



**PLENO DEL AYUNTAMIENTO SESIÓN ORDINARIA DE 26 DE ABRIL DE 2023**  
**RELACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS**

*1/42/23.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 29 DE MARZO DE 2023.*

*2/43/23.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA, CONCEJALES DELEGADOS Y TITULARES DE ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS DESDE LA ÚLTIMA DACIÓN DE CUENTA.*

*3/44/23.- DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA LA ALCALDESA-PRESIDENTA RELATIVA A LA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 8 DE MADRID EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 211/2021, CORRESPONDIENTE A LA DEMANDA PRESENTADA CONTRA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR DÑA. ANA GÓMEZ RODRÍGUEZ, COMO PRESIDENTA –PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR.*

*4/45/23.- .- DISPOSICIONES OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.*

*5/46/23.- PROPUESTA QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023.*

*6/47/23.- PROPUESTA QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y SUS ENTES DEPENDIENTES.*

*7/48/23.- PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA VIGENTE Y LISTADO ADJUNTO AL ANEXO DE PERSONAL.*

*8/49/23.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR EN DEFENSA DE LAS VÍCTIMAS DE LA OCUPACIÓN.*

*9/50/23.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS PARA EL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS PLENARIOS.*

**1/42.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 29 DE MARZO DE 2023.-**

**INTERVENCIONES EN EL PLENO**

D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Gómez Rodríguez manifiesta que en el Acta que ahora se aprueba, en su punto 1/33, solicitó que constara en Acta su intervención y que dicha intervención no ha sido recogida, rogando al Secretario General del Pleno que el Acta sea revisada incorporándose en la misma el literal de su intervención.

Por el Secretario General del Pleno se señala que no entendió que tuviese que ser recogida de literal la intervención de la Portavoz del Grupo Municipal Popular, no obstante, puede aprobarse el Acta condicionada a la incorporación del literal solicitado.

La Alcaldesa-Presidenta plantea la aprobación del Acta recogiendo la solicitud de la Sra. Gómez Rodríguez.

El literal solicitado es el siguiente:

*D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> Gómez Rodríguez*



*"Quiero que conste en Acta que este Acta no refleja fielmente lo que ocurrió con las llamadas al orden que me hicieron a mí como Portavoz, creo que no fueron llamadas al orden debido a que no estaba molestando ni me estaba metiendo con otro Concejal, y la segunda y tercera llamada tampoco creo que fueran por los motivos que constan aquí, es más, yo pedí que algunas palabras mías constaran literalmente en el Acta y no constan literalmente, y luego hay que sumar que tampoco se me permitió intervenir en la comparecencia, que sí que figura por decisión de la Alcaldesa, porque la Alcaldesa yo creo que entre sus competencias no viene el dejar o no dejar intervenir, puede exigir que me vaya del Pleno, pero en ningún momento me puede quitar la palabra. Con lo cual así lo hice constar y no consta en el Acta, por eso pido que se quede sobre la mesa para que todas las cosas que se solicitaron en su momento consten en el Acta o, si no, vamos a emitir nuestro voto en contra, obviamente, como estoy manifestando".*

Remitida a los miembros de la Corporación copia de la referida Acta junto con la convocatoria cursada por correo electrónico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 del Reglamento Orgánico Municipal, por la Presidencia se somete a votación, siendo **aprobada por mayoría de 19 votos a favor (9 PSOE, 5 Cs, 5 GA), 2 abstenciones (VOX) y 6 votos en contra (PP) en los términos planteados.**

#### **2/43.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA, CONCEJALES DELEGADOS Y TITULARES DE ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS DESDE LA ÚLTIMA DACIÓN DE CUENTA.-**

\*Dada cuenta de la relación de Decretos emitidos por la Alcaldía, Concejales Delegados y Titulares de órganos superiores y directivos desde la última Sesión Ordinaria del Pleno del Ayuntamiento, que comprende:

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL: Del número 90 al 162 (de 02.03.23 a 31.03.23).

ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y ESMASA: Del número 1 al 2 (de 24.03.23 a 24.03.23)

ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD: Del número 335 al 611 (de 01.03.23 a 31.03.23)

ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA: Del número 24 al 41 (de 01.03.23 a 31.03.23).

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR: Del número 1335 al 2355 (de 01.03.23 a 31.03.23).

#### **INTERVENCIONES EN EL PLENO**

Abierta la deliberación intervienen D<sup>a</sup> Noemí Selas Fernández, D. Jesús Recover Antón, D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero y la Sra. Alcaldesa, en los términos que resultan de la grabación de la sesión incorporada al Diario de Sesiones.



## **ACUERDOS DEL PLENO**

Por la Presidencia se declaró adoptado acuerdo plenario por el que se otorga el enterado a la citada relación.

**3/44.- DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA LA ALCALDESA-PRESIDENTA RELATIVA A LA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 8 DE MADRID EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 211/2021, CORRESPONDIENTE A LA DEMANDA PRESENTADA CONTRA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN POR DÑA. ANA GÓMEZ RODRÍGUEZ, COMO PRESIDENTA-PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR.-**

\*Dada cuenta de la siguiente

"DACION DE CUENTA QUE PRESENTA LA ALCALDESA-PRESIDENTA A LA SESIÓN ORDINARIA A CELEBRAR POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2023, RELATIVA A LA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 8 DE MADRID EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 211/2021, CORRESPONDIENTE A LA DEMANDA PRESENTADA CONTRA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON POR DÑA. ANA GOMEZ RODRIGUEZ, COMO PRESIDENTA –PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR

Por la Asesoría Jurídica Municipal se ha dado traslado a esta Alcaldía –Presidencia de la sentencia dictada por el por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 8 de Madrid en el procedimiento ordinario nº 211/2021 correspondiente a la demanda presentada contra el Ayuntamiento de Alcorcón por Dña. Ana Gómez Rodríguez, como Presidenta-Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en este Ayuntamiento, instando la nulidad de la totalidad de los acuerdos adoptados en la Sesión Extraordinaria referida al "Estado de la Ciudad" celebrada por el Pleno de la Corporación en fecha 12 de noviembre de 2020.

A la vista de lo anterior, se eleva a ese Pleno Corporativo la siguiente DACION DE CUENTA del fallo de la meritada sentencia que textualmente dice:

*"Prevía declaración de no haber lugar a la inadmisibilidad opuesta por el Ayuntamiento demandado, desestimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación de doña Ana Gómez Rodríguez como Presidenta-Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Alcorcón, contra Decreto de Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 10 de marzo del 2021 que desestima el Recurso de Reposición interpuesto por el Grupo Municipal Partido Popular contra la totalidad de los acuerdos adoptados en la Sesión Extraordinaria referida al "Estado de la Ciudad" de fecha 12 de noviembre de 2020, finalizada al día siguiente- 13 de noviembre de 2020-, Resolución que confirmo por considerarla adecuada a derecho; Con imposición*



*de costas a la parte recurrente con el límite y condiciones señaladas en el último de los fundamentos de derecho"*

Alcorcón, 20 de abril de 2023

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Natalia de Andrés del Pozo".

### **INTERVENCIONES EN EL PLENO**

Abierta la deliberación intervienen D<sup>a</sup> Diana Fuertes González, D<sup>a</sup> Antonia Rubio Manzano, D. Daniel Rubio Caballero y la Sra. Alcaldesa, en los términos que resultan de la grabación de la sesión incorporada al Diario de Sesiones.

