 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 cuya aprobación vino a cumplir con el mandato legal impuesto por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local de desarrollo reglamentario de los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 29.4 del RD 424/2017, establece además que en el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal, como:

- La Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.

- La Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública.
- La Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se ordena la publicación de la Resolución que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Público.
- La Resolución de 15 de octubre de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se publican las nuevas Normas Técnicas de Auditoría, resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría para su aplicación en España (NIA-ES).
- La Resolución de 18 de febrero de 2014, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre el proceso de adaptación de las Normas de Auditoría del Sector Público a las Normas Internacionales de Auditoría.
- La Instrucción 1/2015 de la Oficina Nacional de Auditoría para la propuesta y seguimiento de medidas correctoras y la valoración de los planes de acción.
- Otras Circulares, Resoluciones, Instrucciones o Notas Técnicas aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado, en desarrollo del control financiero y la auditoría pública

Para poder relacionar los objetivos e identificar los acontecimientos de fuentes internas (infraestructuras, personal, tecnología) o externas (económicos, sociales, políticos) que afectan a la implantación de sistemas de control en este municipio, se ha procedido a realizar un análisis previo de los riesgos y áreas más vulnerables donde se hace necesario instaurar sistemas de control.

El presente Plan se elabora por tanto sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretenden conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

Para llevar a cabo la evaluación preliminar de dichos riesgos se habrá tenido en cuenta el nivel de exposición al mismo; la probabilidad de ocurrencia y la magnitud de su impacto. Para lo cual la Entidad contará con un mapa de riesgos capaz de identificar los mismos según los niveles de criticidad sirviendo como carta de navegación para conocer y definir posibles estrategias y prioridades en la gestión de los mismos de forma más eficiente con los medios disponibles.

Por lo que las acciones de control de esta Entidad, contenidas en el presente documento, se establecen a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se mitiguen dichos riesgos. En este proceso de planificación se relacionan tanto los objetivos que se persiguen por la corporación y los derivados de obligaciones legales, como los medios con los que cuenta la misma.

A. Marco General

El control financiero a que se refiere 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 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.

El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El **control permanente** tiene por objeto:

1. La **Comprobación** 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.
2. **Mejora** de la gestión en su aspecto
 - económico
 - financiero
 - patrimonial
 - presupuestario
 - contable
 - organizativo
 - procedimental

Mediante la **Auditoría Pública** se persigue la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de las entidades auditadas, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

B. Objetivos específicos

De acuerdo con los objetivos generales establecidos por la norma, el análisis de riesgos llevado a cabo ha permitido focalizar los trabajos en las áreas consideradas prioritarias, permitiendo una asignación eficiente de los recursos con los que cuenta la Entidad a estos sectores de riesgo.

Por consiguiente, los objetivos específicos que persigue el presente Plan son:

1.- En materia de Ingresos.

A) Ingresos tributarios y de derecho público que se liquidan mediante padrón.

Se practican anualmente un elevado número de liquidaciones a través de padrones, que hace que al ser tan abundantes y suponer un porcentaje muy elevado del presupuesto municipal, hace que su gestión sea compleja y difícil de controlar, su adecuación a la normativa que los regulan, tanto a nivel general como particular de este Ayuntamiento.

B) Ingresos tributarios y de derecho público que se liquidan individualmente y autoliquidaciones.

En este Ayuntamiento, se practican liquidaciones individuales, con notificación individual al sujeto pasivo, así como autoliquidaciones, que necesitan ser controladas al menos a posteriori, a través de su gestión desde diversas áreas de la entidad.

1.- En materia de Gastos.

A) Contratos menores y demás gastos exentos de control o con fiscalización limitada previa.

En este tipo de operaciones, el riesgo más relevante se puede derivar de los posibles fraccionamientos del objeto de los contratos, así como la posibilidad de existencia de contratos menores, que deberían ser tramitados mediante otro tipo de contrato, conforme a la normativa vigente en esta materia.

B) Gastos de Personal.

Esta área del gasto, es una de las más importantes del Ayuntamiento tanto cuantitativa como cuantitativamente, la cual está sometida a fiscalización limitada

previa. Al tratarse de la gestión de un elevado número de actuaciones, el riesgo está en los posibles errores o incumplimientos, que es necesario controlar.

III. ALCANCE

El alcance del Control Financiero lo establece el Interventor en el momento de planificar los trabajos de control y se refiere a las áreas y procedimientos sujetos a revisión, con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público

A. Respeto del Control Permanente

De acuerdo con el artículo 29.2 del RD424/2017 el control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora, por lo que en lo que respecta al presente Plan se establece que el alcance del Control permanente de extenderá a:

- La propia Entidad Local.

B. Respeto de la Auditoría Pública

La **Auditoría Pública** engloba las siguientes modalidades.

