



AYUNTAMIENTO  
DE  
28607 - EL ÁLAMO  
(MADRID)

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA URGENTE CELEBRADA POR EL  
PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO EL DÍA 08 DE JULIO DE 2020,  
EXPTE. 04/20.**

En El Álamo, siendo las 8,30 horas del día **08 de JULIO de 2020**, se reúnen en primera convocatoria en Sesión a distancia no presencial, los siguientes señores que componen el **PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO**, al objeto de celebrar en primera convocatoria **SESIÓN EXTRAORDINARIA URGENTE** según convocatoria y Orden del Día notificado al efecto.

**ASISTENTES:**

**PRESIDENTA:** D<sup>a</sup>. NATALIA QUINTANA SERRANO.

**CONCEJALES PRESENTES:** D. JUAN CARLOS ORGAZ RUFO, D. JUAN MANUEL ORGAZ SÁNCHEZ, D<sup>a</sup> MARÍA SOLEDAD NIETO PÉREZ, D. ALBERTO CABEZAS ORTEGA, D. ISRAEL CARDEÑA ORGAZ, D. RICARDO JESÚS MARTÍN MARTÍN, D<sup>a</sup> MARÍA DEL MAR BENITO RUFO, D. ANTONIO GÓMEZ MOLINA, D. EMETERIO PÉREZ GAITÁN.

**AUSENTES:** D. OSCAR MIGUEL TARDÓN DELGADO, D. VÍCTOR NAVARRO BENÍTEZ, D. FRANCISCO JAVIER RELLO ALONSO BASURTO.

**SECRETARIO:** D. CARLOS CARBAJOSA DEL OLMO.

La Sesión Plenaria convocada se celebra de forma presencial en el Salón de Actos de la Casa Consistorial.

Seguidamente la **Sra. Presidenta** declaró abierto el acto, procediendo los asistentes al estudio y discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

## **1.- Parte Resolutiva.**

### **PRIMERO.- RATIFICAR LA URGENCIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

Toma la palabra la **Sra. Presidenta** y manifiesta que la urgencia de la presente convocatoria se justifica en la necesidad de solicitar a la Comunidad de Madrid, antes del próximo día 20 de Julio, el destino de los Remanentes originados en la ejecución de las actuaciones incluidas en el PIR.

No produciéndose intervenciones, la **Sra. Presidenta** anunció que se iba a someter a votación ordinaria la Ratificación de la Urgencia de la presente convocatoria, obteniéndose el siguiente resultado: 10 votos a favor (5 PP, 3 PSOE, 1 VOX, 1 ACALA).

Visto el resultado de la votación, la **Sra. Presidenta** anunció que, por Unanimidad de los presentes, se había Acordado Ratificar la Urgencia de la presente convocatoria.

### **SEGUNDO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Seguidamente, la **Sra. Presidenta** ofreció la palabra a los señores asistentes al objeto de que manifestaran si tenían alguna objeción o puntualización que formular en relación con el Acta de la Sesión anterior correspondiente a la Ordinaria celebrada el día 28 de Mayo 2020, expte. 03/20.

No produciéndose más intervenciones, la **Sra. Presidenta** sometió a votación ordinaria la aprobación del Acta de la Sesión anterior correspondiente a la Ordinaria celebrada el día 28 de Mayo 2020, expte. 03/20, obteniéndose el siguiente resultado: 10 votos a favor (5 PP, 3 PSOE, 1 VOX, 1 ACALA).

Visto el resultado de la votación, la **Sra. Presidenta** anunció que, por Unanimidad de los Concejales presentes, se había aprobado el Acta de la Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Mayo 2020, expte. 03/20.

Toma la palabra el **Sr. Cardaña Orgaz** y manifiesta que sobre la factura por el suministro de mascarillas, a la que se alude en el Acta de la Sesión anterior, quiere poner de manifiesto que la empresa suministradora le ha remitido un correo electrónico donde pide disculpas por el error que se ha producido y anuncia que iba a mandar al Ayuntamiento una anulación de la factura remitida.

### **SEGUNDO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Seguidamente, la **Sra. Presidenta** ofreció la palabra a los señores asistentes, al objeto de que manifestaran si tenían alguna objeción o puntualización que formular en relación con el Acta de la Sesión anterior correspondiente a la Ordinaria celebrada el día 28 de Mayo 2020, expte. 03/20.

No produciéndose más intervenciones, la **Sra. Presidenta** sometió a votación ordinaria la aprobación del Acta de la Sesión anterior correspondiente a la Ordinaria celebrada el día 28 de Mayo 2020, expte. 03/20, obteniéndose el siguiente resultado: 10 votos a favor (5 PP, 3 PSOE, 1 VOX, 1 ACALA).