### **ACUERDOS DEL PLENO**

Por la Presidencia se declaró adoptado acuerdo plenario por el que **se otorga el enterado** a la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 8 de Madrid en el Procedimiento Ordinario 211/2021, correspondiente a la demanda presentada contra el Ayuntamiento de Alcorcón por Dña. Ana Gómez Rodríguez, como Presidenta-Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular.

### **4/45.- DISPOSICIONES OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.-**

\*Dada cuenta de la documentación obrante en el expediente

### **INTERVENCIONES EN EL PLENO**

Por D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero se solicita del Secretario General del Pleno de lectura al escrito presentado por la Presidenta de FACUA MADRID.

Por el Secretario General del Pleno se procede a su lectura, siendo del siguiente tenor literal:

*"Desde FACUA Madrid – Alcorcón ponemos de manifiesto por esta vía la petición que estamos elevando a los grupos políticos tanto de la ciudad de Alcorcón como de la Comunidad de Madrid, con independencia o no de si actualmente forma parte de los equipos de gobierno o de la oposición.*

*Esta asociación lleva años de lucha en la defensa de un sistema sanitario público, de calidad y para toda la ciudadanía, con especial atención a alzar la voz ante los continuos recortes que ha sufrido en las últimas décadas no sólo la atención primaria sino en general toda la red sanitaria madrileña.*



*Por este motivo, en las propuestas en materia de consumo que nuestra delegación ha preparado y presentado a los partidos políticos municipales que han mostrado su disposición a mantener reuniones con nosotros, una de ellas es la necesidad de priorizar el cuidado a los mayores, en concreto en garantizar que en cada centro de salud cuenten con un especialista en geriatría.*

*Entendemos que es una labor esencial el diagnóstico y tratamientos de pacientes, además de la promoción y prevención de enfermedades –propia de los centros de salud- y que la falta de profesionales especializados en los mismos repercute no sólo en la salud del usuario sino en la saturación de los hospitales de la Comunidad.*

*Por ello, emitimos este ruego al Pleno del Ayuntamiento de Alcorcón para que solicite a la Comunidad de Madrid, en concreto a la Consejería de Sanidad, la necesidad de disponer de geriátricos en cada uno de los centros de salud del municipio.*

*Asimismo, FACUA Madrid – Alcorcón entiende que para una correcta atención es imprescindible la creación de nuevas plazas de personal sanitario dedicado a este servicio”.*

*(Firmado por Marian Díaz el día 18/04/2023)  
Presidenta de FACUA Madrid*

#### **ACUERDOS DEL PLENO**

Por la Presidencia se declaró adoptado acuerdo plenario por el que se otorga el enterado a las siguientes Disposiciones Oficiales y Correspondencia:

• **ESCRITO** enviado a la Excm. Sra. Consejera de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, por el que se traslada la preocupación del Ayuntamiento con la situación de la Residencia de Mayores de Alcorcón, en la que se han repetido hechos que han puesto en grave riesgo a los mayores que allí habitan. (RSGP 082/2023 de 21.04.2023).

• **ESCRITO** enviado por la Presidenta de FACUA MADRID, por el que solicita se de lectura en el Pleno de la Corporación de la petición realizada por la Organización FACUA Madrid-Alcorcón, en relación a adopción de medidas para priorizar el cuidado a los mayores. (RSGP 083/2023 de 21.04.23).

**5/46.- PROPUESTA QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023.-**

\*Dada cuenta del siguiente



**DICTAMEN DE LA COMISIÓN PLENARIA PERMANENTE DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR DE 19 DE ABRIL DE 2023**

*\*\*Dada cuenta de la siguiente*

*PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO*

*"Nº Expte.: 2023/04.02.02.04/2*

*MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023*

*Servicio: OFICINA PRESUPUESTARIA Y CONTABLE*

*Visto el informe-propuesta del jefe de Hacienda, Contabilidad y Presupuestos de 11 de abril de 2023*

*Visto el informe de control financiero de la Interventora General de 12 de abril de 2023*

**VENGO A PROPONER**

*PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la base de ejecución nº 9.2 (párrafo 2º), 21.2, 22.1.b).3, 27.1 (párrafo 2º), 40, 41.h), 42.2 (párrafo 2º), 48, 49.3 (párrafo 2º) y 50 (párrafo 2º) del Presupuesto general para el año 2023 con los siguientes literales definitivos:*

*Base 9.2 (párrafo 2º):*

*No obstante, para dar cobertura a gastos ineludibles o reclamaciones judiciales, así como garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los expedientes de modificaciones de crédito, podrán ser propuestos directamente por la Concejala o Concejal Delegado de Hacienda. No obstante, lo anterior, los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, cuya incorporación sea obligatoria serán incoados por la Oficina Presupuestaria y Contable.*

*Base 21.2:*

*2. Corresponderá al presidente de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos legalmente admitidos, siendo esta facultad delegable. En los supuestos sujetos al procedimiento de Omisión de Fiscalización corresponderá tal reconocimiento de la obligación a la Junta de Gobierno Local. En los supuestos en los que la obligación derive de compromisos afectados por alguna irregularidad no convalidable y no sujeta al procedimiento de Omisión de Fiscalización corresponderá al Pleno de la Corporación, tal facultad, mediante el procedimiento del reconocimiento extrajudicial de crédito.*



*Base 22.1.b).3.:*

*Reconocimientos extrajudiciales de crédito, convalidaciones y procedimientos de omisión de fiscalización.*

*Base 27.1 (párrafo 2º):*

*Si la comunicación de la cesión de créditos, aun cuando esta constara en escritura pública, no cumplieres algunos de los trámites o requisitos establecidos en esta base de ejecución, no tendrá efectos frente al Ayuntamiento de Alcorcón, no tomándose razón de dicha cesión por la Oficina Presupuestaria y Contable y, por tanto, continuará siendo el contratista (p el órgano embargante en el supuesto de la letra c) anterior) el titular del derecho de crédito frente al Ayuntamiento de Alcorcón.*

*Base 40:*

*1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata de gastos corrientes de carácter periódico y repetitivo, en bienes y servicios, así como en ayudas y prestaciones económicas del Fondo de Emergencia Social, y su posterior aplicación, en el capítulo 2 o en la aplicación .231.00.480.00 según la naturaleza del gasto, al Presupuesto del año en que se realicen.*

*2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el artículo 190.3 del TRLRHL, los artículos 73 a 76 del Reglamento Presupuestario (RD 500/1990, de 20 de abril) y los artículos 24 a 27 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 (RD 424/2017), sin perjuicio de las peculiaridades derivadas de la organización propia. Igualmente serán de aplicación las normas relativas al contrato menor con las especificaciones establecidas en estas bases, así como la normativa en materia de ayudas y subvenciones públicas con las particularidades reguladas mediante ordenanza propia para las ayudas y prestaciones económicas ante situaciones de especial necesidad y/o emergencia social.*

*3. La creación o modificación de los anticipos será autorizada por la Alcaldía Presidencia o el presidente del Organismo Autónomo, directamente o por delegación. Dicha autorización especificará el importe máximo que se puede disponer y las aplicaciones presupuestarias contra las que se deberán imputar los gastos atendidos por este procedimiento, pudiendo restringir los límites establecidos en esta base para adecuarlos a las necesidades existentes.*