1. La **auditoría de cuentas**: El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales, en su caso de:
 - a. Los organismos autónomos locales: No existen.
 - b. Las entidades públicas empresariales locales: No existen.
 - c. Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica: No existen.
 - d. Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento: No existen.
 - 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: No existen.
2. La **auditoría de cumplimiento** se aplicaría a las entidades del sector público local no sometidas a control permanente, que en el caso de este Ayuntamiento, no existe ninguna
3. La **auditoría operativa** se aplicará a las siguientes entidades del sector público local no sometidas a control permanente, que en el caso de este Ayuntamiento, no existe ninguna.

El presente modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de al menos, el ochenta por ciento mediante la aplicación de la modalidad de control financiero.

Además, para el completo control de la actividad económico financiera de la Entidad, este Plan Anual incluye los siguientes controles, que por imperativo legal son obligatorios:

—Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

Se incluye la obligación prevista 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, de realizar un informe de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad para comprobar que la entidad cumple tanto el periodo legal de pago como el periodo medio de pago a proveedores.

Para ello, la intervención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1 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, tendrá acceso a la información contable y del registro contable de facturas.

— **Auditoría de sistemas del registro contable de facturas.** Se incluye la obligación impuesta por el artículo 12.3 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, de realizar una **auditoría de sistemas anual** para comprobar que los registros contables de facturas cumplen con las condiciones previstas en dicha norma.

Para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1 de la misma ley, la intervención tendrá acceso a la información contable y del registro contable de facturas.

— **Verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria.**

Se incluye la obligación impuesta por la D.A. 3ª de la de la Ley 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial, de realizar los trabajos de control precisos para, mediante técnicas de auditoría, verificar la existencia de obligaciones devengadas no registradas en la cuenta 413, solo sobre entidades no sujetas a auditoría de cuentas.

— **El Control de sus Subvenciones y Ayudas Públicas**, tiene como finalidad verificar la adecuada y correcta obtención, justificación, gestión y aplicación de las subvención por parte de las personas o entidades beneficiarias en cuanto a las actividades u operaciones subvencionadas, su realidad y regularidad, así como su adecuada y correcta financiación y gestión por parte de los órganos gestores concedentes de las subvenciones o en lo que se refiere a la verificación de la cuenta justificativa y al inicio, en su caso de los expedientes de reintegro.

IV. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

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

- Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- Otras actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.
- Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.
- En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

- El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.

- El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

En el conjunto de la Entidad Local se realizarán las siguientes actuaciones de **control financiero permanente** sobre la propia Entidad Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, y en concreto en los siguientes servicios:

1.- Actuaciones de comprobación sobre los extremos no examinados en fiscalización previa, bien por estar en regímenes de requisitos básicos y toma de razón en contabilidad, o bien por estar exentos.

En atención a los medios disponibles y a los riesgos identificados por esta Intervención, las actuaciones que en el ámbito del control financiero permanente se realizarán son las siguientes:

1.1 Fiscalización posterior de Ingresos:

1.1.1.- Control por muestreo aleatorio simple sobre los Padrones de Agua Potable, Alcantarillado, Basura y Depuradora, que gestiona la empresa concesionaria del Servicio de Agua Potable, FCC Aqualia , S.A.

1.1.2.- Control por muestreo aleatorio simple de las Liquidaciones del I.C.I.O. del ejercicio.

1.2 Fiscalización posterior de Gastos:

1.2.1.- Análisis del gasto tramitado a través de contratos menores durante el ejercicio 2.021, sobre la base de contratos menores identificados como tales en el sistema informático del Ayuntamiento, con el fin de detectar los servicios recurrentes y de naturaleza similar.

1.2.2.- Análisis del cumplimiento de las mejoras en contratos de 2021 que utilicen como criterio de adjudicación las mejoras recogidas en los diferentes pliegos, mediante selección aleatoria de un contrato.

1.2.3.- En materia de personal análisis del límite de horas extraordinarias abonadas en el ejercicio conforme a la normativa laboral.

1.2.4.- En material de personal comprobación mediante un muestreo aleatorio de la adecuación de las retribuciones a las determinadas en los Presupuestos municipales y contrato firmado o toma de posesión de la plaza de que se trate.

1.3 Fiscalización movimientos de Tesorería:

1.3.1.- Sobre una muestra aleatoria de movimientos de tesorería, comprobación de que los movimientos de pagos, están rubricados por los tres claveros del Ayuntamiento.

V. ACTUACIONES DE AUDITORÍA

Las actuaciones de auditoría pública estarán sometidas a las Normas de Auditoría del Sector Público y a las normas técnicas que las desarrollen.

A los efectos del presente Plan y a falta de adaptación específica a las Entidades Locales, se ha tenido en cuenta la normativa básica desarrollada por el sector público estatal, siendo estas:

- La Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública.

- La Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se ordena la publicación de la Resolución que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Público.
- La Circular 2/2009, de 16 de septiembre, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre auditoría pública.
- La Instrucción 1/2015 de la Oficina Nacional de Auditoría para la propuesta y seguimiento de medidas correctoras y la valoración de los planes de acción

A. Auditoría de Cuentas

La auditoría de cuentas consistirá en la verificación de 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. Igualmente se comprobará que estas cuentas se encuentran 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 29.3 a) 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, y con los objetivos en dicha norma, respecto de las cuentas anuales del ejercicio 2.021, se realizará auditoría de las siguientes entidades:

En este Ayuntamiento no existen Organismos Autónomo, Entidades Públicas Empresariales locales, Fondos y Consorcios, ni Sociedades Mercantiles del sector público local que hayan de someterse a Auditoría de Cuentas.