Visto el resultado de la votación, la **Sra. Presidenta** anunció que, por Unanimidad de los Concejales presentes, se había aprobado el Acta de la Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Mayo 2020, expte. 03/20.

**TERCERO.- APROBACIÓN DE DICTAMEN PARA SOLICITAR A LA COMUNIDAD DE MADRID QUE SE DESTINE A GASTO CORRIENTE EL REMANENTE DE CRÉDITO PRODUCIDO EN LA TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL 2016-2019.**

Previa indicación de la Sra. Presidenta, interviene el **Secretario Municipal** dando lectura íntegra del Dictamen aprobado por la Comisión Informativa de Hacienda, Educación y Deportes, Infraestructuras y Desarrollo, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 06 de Julio de 2020.

Toma la palabra la **Sra. Presidenta** y manifiesta que se trata de solicitar a la Comunidad de Madrid que se destinen a gasto corriente, los remanentes, que por importe de 383 mil euros, se han generado al haber ejecutado las distintas actuaciones incluidas en el Plan Regional de Inversiones (PIR).

No produciéndose intervenciones, la **Sra. Presidenta** anunció que se iba a someter a votación ordinaria el Dictamen aprobado, obteniéndose el siguiente resultado: 10 votos a favor (5 PP, 3 PSOE, 1 VOX, 1 ACALA).

Visto el resultado de la votación, la **Sra. Presidenta** anunció que, por Unanimidad de los presentes, se había adoptado el siguiente **ACUERDO**:

“El Decreto 44/2020, de 17 de junio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, establece las normas para la terminación y liquidación del Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid 2016-2019, facilitando a los Municipios la posibilidad de incrementar la financiación destinada a gasto corriente.

Conforme a la información derivada de los expedientes de contratación de todas las actuaciones dadas de Alta y financiadas con cargo al Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid 2016-2019, que han sido ya contratadas y ejecutadas mediante gestión municipal, el Remanente de Crédito disponible que corresponde al Ayuntamiento de El Álamo asciende a la cantidad de 383.208,08 euros.

Considerando la conveniencia de destinar dicho importe a financiar gasto corriente municipal y, visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, se **ACUERDA**:

**Primero.-** Conforme a lo establecido en el Decreto 44/2020, de 17 de junio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, se Acuerda solicitar a la Consejería de Vivienda y Administración Local de la Comunidad de Madrid, que el Remanente de Crédito disponible originado en la contratación y terminación de las distintas Actuaciones financiadas con cargo al Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid correspondientes al Ayuntamiento de El Álamo, que a esta fecha asciende a la cantidad de 383.208,08 euros, se destine a financiar gasto corriente de este Ayuntamiento.

**Segundo.-** Remitir certificación del presente acuerdo a la Consejería de Vivienda y Administración Local de la Comunidad de Madrid, facultando expresamente a la Sra.

Alcaldesa del Ayuntamiento de El Álamo, para que pueda presentar y firmar cuantos documentos sean necesarios para dar cumplimiento al presente acuerdo.

**CUARTO.- DICTAMEN PARA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE DIVERSAS ORDENANZAS FISCALES PARA SUSPENDER SU COBRO TEMPORALMENTE COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA SANITARIA ORIGINADA POR EL COVID-19.**

Previa indicación de la Sra. Presidenta, interviene el **Secretario Municipal** dando lectura integral del Dictamen aprobado por la Comisión Informativa de Hacienda, Educación y Deportes, Infraestructuras y Desarrollo, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 06 de Julio de 2020.

Toma la palabra la **Sra. Presidenta** y manifiesta que se trata de una de las medidas tributarias adoptadas por el Consejo de Gobierno, que posteriormente fue respaldada en el Pleno donde se aprobó el Plan de Reactivación del Municipio como consecuencia del COVID y, ahora, con este Dictamen se formaliza la tramitación de la Modificación de las Ordenanzas Fiscales.

El acuerdo tiene por objeto apoyar, mediante la reducción de las cargas tributarias municipales, a los comerciantes, hosteleros y empresarios del pueblo que, como consecuencia de la pandemia, se han visto obligados al cierre de sus establecimientos o que se hayan visto muy afectados en sus negocios.

No produciéndose intervenciones, la **Sra. Presidenta** anunció que se iba a someter a votación ordinaria el Dictamen aprobado, obteniéndose el siguiente resultado: 10 votos a favor (5 PP, 3 PSOE, 1 VOX, 1 ACALA).