*4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.*

*5. La cuantía global de los anticipos de Caja fija concedidos para la atención gastos corrientes en bienes y servicios periódicos y repetitivos no podrá exceder de una cuarta parte del total de los créditos del capítulo 2 del correspondiente subprograma del Estado*



*de Gastos del Presupuestos. Dicho límite global no se aplicará a los siguientes anticipos, en los que el límite de gasto anual vendrá determinado por el crédito consignado en la correspondiente aplicación presupuestaria.*

- *atención inmediata de ayudas y prestaciones económicas con cargo al Fondo de Emergencia Social (.231.00.480.00)*
- *Atención de Tasas, gastos de Registros Oficiales y notarios-*

*6. No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 1.000 euros. A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos. No obstante, cuando se trate del pago de tarifas oficiales, tales como los boletines oficiales, impuestos, tasas, pago de aranceles de notarios, registradores y otros fedatarios públicos, los pagos individualizados podrán superar dicha cantidad, siempre con el límite de la cuantía global indicada en el concepto de la clasificación económica del presupuesto 225 y 226.*

*Las previsiones anteriores no aplican a los anticipos de Caja fija concedidos para la atención inmediata de ayudas y prestaciones económicas con cargo al Fondo de Emergencia Social (231.00.480.00).*

*7. Con carácter mensual, salvo que en los decretos anuales de revisión de los correspondientes anticipos de caja constituidos se prevea otra cosa, los cajeros habilitados rendirán cuentas justificativas de las disposiciones realizadas con cargo a dichos anticipos, donde se detallará el importe concedido inicialmente al mismo, los gastos realizados y justificados en los meses anteriores y los efectuados en el trimestre de la justificación. Deberá presentarse cuenta justificativa únicamente en aquellos casos en los que en el mes vencido se haya realizado gasto, no siendo necesario en los supuestos en los que no haya habido pago alguno.*

*Todos estos documentos junto con las fotocopias de los cheques expedidos y las facturas con el páguese a los dos cajeros habilitados, y debidamente conformadas mediante informe, se presentarán en Tesorería los días 1 al 15 del mes siguiente a efectos de la verificación de los límites establecidos en los correspondientes decretos, siendo con posterioridad remitidos a la Oficina Presupuestaria y Contable y, en última instancia a la Intervención.*

*En el supuesto de que las facturas justificativas del gasto incluyan retenciones de IRPF el cajero habilitado deberá presentar la cuenta justificativa en el mismo mes en el que se realice el gasto, a los efectos de poder realizar las declaraciones correspondientes correctamente.*

*8. La instrucción de cierre que se dicte en los términos de la Base 43 podrá establecer limitaciones a la utilización de este medio de pago o adecuar los plazos de justificación.*

*9. Cuando las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos y siempre que esté previsto en el Decreto anual de revisión del anticipo constituido, se procederá a la expedición de las correspondientes órdenes de pago previa verificación por Tesorería de que las reposiciones no exceden de los límites establecidos en el Decreto Anual de revisión del anticipo constituido y aprobación de cuentas justificativas por Decreto de*



*Alcaldía-Presidencia y conforme al Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.*

*10. La denominación de las cuentas en contabilidad hará alusión a su destino y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los propios de la operatoria del anticipo. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón u orden de transferencia bancaria. Excepcional y motivadamente el Decreto de constitución podrá autorizar el uso de tarjetas bancarias de débito, a nombre de uno de los cajeros habilitados, destinándose los recursos tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.*

*11. Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía con los límites establecidos en los Decretos anuales de revisión de los anticipos constituidos. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero Pagador.*

*12. Será de exclusiva responsabilidad de los habilitados del anticipo de caja fija la custodia de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los pagos que se realicen, y la justificación, en el periodo establecido, de los fondos a los fines para los que fueron librados.*

*Base 41.h:*

*Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Oficina Presupuestaria y Contable, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.*

*Base 42.2. (párrafo 2º):*

*En los Organismos Autónomos, con los mismos criterios del apartado anterior y habida cuenta de las particularidades propias de su régimen competencial, el órgano responsable de la contabilidad elaborará con carácter anual la relación de obligaciones que proceda declarar prescritas a 31 de diciembre del año en curso, aprobándose la misma por el órgano competente de cada Organismo.*

*Base 48:*

*1. La contabilización de los ingresos, independientemente del canal utilizado, se realizará por el sistema de aplicación diferida.*

*2. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a la Oficina de Contabilidad y Presupuestos y a Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.*

*3. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos a efectos de su formalización contable.*

*Base 49.3 párrafo 2º:*

*A este respecto, el Jefe de la Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la aprobación por el órgano competente.*



*Base 50 párrafo 2º:*

*El Jefe de la Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la aprobación de la Concejala o Concejal Delegado de Hacienda.*

*SEGUNDO.- Exponer al público la modificación de las bases de ejecución del presupuesto, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por las personas interesadas.*

*TERCERO.- Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.*

*CUARTO.- Remitir copia a los órganos competentes del Ministerio de Hacienda y Función Pública.*

*Se acompaña como anexo al presente informe texto refundido de las bases de ejecución en vigor con los cambios aquí propuestos.*

*En Alcorcón a fecha de la firma*

*(Firmado electrónicamente por la Concejal de Hacienda, Contratación y Patrimonio el 13.04.2023)".*

*\*Visto el informe emitido por la Oficina Presupuestaria y Contable, de fecha 11 de abril de 2023, del siguiente tenor literal:*

**"INFORME DE LA OFICINA PRESUPUESTARIA Y CONTABLE**

**TIPO DE DOCUMENTO: INFORME-PROPUESTA**

**ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYTO. ALCORCON PARA 2023**

**FECHA: DE LA FIRMA**

**I. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- 1. Los artículos 165, 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*
- 2. Los artículos 9 y 18 a 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.*
- 3. El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del*



*Régimen Local.*

4. *Bases de ejecución del presupuesto en vigor.*

**II. ANTECEDENTES DE HECHO.**

*PRIMERO.- Con fecha 04 de abril de 2023 se emite providencia de inicio de expediente por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio por la que se solicita la emisión de los informes pertinentes para la modificación de las bases de ejecución presupuestaria en lo referente a los anticipos de caja fija, el procedimiento de omisión de fiscalización y el estudio en bases de ejecución presupuestaria de las funciones asignadas a la Oficina Presupuestaria y Contable y la Intervención General para su efectiva separación y correspondientes controles conforme al acuerdo de control interno.*

**III. INFORME.**

*PRIMERO.- Las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto.*

*SEGUNDO.- Las Entidades locales regularán, entre otras materias, en las bases de ejecución del presupuesto lo siguiente:*

- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.*
- Relación expresa y taxativa de los créditos que se declaren ampliables, con detalle de los recursos afectados.*
- Regulación de las transferencias de créditos, estableciendo, en cada caso, el órgano competente para autorizarlas.*
- Tramitación de los expedientes de ampliación y generación de créditos, así como de incorporación de remanentes de créditos.*
- Normas que regulen el procedimiento de ejecución del presupuesto.*
- Desconcentraciones o delegaciones en materia de autorización y disposición de gastos, así como de reconocimiento y liquidación de obligaciones.*
- Documentos y requisitos que, de acuerdo con el tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación.*
- Forma en que los perceptores de subvenciones deban acreditar el encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad y justificar la aplicación de fondos recibidos.*
- Supuestos en los que puedan acumularse varias fases de ejecución del presupuesto de gastos en un solo acto administrativo.*
- Normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar y anticipos*



de caja fija.