B. Auditoría de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento trata de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

En este Ayuntamiento no existen las entidades del sector público local que en su caso no se sometería a control permanente, y fuera necesaria la Auditoría de Cumplimiento.

C. Auditoría operativa

La auditoría operativa que tiene como objeto 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, incluye **auditorías de economía y eficiencia, auditorías de programas y auditorías de sistemas y procedimientos.**

- La **auditoría de economía y eficiencia** trata de determinar:
 - Si la entidad está adquiriendo, manteniendo y empleando recursos tales como personas, propiedades, instalaciones, etc., de forma económica y eficiente.
 - Las causas de ineficiencia, si las hubiera, y de las prácticas antieconómicas.
 - Si la entidad está cumpliendo con las leyes y demás normas sobre economía y eficiencia.
- Las **auditorías de programas** tratan de determinar:
 - En qué medida se alcanzan los resultados u objetivos establecidos por los legisladores o por los órganos que autorizan los programas.
 - La eficacia de organizaciones, programas, actividades o funciones.
 - Si la entidad ha cumplido las leyes y demás normas en aquellos aspectos relevantes para el programa.

- Las **auditorías de sistemas y procedimientos** tratan de determinar:
- El procedimiento administrativo utilizado en la realidad por el órgano gestor en el desarrollo de sus competencias para conseguir la finalidad perseguida.
- Las causas de la ineficiencia, si las hubiere, y si éstas son debidas a los procedimientos utilizados o a una deficiente organización de los recursos disponibles.
- Si el órgano gestor está actuando de acuerdo con las normas, principios y directrices vigentes y en particular con los principios generales de la buena gestión financiera.

En este Ayuntamiento no existen las entidades del sector público local que en su caso no se sometería a control permanente, y fuera necesaria la Auditoría Operativa.

VI. OTRAS ACTUACIONES DE CONTROL

A. Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad

Los trabajos de control para comprobar que la entidad cumple tanto el periodo legal de pago como el periodo medio de pago, serán los siguientes:

Elaboración del informe anual de la evaluación del cumplimiento de la normativa de morosidad según lo establecido 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, referido al ejercicio 2.021.

B. Auditoría de sistemas anual de los registros contables de facturas:

Los trabajos de control para, mediante Auditoría de sistemas anual de los registros contables de facturas, verificar que se cumple con las condiciones previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y su normativa de desarrollo, serán los siguientes:

1. Pruebas relacionadas con las facturas en papel

Se verificará el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, comprobándose los siguientes extremos:

- Que todas las facturas en papel que se registran en el RCF guardan la información citada en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014.
- Que las facturas presentadas en papel no están incumpliendo la normativa de obligatoriedad de facturación electrónica

Para la comprobación de dichos extremos se seleccionarán aleatoriamente varios registros de facturas del ejercicio 2.021, y se analizarán los resultados obtenidos, en referencia a los dos puntos anteriormente citados.

2. Pruebas sobre la anotación de las facturas en el RCF

Se verificará el cumplimiento de los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013, comprobándose que todas las facturas remitidas por el Puntos de entrada de facturas electrónicas, PGEFe, son puestas a disposición o remitidas automáticamente al RCF, que a su vez, al recibirla, la anota, generando un código de identificación de dicha factura que es comunicado inmediatamente a los PGEFe. Por otro lado, tal y como recoge el artículo 7 de la Ley 25/2013 se ha de constatar que el órgano administrativo destinatario de la factura debe ser responsable de su archivo y custodia, aunque puede optar por utilizar al PGEFe como medio de archivo y custodia.

Para la comprobación de dichos extremos se seleccionarán aleatoriamente varios registros de facturas del ejercicio 2.021, y se analizarán los resultados obtenidos, en referencia a los dos puntos anteriormente citados.

3. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas

Se comprobará que los sistemas de información contable en los que está el RCF ajustan sus reglas de validación a las contenidas en el anexo II de la Orden HAP/1650/2015. Se analizarán los siguientes extremos:

a. Respecto al tipo de factura electrónica: Que el RCF rechaza o avisa del duplicado o copia de aquellas facturas que ya hayan sido registradas en el RCF.

b. Respecto al cesionario si viniera: Que, en caso de que exista cesionario, el NIF del emisor de la factura y el NIF del cesionario no coincidan.

c. Respecto a los importes de la factura:

1. Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados, de acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales, como resultado del producto del número de unidades por el precio unitario, y que los importes brutos de las líneas sean el resultado de restar del coste total los descuentos, y de sumar los cargos, todos ellos numéricos y con dos decimales. Asimismo se validará que el resto de importes a nivel de línea, con excepción del importe unitario, vengán expresados en euros con dos decimales.

2. Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, el total importe bruto de la factura sea numérico y a dos decimales, por suma de los importes brutos de las líneas. Asimismo se debe validar que el resto de importes vengán expresados en euros con dos decimales

3. Validar que el código de moneda en la que se emite la factura es válido.

4. Que se valida el que si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, el "total impuestos retenidos", si tiene contenido, sea mayor o igual que cero.

5. Que se valida el que el "total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos".

6. Que se valida el que el "total Factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos".

Para la comprobación de dichos extremos se seleccionarán aleatoriamente varios registros de facturas del ejercicio 2.021, y se analizarán los resultados obtenidos, en referencia a los dos puntos anteriormente citados.

4. Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas

Se verificará el cumplimiento de los apartados 3 y 4 del artículo 9 de la Ley 25/2013, sobre el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez hayan sido anotadas en el RCF y no hayan sido rechazadas, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación y actuaciones de reconocimiento de la obligación, como en lo relativo a los códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas. A su vez se ha procedido a verificar la información respecto a las propuestas de anulación y suministro de información sobre el estado de las facturas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la orden HAP/492/2014.

De esta forma, se ha verificará:

a. La correcta tramitación de las solicitudes de anulación de facturas.

b. La correcta evolución de estados internos de una factura, constatando la actualización correcta y coherente de los estados de tramitación y los tiempos medios para alcanzar cada estado.

c. El reconocimiento de la obligación y el pago, siendo necesario detectar si existe alguna factura en pago directo que no haya pasado antes del pago por el estado de reconocimiento de la obligación

Para la comprobación de dichos extremos se seleccionarán aleatoriamente varios registros de facturas del ejercicio 2.021, y se analizarán los resultados obtenidos, en referencia a los dos puntos anteriormente citados.

5. Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control

Se verificará el cumplimiento del artículo 10 de la Ley 25/2013, comprobándose que el órgano responsable de la contabilidad, ha efectuado requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, elaborándose el correspondiente informe trimestral en el que se recojan aquellas con más de tres meses en esa situación, así como, de acuerdo al artículo 12.2 de la citada Ley se haya elaborado un informe anual en el que se evalúe el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

De esta forma, constatará:

- a. Que se han emitido los informes trimestrales de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 25/2013.
- b. Que se ha emitido informe anual sobre el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad de acuerdo con el artículo 12.2 de la Ley 25/2013.

6. Pruebas de revisión de la seguridad

Se analizará y verificará el cumplimiento el artículo 12 de la Orden HAP / 492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

De esta forma, se comprobará:

- a. Que el sistema consta de medidas de redundancia y que se publica la disponibilidad horaria del sistema en la sede electrónica correspondiente.
- b. Que se cumple con las medidas de seguridad del Real Decreto 1720/2007 para protección de datos de carácter personal.
- c. Que se cumple con la política de seguridad del organismo que tenga atribuida la función de contabilidad, y que la acreditación de usuarios cumple con sus procedimientos establecidos, teniendo acceso en cada caso sólo a las facturas que tengan necesidad de conocer.
- d. Que los sistemas de gestión del RCF se ajusten a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

C. Verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria.

Los trabajos de control precisos para, mediante técnicas de auditoria, verificar la existencia de obligaciones devengadas no registradas en la cuenta 413, sobre entidades no sujetas a auditoría de cuentas de conformidad con la D.A. 3ª de la de la Ley 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial, de manera que se cumpla la obligación de la correcta contabilización de las operaciones correspondientes, en dicha cuenta.

D. Control de Subvenciones y Ayudas Públicas

Los trabajos de control para cumplir el objetivo del control financiero de subvenciones serán la comprobación, según proceda, de la adecuación a las normas aplicables respecto del procedimiento de concesión, gestión y justificación, así como la

correcta verificación de su aplicación, por el beneficiario de los fondos percibidos en función del destino y los fines perseguidos. Esto es, según lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley General de Subvenciones:

- Garantizar la adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario, así como el cumplimiento de las obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
- La correcta financiación de las actividades subvencionadas, esto es, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos supere el coste de la actividad subvencionada.
- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, utilización, obtención o justificación de la subvención.

Para la comprobación de dichos extremos se seleccionarán aleatoriamente varias subvenciones concedidas en el ejercicio 2.021, y se analizarán los resultados obtenidos, en referencia a los dos puntos anteriormente citados.

VII. CONTROL DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS

La intervención debe establecer los mecanismos adecuados que permitan un seguimiento tanto de las medidas correctoras o, en su caso, ajustes contables propuestos en los informes definitivos, como de las actuaciones adoptadas por el órgano gestor y recogidas en las alegaciones presentadas al informe provisional.

En concreto a lo largo del ejercicio se someterán a un seguimiento especial las medidas correctoras que vayan a ser implementadas como consecuencia de los Controles Financieros realizados durante este ejercicio.

A. Informes Resúmenes Anuales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 37 y 38 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, se deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, para su conocimiento y efectos oportunos, comprensivo de los resultados más significativos de la ejecución del mismo y de las debilidades puestas de manifiesto en el mismo.