Visto el resultado de la votación, la **Sra. Presidenta** anunció que, por Unanimidad de los presentes, se había adoptado el siguiente **ACUERDO**:

“El Pleno del Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Mayo de 2020, acordó aprobar el Plan de Reactivación del Municipio para dar respuesta a la crisis sanitaria, económica y social derivada de la pandemia sanitaria originada por el Covid-19.

En desarrollo y aplicación de las medidas en materia tributaria municipal contenidas en el Plan de Reactivación y, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 17 al 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se propone tramitar la Modificación de varias Ordenanzas Fiscales con objeto de suspender temporalmente el cobro de sus cuotas.

Visto el informe económico de fecha 01/07/2020 emitido por la Intervención Municipal, así como el informe jurídico de fecha 01/07/2020 emitido por la Secretaría Municipal.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y, considerando que a tenor de la competencia atribuida en el art. 22-E), de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre), corresponde al Pleno del Ayuntamiento la competencia para la Imposición, Ordenación y Modificación de los recursos de carácter tributario, se **ACUERDA**:

**PRIMERO.-** Se Aprueba Inicialmente el expediente para **Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio municipal de recogida de basuras, suspendiendo su cobro durante el Segundo Cuatrimestre de 2020 para ciertos establecimientos y actividades.**

Objeto: La Modificación de la ordenanza fiscal tiene por objeto suspender el pago de la cuota tributaria correspondiente al Segundo Cuatrimestre de 2.020, para todas aquellas industrias, comercios ó negocios que se hayan visto obligadas al cierre temporal de su actividad ó que la disminución de sus ingresos debido al confinamiento de la población decretado por el Estado de Alarma sea significativa, para las actividades de la Tasa de Basura que a continuación se relacionan, permaneciendo invariables para el resto:

ATRIBUTOS	MODIFICACION CUOTA		
	CUOTA TRIBUTARIA ANUAL	CUOTA TRIBUTARIA CUATRIMESTRAL	CUOTA TRIBUTARIA PARA 2º CUATRIMESTRE AÑO 2.020
RESTAURANTES, BAR-RESTAURANTE Y SALAS DE FIESTA, E BARES, CAFETERIAS, HELADERIAS Y SIMILARES	300,00 €	100,00 €	0,00 €
BAZAR, BOUTIQUES, LIBRERIAS, FLORISTERIAS Y SIMILAR	300,00 €	100,00 €	0,00 €
ESTACIONES DE COMBUSTIBLES, RECAUCHUTADOS, LAVADOS	200,00 €	66,66 €	0,00 €
RESTO DE ESTABLECIMIENTOS	250,00 €	83,33 €	0,00 €
GUARDERIA, ACADEMIA	120,00 €	40,00 €	0,00 €
INDUSTRIAS < 1000M	150,00 €	50,00 €	0,00 €
ESTUDIOS	300,00 €	100,00 €	0,00 €
QUIOSCOS DE VIA PUBLICA TEMPORADA	750,00 €	250,00 €	0,00 €
INDUSTRIAS + 1000 M2	90,00 €	30,00 €	0,00 €
	500,00 €	166,66 €	0,00 €

Entrada en vigor: La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y, sus efectos, se retrotraerán y se limitarán exclusivamente al 2º Cuatrimestre del año 2020. A partir del día 01 de Septiembre de

2020, la ordenanza fiscal recobrará automáticamente su aplicación sin necesidad de que se adopte nuevo acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se Aprueba Inicialmente el expediente para **Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Ocupación de terrenos de uso público municipal con Mesas, Sillas, Tribunas, Tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, suspendiendo su cobro durante todo el año 2020.**

Objeto: La Modificación tiene por objeto suspender, para todo el año 2020, el cobro de la Tarifa de la Tasa (Art. 7.2) por la ocupación de la vía pública con Mesas y Sillas con fines lucrativos.

Entrada en vigor: La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y, sus efectos, se retrotraerán y se limitarán exclusivamente a todo el año 2020. A partir del día 01 de enero de 2021, la ordenanza fiscal recobrará automáticamente su aplicación sin necesidad de que se adopte nuevo acuerdo.

**TERCERO.-** Se aprueba Inicialmente el expediente para **Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de venta, Espectáculos, Atracciones de recreo situados en terrenos de uso público local, e Industrias Callejeras y Ambulantes, y Rodaje Cinematográfico.**

Objeto: La Modificación tiene por objeto suspender, para el 2º y 3º trimestres del año 2020, el cobro de la Tarifa de la Tasa (Art. 7.2-b) por ocupación de la vía pública con puestos autorizados en el Mercadillo Municipal.