— *Regulación de los compromisos de gastos plurianuales.*

— [...].

*TERCERO.- Se procede a realizar, por parte de quien suscribe, revisión de las bases del presupuesto en vigor a fin de adaptar las mismas a lo requerido.*

*Conforme a ello, procede una nueva redacción en las siguientes bases:*

#### **OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN**

*En aras de una mayor agilidad y eficiencia administrativa, se propone que en los procedimientos de omisión de fiscalización, cuya convalidación ya era competencia de la Junta de Gobierno Local, se incorpore también el reconocimiento de la obligación en el mismo acto administrativo. Así:*

*Base 21.2. Donde dice:*

*2. Corresponderá al presidente de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos legalmente admitidos, siendo esta facultad delegable. En los supuestos en los que la obligación derive de compromisos afectados por alguna irregularidad no convalidable y no sujeta al procedimiento de Omisión de Fiscalización corresponderá al Pleno de la Corporación, tal facultad, mediante el procedimiento del reconocimiento extrajudicial de crédito.*

*Se propone que pase a decir:*

*2. Corresponderá al presidente de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos legalmente admitidos, siendo esta facultad delegable. En los supuestos sujetos al procedimiento de Omisión de Fiscalización corresponderá tal reconocimiento de la obligación a la Junta de Gobierno Local. En los supuestos en los que la obligación derive de compromisos afectados por alguna irregularidad no convalidable y no sujeta al procedimiento de Omisión de Fiscalización corresponderá al Pleno de la Corporación, tal facultad, mediante el procedimiento del reconocimiento extrajudicial de crédito.*

*Y en la Base 22.1.b).3., donde dice:*

*Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.*

*Ha de decir:*

*Reconocimientos extrajudiciales de crédito, convalidaciones y procedimientos de omisión de fiscalización.*

#### **ANTICIPOS DE CAJA FIJA**



*Al objeto de dotar de un más adecuado marco a la tramitación de los anticipos de caja fija, se proponen las siguientes modificaciones en la redacción de la base 40. Se propone sustituir de forma global su redacción por la siguiente:*

***BASE 40. Anticipos de Caja Fija.***

- 1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata de gastos corrientes de carácter periódico y repetitivo, en bienes y servicios, así como en ayudas y prestaciones económicas del Fondo de Emergencia Social, y su posterior aplicación, en el capítulo 2 o en la aplicación .231.00.480.00 según la naturaleza del gasto, al Presupuesto del año en que se realicen.*
- 2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el artículo 190.3 del TRLRHL, los artículos 73 a 76 del Reglamento Presupuestario (RD 500/1990, de 20 de abril) y los artículos 24a 27 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 (RD 424/2017), sin perjuicio de las peculiaridades derivadas de la organización propia. Igualmente serán de aplicación las normas relativas al contrato menor con las especificaciones establecidas en estas bases, así como la normativa en materia de ayudas y subvenciones públicas con las particularidades reguladas mediante ordenanza propia para las ayudas y prestaciones económicas ante situaciones de especial necesidad y/o emergencia social.*
- 3. La creación o modificación de los anticipos será autorizada por la Alcaldía Presidencia o el presidente del Organismo Autónomo, directamente o por delegación. Dicha autorización especificará el importe máximo que se puede disponer y las aplicaciones presupuestarias contra las que se deberán imputar los gastos atendidos por este procedimiento, pudiendo restringir los límites establecidos en esta base para adecuarlos a las necesidades existentes.*
- 4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.*
- 5. La cuantía global de los anticipos de Caja fija concedidos para la atención gastos corrientes en bienes y servicios periódicos y repetitivos no podrá exceder de una cuarta parte del total de los créditos del capítulo 2 del correspondiente subprograma del Estado de Gastos del Presupuestos. Dicho límite global no se aplicará a los siguientes anticipos, en los que el límite de gasto anual vendrá determinado por el crédito consignado en la correspondiente aplicación presupuestaria.*
  - atención inmediata de ayudas y prestaciones económicas con cargo al Fondo de Emergencia Social (.231.00.480.00)*
  - Atención de Tasas, gastos de Registros Oficiales y notarios-*
- 6. No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados*



*superiores a 1.000 euros. A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos. No obstante, cuando se trate del pago de tarifas oficiales, tales como los boletines oficiales, impuestos, tasas, pago de aranceles de notarios, registradores y otros fedatarios públicos, los pagos individualizados podrán superar dicha cantidad, siempre con el límite de la cuantía global indicada en el concepto de la clasificación económica del presupuesto 225 y 226.*

*Las previsiones anteriores no aplican a los anticipos de Caja fija concedidos para la atención inmediata de ayudas y prestaciones económicas con cargo al Fondo de Emergencia Social (231.00.480.00).*

*7. Con carácter mensual, salvo que en los decretos anuales de revisión de los correspondientes anticipos de caja constituidos se prevea otra cosa, los cajeros habilitados rendirán cuentas justificativas de las disposiciones realizadas con cargo a dichos anticipos, donde se detallará el importe concedido inicialmente al mismo, los gastos realizados y justificados en los meses anteriores y los efectuados en el trimestre de la justificación. Deberá presentarse cuenta justificativa únicamente en aquellos casos en los que en el mes vencido se haya realizado gasto, no siendo necesario en los supuestos en los que no haya habido pago alguno.*

*Todos estos documentos junto con las fotocopias de los cheques expedidos y las facturas con el páguese a los dos cajeros habilitados, y debidamente conformadas mediante informe, se presentarán en Tesorería los días 1 al 15 del mes siguiente a efectos de la verificación de los límites establecidos en los correspondientes decretos, siendo con posterioridad remitidos a la Oficina Presupuestaria y Contable y, en última instancia a la Intervención.*

*En el supuesto de que las facturas justificativas del gasto incluyan retenciones de IRPF el cajero habilitado deberá presentar la cuenta justificativa en el mismo mes en el que se realice el gasto, a los efectos de poder realizar las declaraciones correspondientes correctamente.*

*8. La instrucción de cierre que se dicte en los términos de la Base 43 podrá establecer limitaciones a la utilización de este medio de pago o adecuar los plazos de justificación.*

*9. Cuando las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos y siempre que esté previsto en el Decreto anual de revisión del anticipo constituido, se procederá a la expedición de las correspondientes órdenes de pago previa verificación por Tesorería de que las reposiciones no exceden de los límites establecidos en el Decreto Anual de revisión del anticipo constituido y aprobación de cuentas justificativas por Decreto de Alcaldía-Presidencia y conforme al Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.*

*10. La denominación de las cuentas en contabilidad hará alusión a su destino y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los propios de la operatoria del anticipo. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón u orden de transferencia bancaria. Excepcional y motivadamente el Decreto de constitución podrá autorizar el uso de tarjetas bancarias de débito, a nombre de uno de los cajeros habilitados, destinándose los recursos tan sólo al pago de los gastos para cuya atención*



*se concedió el anticipo de caja fija.*

11. *Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía con los límites establecidos en los Decretos anuales de revisión de los anticipos constituidos. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero Pagador.*