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

B. Plan de Acción

En el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno, el Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las

medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos.

El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

VIII. METODOLOGÍA DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO

A. Colaboración en las actuaciones de control

La ejecución del Plan Anual se llevará a cabo por el personal de la intervención de esta entidad, con la colaboración mediante los oportunos convenios o contratos, de otros órganos públicos o firmas privadas de auditoría, de acuerdo con lo especificado en cada uno de los puntos de actuaciones del presente Plan.

Corresponde al Interventor de la entidad (o persone en quien este delegue) realizar la distribución de los controles previstos de los diferentes equipos de auditoría y a los auditores integrantes del mismo. Se elabora un calendario para su materialización y se informará al interventor en todo momento en los procesos en los que no sea parte.

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

En el ejercicio de las actuaciones de Control Financiero, la Intervención General, podrá recabar directamente de quien corresponda los asesoramientos jurídicos y técnicos que considere necesarios, de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y de control.

DÉCIMO.- MOCIONES Y PROPOSICIONES.

Se comprenden en el presente punto del Orden del Día el tratamiento de Propositiones y Mociones.

-PROPOSICION es definida por el art 97.2 del R.O.F, como la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día., que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el art 82.3 del R.O.F.” Las proposiciones son utilizadas en aquellas cuestiones que no han sido dictaminadas por las Comisiones Informativas, pero que son incluidas en el Orden del Día por razones de urgencia debidamente motivada”. Antes de debatir cualquier proposición es precisa la ratificación del Pleno sobre su inclusión en el Orden del Día.

-MOCION es la propuesta sometida directamente al Pleno, para ser objeto de alguna Resolución. Y en las sesiones ordinarias ésta precisa la previa y especial declaración de urgencia, hecha por el Órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el art 47.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.(art 51 TRRL), es decir, la absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Debe tratarse de asuntos no comprendidos en el Orden del Día.

Con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por unanimidad de los asistentes, **SE ACUERDA incluir en el Orden del día la siguiente Moción:**

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTION POR EL PLENO.

PRIMERO.- COMUNICACIONES Y DISPOSICIONES LEGALES.

Se da cuenta de las siguientes,

*** Comunicaciones:**

- **1590/2021**, de 03/05/2021, Agencia Estatal de Administración Tributaria, comunica la adhesión a los Convenios suscritos entre la Agencia Estatal de Adm. Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias, para el suministro de información, y que este municipio está adherido.

- **1644/2021**, de 05/05/2021, Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelve autorizar la reparación de la avería de LSMT en la Plaza Mayor de Tarazona de La Mancha, y condicionado a tal efecto.

- **1707/2021**, de 10/05/2021, Confederación Hidrográfica del Júcar, informa del inicio del procedimiento de revisión de la autorización del vertido de aguas residuales procedentes del saneamiento de la población al río Valdemembra en nuestro término municipal.

- **1708/2021**, de 10/05/2021, Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, notifica la resolución del conflicto de acceso interpuesto por Informática Fuentealbilla, S.L. frente al Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha en relación con la revocación del permiso de ocupación de una azotea e infraestructuras municipales.

- **1728/2021**, de 11/05/2021, Diputación de Albacete, adjunta la nueva regulación autonómica a partir actualizada tras las medidas preventivas aprobadas mediante el Decreto 55/2021, Consejería de Sanidad, de 8 de mayo en C-LM.

- **1777/2021**, de 13/05/2021, Mancomunidad Mancha del Júcar, da cuenta del Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha para el sostenimiento de los gastos del Centro de la Mujer dependiente de dicho Ayuntamiento.

- **1824/2021**, de 17/05/2021, Consejería de Hacienda y Adm. Públicas, adjunta remite Resolución de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se autoriza la prórroga en la comisión de servicios para el puesto de trabajo de Tesorería.

- **1852/2021**, de 19/05/2021, Consejería de Fomento, se notifica el acuerdo relativo a la Modificación nº 5 de Normas Subsidiarias de Tarazona de La Mancha, adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo: Expte. PL 10/17, modificación nº 5, aprobación definitiva.

*** Boletín Oficial del Estado:**

- **Núm. 106**, 4 de mayo de 2021:

Resolución de 28/04/2021, del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, referente a la convocatoria para proveer una plaza.

- **Núm. 107**, 5 de mayo de 2021:

Real Decreto-ley 8/2021, de 4 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en el orden sanitario, social y jurisdiccional, a aplicar tras la finalización de la vigencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.

*** Diario Oficial de Castilla-La Mancha:**

- **Núm. 14 Extraordinario**, de 8 de mayo de 2021:

Decreto 55/2021, Consejería de Sanidad, sobre medidas de prevención y control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

- **Núm. 90**, de 12 de mayo de 2021:

Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en C-LM.

- **Núm. 93**, de 17 de mayo de 2021:

Orden 64/2021, Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, para 2021.

*** Boletín Oficial de la Provincia:**

- **Núm. 48**, 28 de abril de 2021

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, aprueba las bases para la convocatoria por concurso-oposición de una plaza de Arquitecto, personal funcionario a media jornada, de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021.