Entrada en vigor: La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y, sus efectos, se retrotraerán y se limitarán exclusivamente al 2º y 3º trimestres del año 2020. A partir del día 01 de Octubre de 2020, la ordenanza fiscal recobrará automáticamente su aplicación sin necesidad de que se adopte nuevo acuerdo.

**CUARTO.-** Los expedientes, así como el presente acuerdo, se expondrán al público durante treinta días hábiles computados desde el siguiente al de la publicación, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Anuncios Municipal, dentro de los cuales, los interesados señalados en el Artículo 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

**QUINTO.-** El presente acuerdo de Modificación de varias Ordenanzas Fiscales quedará elevado automáticamente a definitivo si durante el periodo de exposición al público no se presentase ninguna reclamación.,,

**QUINTO.- APROBACIÓN DE DICTAMEN ACORDANDO LA IMPLANTACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DEL RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN LIMITADA.**

Previa indicación de la Sra. Presidenta, interviene el **Secretario Municipal** dando lectura integra del Dictamen aprobado por la Comisión Informativa de Hacienda, Educación y Deportes, Infraestructuras y Desarrollo, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 06 de Julio de 2020.

Toma la palabra la **Sra. Presidenta** y manifiesta que se trata de una propuesta de la Interventora Municipal. No sabe si este acuerdo agilizará el proceso interno de fiscalización, pero la Interventora afirma que sí que le va a permitir llevar a cabo su trabajo de forma más efectiva y eficaz, porque con la implantación de la fiscalización limitada quedará homogeneizado el método de fiscalización para cada procedimiento que se tramite en el Ayuntamiento.

No produciéndose intervenciones, la **Sra. Presidenta** anunció que se iba a someter a votación ordinaria el Dictamen aprobado, obteniéndose el siguiente resultado: 10 votos a favor (5 PP, 3 PSOE, 1 VOX, 1 ACALA).

Visto el resultado de la votación, la **Sra. Presidenta** anunció que, por Unanimidad de los presentes, se había adoptado el siguiente **ACUERDO**:

“Por la Alcaldía mediante Propuesta de fecha 10 de junio de 2020, se solicitó informe a la Intervención en relación con el expediente de adopción del régimen de la fiscalización limitada al régimen fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos al nuevo Reglamento de control interno, y adaptación de las Bases de ejecución del presupuesto municipal para mayor clarificación, las cuales contienen este régimen de modo muy genérico.

Visto que el Pleno de la Corporación, ya determinó con ocasión de la aprobación del presupuesto municipal, en la bases de ejecución del 2020, el establecimiento del sistema de fiscalización e intervención previa limitada en materia de gastos y la sustitución de la fiscalización e intervención previa de ingresos por la toma de razón y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Visto que posteriormente, con fecha 12 de mayo de 2017 se publica en el BOE 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. Norma con vigencia a partir del 1 de julio de 2018.

Visto el informe de la Intervención Municipal para modificar el acuerdo para adaptarlo a la nueva normativa, adoptándose un modelo de Control Interno para gastos en régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y para ingresos aprobar y mantener la sustitución de la fiscalización e intervención previa por la toma de razón y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante el control financiero posterior.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.2 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo en relación con el 13.1 y 9 respectivamente 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 Pleno de la Corporación podrá acordar, a propuesta del Presidente y previo informe del órgano interventor, que la fiscalización previa de las obligaciones y gastos se

limite a comprobar además de los requisitos básicos marcados por dicha normativa, aquellos otros que por su trascendencia en el proceso de gestión se determinen expresamente así como la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior mediante técnicas de muestreo o auditoría, mejorando de manera continuada los procedimientos de gestión económico financiera del mismo.

La fiscalización previa limitada se completará con la que se llevará a cabo con posterioridad a la realización del gasto, de acuerdo con lo establecido en el referido artículo 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.

Son numerosas las razones que motivan la implantación de un modelo de fiscalización limitada previa; y es que dado el volumen de operaciones que se generan en esta Corporación, se debe racionalizar al máximo los procedimientos administrativos para hacer compatibles la celeridad en la gestión con el control de su actividad económico-financiera.