12. *Será de exclusiva responsabilidad de los habilitados del anticipo de caja fija la custodia de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los pagos que se realicen, y la justificación, en el periodo establecido, de los fondos a los fines para los que fueron librados.*

***SEPARACIÓN DE FUNCIONES OFICINA PRESUPUESTARIA Y CONTABLE – INTERVENCIÓN GENERAL. APLICACIÓN DEL ACUERDO DE CONTROL INTERNO.***

*Se ha de proceder a la revisión de aquel contenido en bases de ejecución que permitan llevar a cabo una efectiva separación de las funciones de la Oficina Presupuestaria y Contable de la Intervención general, clarificando los procedimientos de cada uno, y también en aplicación correcta del acuerdo de control interno (ámbito del control, actuaciones de control permanente, etc) se realizan una serie de cambios respecto a la fiscalización de la Intervención en determinados expedientes.*

*Así, se proponen las siguientes modificaciones. En la Base 9.2 párrafo 2º, donde dice:*

*No obstante, para dar cobertura a gastos ineludibles o reclamaciones judiciales, así como garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los expedientes de modificaciones de crédito, podrán ser propuestos directamente por la Concejala o Concejal Delegado de Hacienda. No obstante, lo anterior, los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, cuya incorporación sea obligatoria serán incoados por la Intervención General.*

*Ha de indicar:*

*No obstante, para dar cobertura a gastos ineludibles o reclamaciones judiciales, así como garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los expedientes de modificaciones de crédito, podrán ser propuestos directamente por la Concejala o Concejal Delegado de Hacienda. No obstante, lo anterior, los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, cuya incorporación sea obligatoria serán incoados por la Oficina Presupuestaria y Contable.*

*En la Base 27.1 párrafo 2º, donde dice:*

*Si la comunicación de la cesión de créditos, aun cuando esta constara en escritura pública, no cumplieses algunos de los trámites o requisitos establecidos en esta base de*



*ejecución, no tendrá efectos frente al Ayuntamiento de Alcorcón, no tomándose razón de dicha cesión por la Intervención Municipal y, por tanto, continuará siendo el contratista (p el órgano embargante en el supuesto de la letra c) anterior) el titular del derecho de crédito frente al Ayuntamiento de Alcorcón.*

*Se propone indicar:*

*Si la comunicación de la cesión de créditos, aun cuando esta constara en escritura pública, no cumplieres algunos de los trámites o requisitos establecidos en esta base de ejecución, no tendrá efectos frente al Ayuntamiento de Alcorcón, no tomándose razón de dicha cesión por la Oficina Presupuestaria y Contable y, por tanto, continuará siendo el contratista (p el órgano embargante en el supuesto de la letra c) anterior) el titular del derecho de crédito frente al Ayuntamiento de Alcorcón.*

*En la Base 41.h), donde dice:*

*Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.*

*Se propone indicar:*

*Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Oficina Presupuestaria y Contable, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.*

*En la Base 42.2 párrafo 2º, donde dice:*

*En los Organismos Autónomos, con los mismos criterios del apartado anterior y habida cuenta de las particularidades propias de su régimen competencial, el órgano responsable de la contabilidad elaborará con carácter anual la relación de obligaciones que proceda declarar prescritas a 31 de diciembre del año en curso, aprobándose la misma por el órgano competente de cada Organismo, previa fiscalización por la Intervención.*

*Se propone indicar:*

*En los Organismos Autónomos, con los mismos criterios del apartado anterior y habida cuenta de las particularidades propias de su régimen competencial, el órgano responsable de la contabilidad elaborará con carácter anual la relación de obligaciones que proceda declarar prescritas a 31 de diciembre del año en curso, aprobándose la misma por el órgano competente de cada Organismo.*

*La Base 48, donde dice:*

*1. La contabilización de los ingresos, independientemente del canal utilizado, se realizará por el sistema de aplicación diferida.*



2. *Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.*
3. *En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.*

*Debe decir:*

1. *La contabilización de los ingresos, independientemente del canal utilizado, se realizará por el sistema de aplicación diferida.*
2. *Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a la Oficina de Contabilidad y Presupuestos y a Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.*
3. *En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos a efectos de su formalización contable.*

*La Base 49.3 párrafo 2º, donde dice:*

*A este respecto, el Jefe de la Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la fiscalización de la intervención y aprobación por el órgano competente.*

*Se propone sustituir por la siguiente redacción:*

*A este respecto, el Jefe de la Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la aprobación por el órgano competente.*

*Por último, la Base 50 párrafo 2º, donde dice:*

*El Jefe de la Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación de la Concejala o Concejal Delegado de Hacienda.*

*Se propone indicar:*

*El Jefe de la Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la aprobación de la Concejala o Concejal Delegado de Hacienda.*

*CUARTO.- El procedimiento para modificar las bases de ejecución del presupuesto será el mismo que el establecido para la aprobación del presupuesto, conforme a los arts. 168 y siguientes del Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales en especial a lo referido a su publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor:*



A. *Se incoa el expediente y se solicita la realización de los trámites necesarios para la modificación de las bases del Presupuesto municipal.*

B. *Se emiten los informes-propuesta necesarios conforme a la naturaleza de la modificación prevista.*

C. *Se emite informe por la Intervención, en relación con la procedencia y consecuencias de la modificación de las bases de ejecución.*

D. *Suscritos los informes anteriores, se redactará informe-propuesta de resolución que será entregado juntos con el resto de los documentos que integran el expediente.*

E. *Emitido informe-propuesta de resolución, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda que lo elevará el Pleno de la Corporación para su aprobación.*

*En relación a la competencia el Pleno será el órgano competente para aprobar la modificación, siendo el quórum necesario para la válida adopción del Acuerdo de aprobación, el de mayoría simple, a tenor de lo dispuesto en los artículos 22.2.e) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

F. *Aprobada inicialmente la modificación, se expone al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid por quince días hábiles, durante los cuales las personas interesadas pueden examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.*

G. *La modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispone de un plazo de un mes para resolverlas.*

*Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución previo informe de la Intervención General al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa:*

#### **INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

*PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la base de ejecución nº 9.2 (párrafo 2º), 21.2, 22.1.b).3, 27.1 (párrafo 2º), 40, 41.h), 42.2 (párrafo 2º), 48, 49.3 (párrafo 2º) y 50 (párrafo 2º) del Presupuesto general para el año 2023 con los siguientes literales definitivos:*



*Base 9.2 (párrafo 2º):*

*No obstante, para dar cobertura a gastos ineludibles o reclamaciones judiciales, así como garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los expedientes de modificaciones de crédito, podrán ser propuestos directamente por la Concejala o Concejal Delegado de Hacienda. No obstante, lo anterior, los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, cuya incorporación sea obligatoria serán incoados por la Oficina Presupuestaria y Contable.*

*Base 21.2:*

*2. Corresponderá al presidente de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos legalmente admitidos, siendo esta facultad delegable. En los supuestos sujetos al procedimiento de Omisión de Fiscalización corresponderá tal reconocimiento de la obligación a la Junta de Gobierno Local. En los supuestos en los que la obligación derive de compromisos afectados por alguna irregularidad no convalidable y no sujeta al procedimiento de Omisión de Fiscalización corresponderá al Pleno de la Corporación, tal facultad, mediante el procedimiento del reconocimiento extrajudicial de crédito.*