- **Núm. 49**, 30 de abril de 2021

Anuncio de la Diputación de Albacete -Servicio de Presidencia-, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas a los ayuntamientos de la provincia de Albacete para atender los gastos corrientes ocasionados por la nevadas de enero de 2021.

- **Núm. 49**, 30 de abril de 2021

Anuncio de la Diputación de Albacete -Gestión Tributaria Provincial de Albacete-, en la cual determina el calendario cobratorio para el año 2021 y exposición de listas cobratorias.

- **Núm. 50**, 3 de mayo de 2021

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, finalizado el plazo de exposición pública y no habiéndose presentado reclamaciones, se declara elevado a definitivo el acuerdo de imposición y ordenación de contribuciones especiales para la ejecución de la obra del proyecto “Obras de urbanización en Avd. La Roda y Avda. Madrigueras.

- **Núm. 53**, 10 de mayo de 2021

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, sobre notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza relativos al primer trimestre del ejercicio 2021, tributos locales (basura, alcantarillado, abastecimiento de agua potable y depuración de aguas residuales).

- **Núm. 54**, 12 de mayo de 2021

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, se eleva a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza nº 43, reguladora del precio público por matrícula de cursos o talleres a impartir, otras actividades extraescolares y de las escuelas deportivas municipales.

- **Núm. 54**, 12 de mayo de 2021

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, se eleva a definitivo el acuerdo plenario de 25/03/2021, de aprobación del expediente de modificación de créditos nº 4/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios.

- **Núm. 54**, 12 de mayo de 2021

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, se eleva a definitivo el acuerdo plenario de 25/03/2021, de aprobación del expediente de modificación de créditos nº 5/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios.

- **Núm. 55**, 14 de mayo de 2021

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, aprobado inicialmente el Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha mediante acuerdo de pleno 29/04/2021, se somete a información pública.

- **Núm. 55**, 14 de mayo de 2021

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, se hace público el inicio de expediente para modificar el trazado de caminos, mediante desafectación y permuta de varios tramos de caminos secundarios de titularidad municipal.

- **Núm. 55**, 14 de mayo de 2021

Anuncio de la Diputación de Albacete -Servicio de Presidencia-, se aprueba la convocatoria de ayudas a los ayuntamientos de la provincia de Albacete para la adquisición de equipamiento para las agrupaciones de Protección Civil.

- **Núm. 58 - Suplemento**, 21 de mayo de 2021

Anuncio de la Diputación de Albacete -Gestión Tributaria Provincial de Albacete-, publica el Convenio por el que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha delega, en la Excm. Diputación Provincial de Albacete, la gestión tributaria y recaudatoria de sus tributos e ingresos de derecho público.

SEGUNDO.- DECRETOS DE ALCALDÍA.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1.986, de 28 de noviembre, el Sr. Alcalde informa sucintamente de las resoluciones adoptadas, y se da cuenta al Pleno de las siguientes:

Entregados en documentación aparte.

D^a. Inocencia Lozano quiere preguntar por el Registro de **Entrada nº 1708, de la CNMC relativo a la cesión del Silo.**

D. Juan Picazo le responde que lo que nos comunica la CNMC es que nos tenemos que poner de acuerdo con Informática Fuentealbilla en la cesión de uso del Silo Municipal, y que ya se han puesto en contacto con ellos para realizar el trámite.

Pregunta también D^a. Inocencia Lozano por el registro de entrada nº 1852, de la modificación de NN.SS. **Nº 5 de Tarazona, que a qué modificación se refieren.**

El Sr. Alcalde le responde que las que se aprobaron aquí en Pleno, por el que se cambia a uso público el edificio del Ayuntamiento y se le quita al solar dónde antiguamente estaban ubicados los juzgados, ambos aquí en la C/ Villanueva.

D^a. Inocencia Lozano pregunta por la publicación en el BOE de 4 de mayo relativo a la **provisión de una plaza**, que qué plaza es.

El Sr. Secretario le responde que la de arquitecto.

También pregunta D^a. Inocencia Lozano por la **publicación en el DOCM nº 93**, de 17 de mayo, que qué subvención es.

El Sr. Alcalde le contesta que la del Plan Extraordinario de Empleo.

Por último pregunta D^a. Inocencia Lozano por las **ayudas de Diputación de las heladas de la borrasca Filomena**, que cuánto hay que gastarse.

D. Juan Picazo le responde que hay que justificar gastos de hasta 6.000 euros, y conceden una ayuda de 4.500 euros.

D. Gabino Aroca pregunta por el **registro de entrada nº 1644, de Cultura.**

El Sr. Alcalde le responde que es el informe de patrimonio para autorizar unas obras necesarias en la plaza por una avería eléctrica.

TERCERO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

D^a. Inocencia Lozano pregunta porqué no se han visto las **bases de las bolsas de socorristas y monitores de natación** por Comisión.