Visto el Informe emitido por la Secretaría Municipal con fecha 02/07/2020, y visto el informe emitido por la Intervención Municipal con fecha 01/07/2020, en relación a la modificación del acuerdo de referencia, acuerdo por el que establecía un sistema de fiscalización e intervención previa limitada en materia de gastos y la sustitución de la fiscalización e intervención previa de ingresos por la toma de razón y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, proponiendo extremos adicionales a aprobar por el Pleno de la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 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, en consonancia con el artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y, visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, se **ACUERDA**:

**PRIMERO.**— Se Acuerda el establecimiento del régimen de fiscalización e intervención previa limitada y la sustitución de la intervención de los ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad, adaptándolo a lo previsto en el RD 424/2017, de 28 de abril, estableciendo el siguiente régimen de control interno:

. Se aprueba la implantación del sistema de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

. Se aprueba y mantiene la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior mediante técnicas de muestreo o auditoría.

**SEGUNDO.**— La fiscalización e intervención previa de las obligaciones o gastos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, en relación con lo dispuesto en el artículo 219.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:



-Requisitos básicos de carácter general, contemplados en el artículo 13.2 a) y b) del RD 424/2017 de 28 de abril.

-Requisitos básicos, fijados en el Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en este régimen, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende (ACTUALMENTE se deberán comprobar para cada tipo de gasto los recogidos en los Acuerdos del Consejo de Ministros de fechas 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018).

-Requisitos adicionales básicos que, además de los anteriores, aprueba el Pleno por su trascendencia en el proceso de gestión de los siguientes gastos:

## GASTOS DE PERSONAL

### Procedimientos selectivos: Convocatoria de Empleo Público

Certificado de la existencia de la plaza en la Oferta de Empleo Público.

Certificado de la existencia del Puesto en la RPT.

Bases de la convocatoria.

Informe acreditativo, expedido por el responsable de Personal de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo de la RPT aprobada por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario. Asimismo, sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo. Por último, se pronunciará sobre la adecuación a la normativa del sistema de selección previsto.

### Provisión de Puestos de Personal Laboral

-Orden de Iniciación del Expediente.

-Comprobación retribuciones a percibir.

-Informe jurídico.

### Provisión de Puestos de Personal Funcionario

-Orden de Iniciación del Expediente.

-Procedimiento selectivo.

-Comprobación retribuciones a percibir.

-Informe jurídico.

### Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos

-Orden de Iniciación del Expediente.

-Informe Jurídico sobre la legalidad del nombramiento interino en el que se recoja expresamente:

. El cumplimiento de los requisitos previstos en las Leyes de Presupuestos.

- . Acreditación de las Circunstancias urgentes que dan lugar al nombramiento interino y
- . Acreditación del Procedimiento de Selección del Personal Interino: Bolsa de Trabajo.
- . Acreditación de los requisitos de capacidad y titulación.
- Comprobación de las retribuciones percibir.

#### Propuesta de contratación de personal laboral temporal.

- Orden de Iniciación del Expediente.
- Informe Jurídico sobre la legalidad de la contratación en el que se recoja expresamente:
  - . Cumplimiento de los requisitos previstos en las Leyes de Presupuestos.
  - . Requisitos generales para la contratación temporal.
  - . Limitaciones en su caso a la incorporación de personal laboral al sector público. Acreditación del Procedimiento de Contratación de Personal Laboral.
  - . Cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.
  - . Funciones del puesto de trabajo.
- Contrato de Trabajo.
- Comprobación de las retribuciones percibir.

#### Propuesta de nombramiento de personal eventual.

- Orden de Iniciación del Expediente.
- Acreditación de las funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.
- Comprobación del número y características del personal eventual determinado por el Pleno (artículo 19.4 LOGFPV).
- Limitación legal del número de personal eventual.
- Comprobación de las retribuciones percibir determinadas por el Pleno.
- Informe Jurídico sobre la legalidad y que recoja los extremos antedichos.
- Publicación del nombramiento en el BOP.

#### NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL Y CORPORACIÓN

- Informes de Fiscalización previa de incorporaciones de personal funcionario de carrera e interino y personal laboral fijo o temporal.
  - Informes de Fiscalización previa de personal eventual.
  - Informes de Fiscalización previa de número y retribuciones de miembros de la Corporación y de variaciones producidas.
  - Comprobación Aritmética de la nómina.
- Retribuciones variables para abonar en la nómina del mes:

#### Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

- Relación acreditativa de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.
- Resolución del órgano competente.

### Productividad

- Propuesta de asignación.
  - Informe de personal que acredite las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.
- Resolución del órgano competente.

### Gastos de formación:

- Propuesta firmada por el responsable de personal
  - Resolución del órgano competente.
- Indemnizaciones por asistencia a tribunales de-oposiciones:
- Propuesta firmada por el responsable de Personal.
  - Resolución del órgano competente.