*Base 22.1.b).3.:*

*Reconocimientos extrajudiciales de crédito, convalidaciones y procedimientos de omisión de fiscalización.*

*Base 27.1 (párrafo 2º):*

*Si la comunicación de la cesión de créditos, aun cuando esta constara en escritura pública, no cumplieses algunos de los trámites o requisitos establecidos en esta base de ejecución, no tendrá efectos frente al Ayuntamiento de Alcorcón, no tomándose razón de dicha cesión por la Oficina Presupuestaria y Contable y, por tanto, continuará siendo el contratista (p el órgano embargante en el supuesto de la letra c) anterior) el titular del derecho de crédito frente al Ayuntamiento de Alcorcón.*

*Base 40:*

*1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata de gastos corrientes de carácter periódico y repetitivo, en bienes y servicios, así como en ayudas y prestaciones económicas del Fondo de Emergencia Social, y su posterior aplicación, en el capítulo 2 o en la aplicación .231.00.480.00 según la naturaleza del gasto, al Presupuesto del año en que se realicen.*

*2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el artículo 190.3 del TRLRHL, los artículos 73 a 76 del Reglamento Presupuestario (RD 500/1990, de 20 de abril) y los artículos 24a 27 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 (RD 424/2017), sin perjuicio de las peculiaridades derivadas de la organización propia.*



*Igualmente serán de aplicación las normas relativas al contrato menor con las especificaciones establecidas en estas bases, así como la normativa en materia de ayudas y subvenciones públicas con las particularidades reguladas mediante ordenanza propia para las ayudas y prestaciones económicas ante situaciones de especial necesidad y/o emergencia social.*

3. *La creación o modificación de los anticipos será autorizada por la Alcaldía Presidencia o el presidente del Organismo Autónomo, directamente o por delegación. Dicha autorización especificará el importe máximo que se puede disponer y las aplicaciones presupuestarias contra las que se deberán imputar los gastos atendidos por este procedimiento, pudiendo restringir los límites establecidos en esta base para adecuarlos a las necesidades existentes.*

4. *Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.*

5. *La cuantía global de los anticipos de Caja fija concedidos para la atención gastos corrientes en bienes y servicios periódicos y repetitivos no podrá exceder de una cuarta parte del total de los créditos del capítulo 2 del correspondiente subprograma del Estado de Gastos del Presupuestos. Dicho límite global no se aplicará a los siguientes anticipos, en los que el límite de gasto anual vendrá determinado por el crédito consignado en la correspondiente aplicación presupuestaria.*

- *atención inmediata de ayudas y prestaciones económicas con cargo al Fondo de Emergencia Social (.231.00.480.00)*
- *Atención de Tasas, gastos de Registros Oficiales y notarios-*

6. *No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 1.000 euros. A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos. No obstante, cuando se trate del pago de tarifas oficiales, tales como los boletines oficiales, impuestos, tasas, pago de aranceles de notarios, registradores y otros fedatarios públicos, los pagos individualizados podrán superar dicha cantidad, siempre con el límite de la cuantía global indicada en el concepto de la clasificación económica del presupuesto 225 y 226.*

*Las previsiones anteriores no aplican a los anticipos de Caja fija concedidos para la atención inmediata de ayudas y prestaciones económicas con cargo al Fondo de Emergencia Social (231.00.480.00).*

7. *Con carácter mensual, salvo que en los decretos anuales de revisión de los correspondientes anticipos de caja constituidos se prevea otra cosa, los cajeros habilitados rendirán cuentas justificativas de las disposiciones realizadas con cargo a dichos anticipos, donde se detallará el importe concedido inicialmente al mismo, los gastos realizados y justificados en los meses anteriores y los efectuados en el trimestre de la justificación. Deberá presentarse cuenta justificativa únicamente en aquellos casos en los que en el mes vencido se haya realizado gasto, no siendo necesario en los supuestos*



*en los que no haya habido pago alguno.*

*Todos estos documentos junto con las fotocopias de los cheques expedidos y las facturas con el páguese a los dos cajeros habilitados, y debidamente conformadas mediante informe, se presentarán en Tesorería los días 1 al 15 del mes siguiente a efectos de la verificación de los límites establecidos en los correspondientes decretos, siendo con posterioridad remitidos a la Oficina Presupuestaria y Contable y, en última instancia a la Intervención.*

*En el supuesto de que las facturas justificativas del gasto incluyan retenciones de IRPF el cajero habilitado deberá presentar la cuenta justificativa en el mismo mes en el que se realice el gasto, a los efectos de poder realizar las declaraciones correspondientes correctamente.*

8. *La instrucción de cierre que se dicte en los términos de la Base 43 podrá establecer limitaciones a la utilización de este medio de pago o adecuar los plazos de justificación.*

9. *Cuando las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos y siempre que esté previsto en el Decreto anual de revisión del anticipo constituido, se procederá a la expedición de las correspondientes órdenes de pago previa verificación por Tesorería de que las reposiciones no exceden de los límites establecidos en el Decreto Anual de revisión del anticipo constituido y aprobación de cuentas justificativas por Decreto de Alcaldía-Presidencia y conforme al Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.*

10. *La denominación de las cuentas en contabilidad hará alusión a su destino y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los propios de la operatoria del anticipo. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón u orden de transferencia bancaria. Excepcional y motivadamente el Decreto de constitución podrá autorizar el uso de tarjetas bancarias de débito, a nombre de uno de los cajeros habilitados, destinándose los recursos tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.*

11. *Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía con los límites establecidos en los Decretos anuales de revisión de los anticipos constituidos. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero Pagador.*

12. *Será de exclusiva responsabilidad de los habilitados del anticipo de caja fija la custodia de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los pagos que se realicen, y la justificación, en el periodo establecido, de los fondos a los fines para los que fueron librados.*

*Base 41.h:*

*Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Oficina Presupuestaria y Contable, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.*



*Base 42.2. (párrafo 2º):*

*En los Organismos Autónomos, con los mismos criterios del apartado anterior y habida cuenta de las particularidades propias de su régimen competencial, el órgano responsable de la contabilidad elaborará con carácter anual la relación de obligaciones que proceda declarar prescritas a 31 de diciembre del año en curso, aprobándose la misma por el órgano competente de cada Organismo.*

*Base 48:*

- 1. La contabilización de los ingresos, independientemente del canal utilizado, se realizará por el sistema de aplicación diferida.*
- 2. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a la Oficina de Contabilidad y Presupuestos y a Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.*
- 3. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos a efectos de su formalización contable.*

*Base 49.3 párrafo 2º:*

*A este respecto, el Jefe de la Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la aprobación por el órgano competente.*

*Base 50 párrafo 2º:*

*El Jefe de la Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la aprobación de la Concejala o Concejale Delegado de Hacienda.*

*SEGUNDO.- Exponer al público la modificación de las bases de ejecución del presupuesto, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por las personas interesadas.*

*TERCERO.- Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.*

*CUARTO.- Remitir copia a los órganos competentes del Ministerio de Hacienda y Función Pública.*

*Se acompaña como anexo al presente informe texto refundido de las bases de ejecución en vigor con los cambios aquí propuestos.*