D^a. Laura Cuartero le responde que debería haber hecho una Comisión Informativa de Deportes para informarles, pero que no se pudo realizar por problemas de agenda, recuerda que de las bolsas de trabajo de 2008 y 2013 ya no quedaba gente y de la bolsa de 2016 quedaban pocos y en estos años ha habido bastante gente que se ha sacado el curso de socorrismo, informa que se valoran también méritos para aquellas personas que ya han trabajado.

D^a. Inocencia Lozano considera que se podría haber hecho una ampliación de la bolsa, ya que la gente que ha estado trabajando estos años se queda fuera, y además no existe prueba física.

D^a. Laura Cuartero afirma que se ha quitado la prueba física porque la gente que tiene el título se tiene que reciclar cada año, y por tanto superan esas pruebas físicas.

D^a. Inocencia Lozano pregunta qué tipo de contrato tenían.

La Sra. Interventora le responde que contrato temporal.

D^a. Inocencia Lozano quiere manifestar que le gustaría que se informase de estos asuntos al resto de Grupos, ya que le preguntan los ciudadanos y no sabe qué contestar, y que se pasasen por Comisión Informativa.

D^a. Laura Cuartero reconoce que debería haberlo hecho, pero que por motivos laborales no la pudo convocar.

D^a. Inocencia Lozano pregunta **cuándo se prevé sacar el pliego del CAI.**

D. Francisco José Córdoba le responde que se está estudiando, y que se tendrá en breve y se pasará por Comisión.

D. Gabino Aroca tiene varios ruegos, así, el primero es relativo al **corte de la Plaza al tráfico por la tarde** a ciertas horas, ya que hay mucha gente y considera que a partir de medio día no pasan muchos coches. También pide si se ha estudiado **prohibir el juego con balones en la Plaza**, también otro ruego relativo a la **limpieza de los imbornales**, ya que la última limpieza fue hace más de un año, y pide que se haga, antes de que en septiembre lleguen las lluvias. También pide que en la rotonda de los Cazadores, se podrían pintar pasos de cebra, para circundar la rotonda, ya que con la sectorización del Colegio, hay bastante tráfico en dicha zona y existe aglomeración. Otro aspecto a estudiar es **que se establezca un aparcamiento exclusivo para la ambulancia que está en el Centro de Salud** con acceso directo al mismo.

El Sr. Alcalde le responde respecto a cortar la Plaza al tráfico que sí, que ya se ha hecho otros años, en concreto hace dos años cree que era a partir de las 18:00 horas, y afirma que se hará antes de que finalicen las clases.

Respecto a los balones está de acuerdo en que pueden causar molestias, pero afirma que él no es partidario de prohibir el juego, sino que la policía controle y a quién no se porte bien les quite el balón, que es lo que se está haciendo actualmente.

Por lo que se refiere a los imbornales, acepta el ruego, y añade que cuando se le ha dicho a Aqualia que venga a limpiar uno en concreto, han venido y lo han limpiado.

También acepta el ruego de la rotonda de los Cazadores, y le parece correcto, añadiendo que cuando tengan más trabajadores, tendrán que pintar varios pasos de cebra.

Y por último respecto a la ambulancia también lo ve bien, e informa que en ese aspecto se ha aceptado todo lo que ha pedido el Centro de Salud.

D. Florencio Alfaro afirma que ellos mismo no quieren un sitio fijo porque lo van cambiando según la sobra.

El Sr. Alcalde afirma que no obstante, sería conveniente un sitio fijo, pero que estarán a lo que quiera el Centro de Salud, y que se les preguntará a los sanitarios.

D. Gabino Aroca pregunta también por el **vivero de empresas**, ya que recuerda que en la legislatura anterior se habló de avanzar para fomentar la actividad, e incluso se buscaron ideas en otros municipios, y cree que se debería buscar algo para hacer convenios y usar esos despachos que están inactivos para fomentar la actividad.

El Sr. Alcalde le responde que es un aula de formación y para esos se está usando, que en esta legislatura no ha estado sin actividad, ya que ahí se han instalado el PRIS, el REQUAL..., otra cosa es que su uso no haya sido como vivero de empresas.

D. Florencio Alfaro recuerda que también se usa para las valoraciones del SEPAP.

El Sr. Alcalde considera que el espacio se está usando a diario.

D. Gabino Aroca considera que hay que innovar y favorecer el empleo, especialmente para aquellas empresas que se establecen por primera vez, facilitándoles un espacio.

D. Juan Picazo afirma que ve bien la idea, pero que casi todos los espacios están ocupados.

El Sr. Alcalde finaliza diciendo que por supuesto que el empleo es importante, pero que en este Ayuntamiento se ayuda con dinero al empresario o autónomo que se establece por primera vez, con las ayudas de emprendedores, y apunta que el concepto de vivero de empresas ha ido cayendo con los años, ya que al principio estuvo de moda, y ahora se fomenta otras actuaciones con las ayudas que va a conceder Diputación, con el PREPARA, que en Tarazona será para jóvenes agricultores.