### Dietas por desplazamientos:

- Propuesta firmada por el responsable de Personal
- Resolución del órgano competente.

### Otras indemnizaciones

- Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa y concejalía correspondiente.
- Propuesta resumen firmada por el responsable de Personal.
- Resolución del órgano competente.

### CONTRATACIÓN

#### Aprobación del gasto

- Orden de Iniciación del expediente.
- Informe de Secretaría.

#### Compromiso del gasto

#### Abiertos y restringidos

- Fiscalización previa de la Autorización del gasto.
- Resolución del órgano de contratación aprobando el gasto y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Comprobación de los plazos mínimos de Presentación de Proposiciones.
- Comprobación de los plazos mínimos de Apertura de proposiciones.
- Que constan las Actas de la Mesa de Contratación.

### Negociados

- Fiscalización previa de la Autorización del gasto.
- Resolución del órgano de contratación aprobando el gasto y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Negociado con publicidad: Publicación del anuncio de licitación.
- Que constan las Actas de la Mesa de Contratación.

### Modificados

- Informe de Secretaría.
- Que se propone el reajuste de la garantía.

### Prórrogas

- Informe de Secretaría.

### Revisión de precios

- Informe de Secretaría.

### Devolución de fianzas o cancelación de avales contractuales

Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista y vencimiento del plazo.

Informe jurídico

Informe de Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

**SUBVENCIONES. SE MANTIENEN LOS REQUISITOS DETERMINADOS EN LAS BASES DE EJECUCION Y ADEMAS:**

En régimen de concurrencia competitiva.

Autorización de la Subvención

- Orden de Iniciación del Expediente.
- Justificación de que el Proyecto, acción, conducta o situación a financiar tiene por objeto el fomento de una utilidad pública, interés social o promoción de una finalidad pública.

Concesión de la Subvención

- Informe de Fiscalización fase A previa del Interventor.
- Documentación acreditativa de la publicación de la Convocatoria.
- Existencia de las solicitudes formuladas en plazo por los interesados y certificado de las solicitudes presentadas.
- Existencia de Informe Técnico / Comisión de Valoración, de evaluación y puntuación de las solicitudes presentadas.
- Propuesta de Concesión de la subvención efectuada por un Técnico municipal y por el Concejal del área, a la vista de las conclusiones efectuadas por la Comisión de Valoración.
- En caso de que alguno de los beneficiarios sea una asociación vecinal, se encuentra inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de acuerdo con el artículo 236 ROF y que sus estatutos están adaptados a la Ley Orgánica 1/2002 del Derecho de Asociación.

Reconocimiento de la obligación

- Aprobación del Compromiso del Gasto por el órgano competente.
- Informe de Fiscalización fase D previa de la Intervención.

- Se ha notificado la resolución a los interesados en los términos del artículo 59.6 b) de la Legislación de procedimiento administrativo.
- Declaración Responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de previstas en el artículo 13.1 y 13.2 LGS.
- No se ha excedido el plazo máximo de 6 meses, a partir de la publicación de la convocatoria, para resolver y notificar la resolución del procedimiento.
- Se ha procedido a publicar las subvenciones concedidas en la BDNS
- La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a lo dispuesto en las Bases reguladoras o en la Convocatoria y se realiza en plazo fijado en las
- Se acreditan los gastos a través de facturas o demás documentos de valor probatorio con validez en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa
- Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación

#### Subvenciones de concesión directa

##### Autorización y Disposición del Gasto

- Orden de Iniciación del Expediente.
- La subvención propuesta se encuentra prevista en el Presupuesto vigente
- Justificación de que el Proyecto, acción, conducta o situación a financiar tiene por objeto el fomento de una utilidad pública, interés social o promoción de una finalidad pública.
- Existencia de Convenio debidamente aprobado que incluya al menos los extremos del artículo 65.3 RLGS.

#### Reconocimiento de la Obligación

- Aprobación del Compromiso del Gasto por el órgano competente.
- Informe de Fiscalización fase D previa de la Intervención.
- No se ha excedido el plazo máximo de 6 meses, a partir de la publicación de la convocatoria, para resolver y notificar la resolución del procedimiento.
- Se ha procedido a publicar las subvenciones concedidas en la BDNS.
- La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a lo dispuesto en el Convenio y se realiza en plazo fijado en las mismas.
- Se acreditan los gastos a través de facturas o demás documentos de valor probatorio con validez en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa.
- Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

#### Premios

- Existencia de las Bases que hayan de regir el concurso para la concesión de premios.
- Existencia de Acta del Jurado y de entrega de premios.