*En Alcorcón, a fecha de la firma  
El jefe de Hacienda, Contabilidad y Presupuestos  
Firmado digitalmente el día 11.04.2023".*



*\*Visto asimismo el informe emitido por la Interventora General, de fecha 12 de abril de 2023, del siguiente tenor literal:*

*"INFORME DE CONTROL FINANCIERO Nº: 314/2023 SOBRE PROPUESTA DE MODIFICACION DE DIFERENTES BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO.*

*El 11 de abril de 2023 se emite informe propuesta del Jefe de Hacienda, Contabilidad y Presupuestos que supone la introducción de diferentes modificaciones en las Bases de Ejecución que, en esencia, afectan a tres cuestiones principales:*

- La actualización de la regulación de los anticipos de caja fija, para recoger expresamente la posibilidad de utilizar este procedimiento de pago en la tramitación de las ayudas de emergencia y mejorar algunas cuestiones menores.*
- La determinación de la Junta de Gobierno como órgano competente para el reconocimiento de obligaciones de pago derivadas de expedientes de omisiones de fiscalización, de modo que se agilice el procedimiento de pago de los correspondientes gastos.*
- La adaptación de las propias Bases a la separación de funciones entre los departamentos de Contabilidad y presupuestos, por un lado, y la Intervención General, por otro, de modo que las funciones de ambos y los instrumentos normativos correspondientes (Bases de ejecución en un caso, Acuerdo de Control Interno, en otro) queden claramente diferenciados.*

*En consecuencia, para analizar la legalidad de la propuesta hace falta contrastarla con tres bloques normativos: los correspondientes a la naturaleza, contenido y tramitación de las Bases de Ejecución, los que regulan el pago mediante el procedimiento de Caja Fija y los correspondientes a las funciones presupuestarias, contables y fiscales.*

*1. Naturaleza y tramitación de las Bases de Ejecución*

*En relación a este punto, la normativa de aplicación es la siguiente:*

- 1. Los artículos 165, 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Estos artículos*
- 2. Los artículos 9 y 18 a 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. 3. El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- 3. Disposición Final Primera de las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos para 2023,*



*Dichas normas determinan la naturaleza, contenido y procedimiento de modificación de las propias Bases, sobre la base de considerarlas, junto con los estados de ingresos y gastos, los documentos esenciales del presupuesto, de tal modo que su modificación implicará la modificación de éste.*

*Así pues, la aprobación de este expediente es competencia del Pleno de la corporación y son de aplicación las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad previstas en el artículo 169 del TRLRHL para la aprobación de éste. De este modo, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

*Respecto al contenido de las Bases, el art. 9 del RD 500/1990 antes citado establece que las Entidades locales, regularán, entre otras materias, en las bases de ejecución del presupuesto lo siguiente:*

- f) Desconcentraciones o delegaciones en materia de autorización y disposición de gastos, así como de reconocimiento y liquidación de obligaciones.*
- j) Normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.*
- e) Normas que regulen el procedimiento de ejecución del Presupuesto.*

*En consecuencia, estas materias son propias del contenido ordinario de este documento normativo, por lo cual no hay inconveniente alguno en su tratamiento en ellas.*

## *2. Competencia para el reconocimiento de obligaciones de pago.*

*El reconocimiento o liquidación de la obligación, regulado en el art. 184 TRLRHL y los arts. 58 y ss. del RD500/1990, es una de las fases del procedimiento de gasto, concretamente el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.*

*Si bien el art. 185 TRLHL concede al presidente de la corporación la facultad de dictar estos actos, expresamente recoge la posibilidad de desconcentrar o delegar su ejercicio en otros órganos en Bases de ejecución del Presupuesto, de tal modo que, las propias Bases ya establecen en diferentes apartados (Bases 21 y 30) diferentes delegaciones.*

*La propuesta que se realiza abunda en esta línea, permitiendo acumular en un solo acto la autorización y la disposición inherentes a la aprobación del expediente de omisión de fiscalización con el reconocimiento de la obligación atribuido hasta ahora a la Concejalía de Hacienda, lo que permitirá reducir los tiempos de gestión de los gastos*



*incluidos en este tipo de expedientes, considerándose, además, ajustada a la normativa aplicable.*

3. *Naturaleza y tramitación de los anticipos de caja fija.*

*Este sistema de pago, reservado a atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, está regulado en el art. 190 TRLRHL y en los arts. 69 y ss. RD500/1990 y se caracteriza por permitir la realización del pago sin la acreditación previa del cumplimiento de los requisitos que lo justifican, que se presentan con posterioridad.*

*Según dicha normativa, su regulación se someterá a informe de Intervención y en Bases de ejecución se determinará su contenido mínimo, que deberá incluir:*

- a) *Partidas presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija.*
- b) *Límites cuantitativos.*
- c) *Régimen de reposiciones.*
- d) *Situación y disposición de los fondos.*
- e) *Contabilidad y control.*

*La regulación propuesta se adecua a lo establecido en la normativa citada, por lo que no existe impedimento para su aprobación.*

4. *Separación de funciones Oficina Presupuestaria y Contable – Intervención General.*

*Se propone la modificación de diferentes Bases de Ejecución, relativas todas ellas a la tramitación de diferentes expedientes, en un doble sentido: por un lado, se atribuyen funciones presupuestarias y contables a la Oficina de Contabilidad y Presupuestos, en sustitución de la Intervención General, una vez aquél sea definitivamente desgajado de ésta. Por otro lado, se eliminan referencias a informes de fiscalización o de control financiero por cuanto dichas actuaciones están reguladas en un Acuerdo de Pleno independiente.*

*La inclusión en las Bases de Ejecución de las competencias de la Oficina Presupuestaria y Contable se ampara en la idoneidad de este documento para regular el procedimiento de ejecución del Presupuesto. Por el contrario, ni la Ley de Haciendas ni el Decreto Presupuestario indica en artículo alguno que el ejercicio del control interno deba regularse en Bases de Ejecución, por lo que la decisión de concentrar estas actuaciones en un acuerdo independiente se considera igualmente adecuada a derecho.*

5. *Sentido del informe.*

*Así pues, una vez examinados los diferentes apartados de la propuesta y verificada su adecuación a la normativa de aplicación, la propuesta presentada cabe considerarse*



*ajustada a derecho y por tanto, se informa favorablemente la aprobación del consiguiente acuerdo.*

*(Firmado electrónicamente por la Interventora General el 12.04.2023)“.*

#### INTERVENCIONES

*Abierta la deliberación intervienen D<sup>a</sup> Noemí Selas Fernández y D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero, en los términos que resultan de la grabación de la sesión incorporada al Diario de Sesiones.*

#### VOTACIÓN

*Por la Presidencia se somete a votación la Propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, obteniéndose el siguiente resultado:*

*Votos a favor: 14 (9 PSOE, 5 GA)  
Votos en contra: 0  
Abstenciones: 13 (6 PP, 5 Cs, 2 VOX)*

*En su virtud, la Comisión, por mayoría, dictamina favorablemente la propuesta presentada, para su aprobación si procede por el Pleno“.*

#### INTERVENCIONES EN EL PLENO

Abierta la deliberación intervienen D<sup>a</sup>. Noemí Selas Fernández, D<sup>a</sup>. Natalia Maqueda Martín, D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> Gómez Rodríguez, D<sup>a</sup>. Candelaria Testa Romero y la Sra. Alcaldesa, en los términos que resultan de la grabación de la sesión incorporada al Diario de Sesiones.