Respecto a los **parques y jardines**, D. Gabino Aroca recuerda que en estos momentos hay cuatro personas contratadas con el programa +52, y su función es mantenimiento de parques y jardines, y cree que se están utilizando para otras cosas, y considera que la situación de los parques no es la adecuada, como se puede comprobar en las zonas verdes de la Avenida de Albacete, al final de la Calle Villanueva, o el parque de la Calle Villanueva.

D. Juan Picazo afirma que de esos cuatro trabajadores, uno está de baja desde la primera semana, otro ha estado en el parque con Agustín, y las dos trabajadoras están en las zonas verdes de la piscina.

D^a. Ana María Sanchiz afirma que todas las mañanas han echado herbicida en el parque de Dr. Marañón, y en la Avda. de Albacete, que han podado... que lo único fuera de mantenimiento de parques y jardines ha sido pintar un arco de la Plaza.

Por lo que se refiere al **Centro de Interpretación del Carnaval**, afirma D. Gabino Aroca que el **coste total** de las obras asciende a unos 370.000 euros, y quiere saber el importe de la subvención, ya que ha habido más conceptos que se le han hecho, y añade que si ahora no le pueden contestar, que le respondan en el próximo Pleno.

Respecto a la convocatoria de una **plaza de limpieza viaria a media jornada**, quiere manifestar D. Gabino Aroca que al trabajador de plantilla actual no se le ha tratado bien, porque él ha solicitado ampliar su jornada y no se le ha querido ampliar.

D. Juan Picazo le responde que lo que se pretende con la cobertura de un nuevo puesto es ampliar a los 7 días de la semana la prestación del servicio, y para ello es necesario que se creen turnos entre ambos trabajadores.

D. Gabino Aroca recuerda que ya hubo otro precedente en este Ayuntamiento con unas trabajadoras a las que hubo que ofrecerles la ampliación de jornada en virtud de sentencia judicial.

D. Juan Picazo afirma que no se trata del mismo caso.

D. Gabino Aroca afirma que la persona contratada actualmente tiene cuatro horas, y se le podría ampliar la jornada, y sacar otra plaza de otras 3,5 horas, para cubrir los siete días.

D. Juan Picazo le responde que lo que están haciendo es cubrir la plantilla que está aprobada por el Pleno.

El Sr. Alcalde apunta que gestionar en la oposición es muy fácil, y que ojalá cuando él fue el Concejal de Personal le hubiese reconocido algún derecho laboral a ese trabajador, y afirma que ahora es muy fácil decir que se creen más plazas. Y añade que lo que está pidiendo ahora, él no lo ejercía.

D. Gabino Aroca le responde que él no tiene que reconocer los derechos de los trabajadores, que ya los tienen reconocidos.

Recuerda D. Gabino Aroca que desde hace mucho tiempo se vienen reclamando **pasos de peatones** en las calles aledañas de las **Avenidas de Albacete y la Roda**, ni los **rebajes**, y siempre se les ha dicho que no había personal para ello. Pide que se haga y se tomen medidas para hacerlo.

A este respecto el Sr. Alcalde le pide al portavoz del Grupo Popular que no genere bulos con la señalización de tráfico de dichas Avenidas ni del resto de accesos al municipio, ya que esas señales cumplen la normativa.

Pregunta también D. Gabino Aroca si se va a hacer algo en el **edificio del CAI** antes de que finalice el curso.

D. Juan Picazo le responde que sí, que los de reparación de humedades van a empezar de forma inminente, y que ya se han pedido presupuestos para la entrada y la cristalera.

Pregunta D. Gabino Aroca para cuando se prevé empezar con los **contenedores de los tapones de plástico**.

D^a. Carmen Isabel Tendaro le responde que espera que se puedan poner en marcha la semana que viene.

También pregunta D. Gabino Aroca que puesto que se ha empezado el **arreglo de caminos** desde la semana pasada, que qué criterio se sigue para su arreglo.

D. Francisco José Córdoba le responde que los que peor estaban, y que se han determinado conjuntamente con SORETA, y ellos han visto conveniente arreglar los caminos por los que se han empezado.

El Sr. Alcalde recuerda que cómo SORETA está haciendo obra, también se han coordinado con ellos, para que sea SORETA quien arregle los caminos que les corresponde por sus ejecución de la obra, y además afirma que se ha propuesto crear una comisión más amplia para este tema que abarque a más sectores.

D^a. Inocencia Lozano quiere apuntar que alguno de los **aparatos de las personas mayores de los parques están rotos.**

Antes de concluir el Pleno el Sr. Alcalde pregunta que tiene dudas sobre si permitir el **acceso del público a los Plenos** y pregunta que qué opinan el resto de portavoces.

Por consenso, se determina, que mientras los trece concejales nos se sienten en la Mesa del Salón de Plenos, no se permita la entrada al público, según la evolución del COVID-19.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 21:53 horas del día al principio indicado, el Presidente levanta la sesión; y para constancia de todo lo tratado y de los Acuerdos adoptados, extendiendo el presente acta, yo el Secretario, que CERTIFICO.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO INTERINO

Fdo. Miguel Zamora Saiz.

Fdo. Jesús García Sánchez.