#### Reintegro de Subvenciones

- Aprobación del Reconocimiento de la Obligación de la subvención por el órgano competente.
- Informe de Fiscalización fase O previa del Interventor.
- El derecho de reconocer el reintegro / el derecho a liquidar el reintegro reconocido no ha prescrito.

- Consta Inicio de Expediente de reintegro
- Consta Trámite de Audiencia al interesado.
- Notificación de la resolución.

### CONVENIOS DE COLABORACIÓN

#### Autorización y Disposición del Gasto

- Informe del Servicio Jurídico sobre el Texto del Convenio
- Texto del Convenio
- Documentación acreditativa de que la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.

#### Reconocimiento de la Obligación

- Fiscalización previa de la Autorización y Disposición del Gasto.
- Publicación del Convenio.
- Existencia de Convenio Formalizado
- Informe acreditativo del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el reconocimiento de la obligación.

### CONTRATOS PATRIMONIALES

#### Adquisición de Bienes

##### Autorización y Disposición del Gasto

- Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la formalización de la adquisición
- Informe del Servicio Jurídico
- Informe de Tasación del Bien
- Aplazamiento de Pago
- Procedimiento de Adquisición

##### Reconocimiento de la Obligación

- Fiscalización previa de la Autorización y Compromiso del Gasto.
- Resolución del órgano de contratación aprobando y comprometiendo el gasto.
- Existencia de Contrato Formalizado.
- Factura.

#### Arrendamiento de Bienes

##### Autorización y Disposición del Gasto

- Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la formalización del Arrendamiento.
- Certificado de inscripción del bien en el Inventario como bien patrimonial.
- Borrador de contrato de arrendamiento.
- Informe de Tasación de los bienes
- Informe Técnico justificativo de las causas legales de adjudicación directa
- Informe del Servicio Jurídico sobre el procedimiento y el contrato del Arrendamiento

##### Reconocimiento de la Obligación

- Fiscalización previa de la Autorización y Compromiso del Gasto.

- Resolución del órgano de contratación aprobando y comprometiendo el gasto.
- Existencia de Contrato Formalizado.
- Factura.

#### Prórroga

- Acuerdo de Prórroga.
- Informe del Servicio Jurídico.

#### Arrendamiento de Bienes de Particulares

Expediente inicial:

Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.

Informe sobre valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa/negociado, además:

Memoria justificativa del arrendamiento directo.

#### Compromiso de gasto:

Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

Que se han dado, en su caso, los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

#### Reconocimiento de la obligación

Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Que el arrendador aporte factura.

Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.

#### Dominio Público

##### Concesión Dominio público

- Constitución de la Garantía Definitiva.
- Procedimiento de adjudicación.
- Pliegos Técnicos y administrativos.
- Informe jurídico.

##### Enajenación de Bienes

- Procedimiento mediante subasta pública, concurso o adjudicación directa.
- Pliego de Condiciones.
- Comunicación a la Comunidad de Madrid.
- Autorización de la Comunidad de Madrid en el caso de que la enajenación > 25% de los recursos ordinarios del presupuesto
- Informe Jurídico

##### Adjudicación bienes en pago de deudas

- La adjudicación en el RBEL.

- Verificación procedimiento Reglamento General de Recaudación.
- Competencia del Órgano.
- Existencia de Informes Jurídicos.

### RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD

#### Responsabilidad Patrimonial ADO

- Iniciación del Expediente.
- Informe del responsable del servicio del funcionamiento que haya ocasionado el daño.
- Prescripción del derecho a reclamar.
- Dictamen del Consejo Jurídico Consultivo de la Comunidad de Madrid, en su caso.
- Informe Jurídico.

### EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

#### Expropiaciones forzosas

- Acuerdo de Expropiación Forzosa efectuado por el municipio
- Existencia de acuerdo de declaración de Utilidad Pública o interés social
- Definición concreta de los bienes a expropiar y depuración adecuada de la situación del bien
- Declaración de necesidad de ocupación de bienes o adquisición de derechos
- Tramitación de la necesidad de ocupación
- Justiprecio convenido
- Justiprecio contradictorio

#### Devolución Fianzas Urbanísticas

- Informe Técnico.

Informe jurídico (solo las devoluciones derivadas del planeamiento).

Informe de Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

#### Ejecución de Sentencias

- Documento original de la Sentencia o copia compulsada de la misma.
- Se acredita el carácter firme de la Sentencia (consta en la propia sentencia o así se manifiesta por los servicios jurídicos de la entidad local).
- Informe del servicio jurídico.

**TERCERO.** - Aprobar la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior mediante técnicas de muestreo o auditoría en los términos señalados en el informe de intervención.

La fiscalización previa de los derechos, ingresos y actos de gestión recaudatoria de la Tesorería de la Entidad Local queda sustituida por la toma de razón en contabilidad y el control posterior, mediante el ejercicio del control financiero, no obstante lo anterior:

1. Estarán sujetos a fiscalización o intervención limitada previa los actos que a continuación se relacionan:

- a) Ordenación de devolución de ingresos y pago material de devoluciones de ingresos.



- b) Concesión de exenciones y bonificaciones.
- c) Resolución de recursos de reposición contra actos de liquidación de ingresos de derecho público.
- d) La aprobación de liquidaciones, padrones o listas cobratorias.
- e) La aprobación de expedientes de contratación o patrimonio que contemplen el devengo de derechos de cobro en favor de la Hacienda municipal.
- f) La aprobación de expedientes de gestión urbanística que impliquen el devengo de derechos de cobro en favor de la Hacienda municipal y no impliquen gasto alguno para la misma.
- g) La aprobación de bajas de derechos de cobro.

2.- Los extremos a comprobar en la fiscalización limitada previa de ingresos serán los siguientes:

2.1. En los expedientes de devolución de cobros duplicados o excesivos se comprobará:

-Que existe informe-propuesta de la Tesorería Municipal, en el que constan expresamente:

- a) Que ha sido comprobada la acreditación de los actos o hechos que determinan la procedencia de la devolución.
- b) Normativa que resulta de aplicación.
- c) Que ha sido comprobado que el ingreso consta como contabilizado en la base datos de gestión tributaria y que no ha sido devuelto con anterioridad.

2.2.- En los restantes expedientes de devolución de ingresos se comprobará:

-Que existe informe del Departamento gestor del servicio o actividad correspondiente a la tasa o precio público favorable a la devolución, en su caso.

-Que existe informe-propuesta de resolución, en el que constará expresamente:

- a) Que ha sido comprobada la acreditación de los actos o hechos que determinan la procedencia de la devolución.
- b) Normativa que resulta de aplicación.
- c) Que ha sido comprobado que el ingreso consta como contabilizado en la base datos de gestión tributaria y que no ha sido devuelto con anterioridad.

2.3.- En la aprobación de expedientes de contratación o patrimoniales que contemplen el devengo de derechos de cobro en favor de la Hacienda municipal se comprobará:

-Que existe Pliego de Condiciones o Cláusulas Administrativas Particulares.

-Que existe informe jurídico favorable.

-Que existe informe técnico o de tasación que fundamenta la cuantía del precio, canon o derecho de cobro previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o Pliego de Condiciones.

2.4.- En la aprobación de expedientes de gestión urbanística que impliquen el devengo de derechos de cobro en favor de la Hacienda municipal y no generan devengo de gastos o pagos se comprobará:

-Que existe informe jurídico favorable.

-Que existe informe técnico o de tasación que fundamenta la cuantía del derecho de cobro a favor de la Hacienda Municipal previsto en el expediente.

2.5.- En la resolución de recursos de reposición contra actos de liquidación de tributos o ingresos de derecho público se comprobará:

-Que existe informe-propuesta del encargado de la Gestión Tributaria.

2.6.- En la concesión de exenciones y bonificaciones, se comprobará:

-Que existe informe-propuesta del responsable de Gestión Tributaria, en el que conste expresamente que han sido comprobados los hechos o circunstancias que determinan el derecho a la concesión y la normativa aplicable.

2.7.-En la aprobación de liquidaciones, padrones o listas cobratorias se comprobará:

-Que existe informe favorable suscrito por el funcionario encargado de la Tesorería.

2.8.-En la aprobación de bajas de derechos de cobro se comprobará:

-Que existe informe favorable de la Tesorería Municipal, cuando la propuesta de baja derive de la gestión recaudatoria.

**CUARTO.-** En lo no previsto en el presente acuerdo respecto del Control Interno de la Entidad se estará a lo previsto en el RD 424/2017, de 28 de abril de 2017, por el que se regula el régimen jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

**QUINTO.-** Dejar sin efectos todo lo que regule el ejercicio del control interno del Ayuntamiento de El Álamo, que contradiga la normativa vigente en materia de control interno.,,

No teniendo más asuntos de que tratar y, siendo la 9,00 horas, la Presidencia dio por concluida la Sesión, levantándose la presente ACTA que consta de 18 folios sellados y rubricados con firma electrónica, de lo que como Secretario DOY FE.

LA ALCALDESA

EL SECRETARIO