#### VOTACIÓN Y ACUERDOS DEL PLENO

Por la Presidencia se somete a votación la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, obteniéndose el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 14 (9 PSOE, 5 GA)  
VOTOS EN CONTRA: 13 (6 PP, 5 Cs, 2 VOX)

**En su virtud, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría, acuerda aprobar la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.**



**6/47.- PROPUESTA QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y SUS ENTES DEPENDIENTES.-**

\*Dada cuenta del siguiente

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN PLENARIA PERMANENTE DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR DE 19 DE ABRIL DE 2023**

*\*\*Dada cuenta de la siguiente*

*PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA*

*"El Pleno de la Corporación, el 31 de marzo de 2021 aprobó el Acuerdo de Control Interno del Ayuntamiento de Alcorcón y sus entes dependientes. Dicho acuerdo se adoptó para adecuar el régimen de control existente a las disposiciones del reciente Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por los que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.*

*Como consecuencia de la experiencia habida en este año de aplicación y de las modificaciones legales ocurridas, se presenta por la Intervención General del Ayuntamiento la siguiente propuesta de modificación del Acuerdo, la cual, manteniendo los principios que inspiraron su redacción, propone introducir diferentes actualizaciones para mejorar la calidad y la eficiencia de los procesos de fiscalización. Al efecto de ofrecer una mayor comprensión de éste, se adjunta un texto consolidado del Acuerdo, que incluye las modificaciones propuestas.*

*Así pues, Visto el informe-propuesta de Intervención 305/2023, se propone al Pleno, tras ser dictaminado por la Comisión informativa, la aprobación del siguiente*

*Acuerdo:*

*PRIMERO. Aprobar la modificación del Acuerdo de Control Interno aprobado por el Pleno de la Corporación el 31 de marzo de 2021 en los términos siguientes:*

*Artículo 8.- Fiscalización previa de derechos e ingresos. Se sustituye la actual redacción por la siguiente:*

- 1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos del Ayuntamiento o de los Organismos autónomos dependientes se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.*



2. *Dicha sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos que seguirán sometidos a la intervención formal del pago*

Artículo 15.- Intervención de la comprobación material del gasto. Se modifican los apartados 1 y 2, en los siguientes términos:

1. *Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o persona en quien delegue, su asistencia a la comprobación material del gasto cuando el importe de éste sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la prestación de que se trate.*

*A efectos de la designación de representante en aquellas inversiones cuyo objeto sea susceptible de comprobación, el órgano interventor podrá aplicar técnicas de muestreo.*

2. *La intervención de la comprobación material del gasto se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o persona en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate, cuando esté previsto en la normativa de aplicación.*

*Cuando se aprecien circunstancias que así lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de muestreos. Igualmente podrá efectuar comprobaciones materiales de los gastos durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.*

Artículo 18.- Régimen de fiscalización limitada previa de requisitos básicos. Se sustituye la actual redacción por la siguiente:

1. *Para atender adecuadamente las necesidades de gestión administrativa y promover la coordinación de los procedimientos de gestión, reduciendo al máximo la incidencia de la fiscalización en el plazo de tramitación de los expedientes administrativos sometidos a dicha función, la fiscalización previa todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, se realizará en régimen de requisitos básicos mediante la comprobación de los extremos establecidos en el art. 13 del Real Decreto 424/2017, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos y los que se indican en el Anexo 1 de este Acuerdo.*

2. *Cuando, en virtud de un cambio normativo u otra circunstancia análoga de inmediata vigencia, resultaran inaplicables o perdieran virtualidad algunos de los extremos regulados en el Anexo I, el órgano interventor propondrá las modificaciones necesarias, para su elevación a Pleno, y procederá a su aplicación inmediata, si la demora en la*



*aprobación de las mismas por el Pleno pudiera originar graves disfunciones en la tramitación administrativa de los expedientes afectados o provocar riesgo de incumplimientos normativos de especial trascendencia. Esta aplicación inmediata deberá estar suficientemente motivada en función de los extremos anteriores.*

*Las modificaciones de aplicación inmediata serán ratificadas por el Pleno en la primera sesión que celebre.*

*En aquellos casos en los que la realización de las verificaciones establecidas en la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración General de la Administración del Estado y recogidas en este acuerdo no fuera posible por afectar a acuerdos regulados por una legislación previa, para realizar la fiscalización correspondiente se atenderá al Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en el periodo en que tal normativa era aplicable.*

*3. Las obligaciones o gastos sometidos al presente régimen específico de fiscalización limitada previa de requisitos básicos serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.*

*Anexo 1. Fichas de fiscalización. Se sustituye por la siguiente redacción: Anexo 1. Extremos adicionales de fiscalización.*

*En todas las propuestas de gasto que conlleven ejecución presupuestaria se verificará:*

- Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a la propuesta. En el supuesto que sea necesario, se verificará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gastos plurianuales.*
- La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.*
- La competencia del órgano para la aprobación del acuerdo y para la aprobación del gasto.*
- En los expedientes de compromiso de gasto o reconocimiento de obligaciones, se comprobará que responden a gastos aprobados y fiscalizados en las fases anteriores con resultado favorable o se ha tramitado la resolución de una discrepancia o un expediente de convalidación.*
- Que figura en el expediente informe propuesta del departamento gestor en cumplimiento de lo que dispone los arts. 172 a 175 del ROF en relación al acuerdo o resolución que se propone, inclusivo tanto de la propuesta de acto administrativo como de la correspondiente fase presupuestaria.*

*En el supuesto de que la propuesta suponga la aprobación simultánea de varias fases de gasto se verificará el cumplimiento simultáneo de los requisitos correspondientes a cada fase.*



*Así mismo, en función del tipo de expediente y fase de gasto, se comprobarán los siguientes requisitos adicionales:*

### *1.1. PERSONAL*

#### *1.1.1. Convocatoria para la provisión definitiva.*

*. Informe del departamento de RRHH acreditativo de la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente e inclusión en ella de la plaza ofertada, así como el cumplimiento de las limitaciones de la Tasa de reposición de efectivos que esté vigente, con detalle del saldo pendiente de ejecución que quedaría tras la aprobación de la propuesta.*

*. Informe del departamento de RRHH acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes. Se detallará las retribuciones correspondientes al grupo, subgrupo y complementos asignados al puesto.*

*. Adecuación del proceso selectivo, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a las características de la plaza o puesto de trabajo.*

*. Existencia, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas salvo en el caso de aprobación conjunta de bases y convocatoria.*

*. Adecuación de las bases a los principios de publicidad, igualdad mérito y capacidad.*

#### *1.1.2. Propuesta de alta de funcionario, laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios.*

*. Informe del departamento de RRHH sobre la adecuación del contrato o nombramiento a la normativa vigente, especificado el precepto aplicable a la modalidad específica.*

*. En el supuesto de Comisión de Servicios, Informe del departamento de RRHH acreditativo del carácter vacante del puesto.*

*. Concreción del plazo de la comisión en un periodo inferior a un año prorrogable otro más.*

*. Informe del dpto. de RRHH justificativo de que la persona propuesta está en posesión de la titulación y las condiciones específicas exigibles para el puesto de trabajo.*

*. Comprobación del cumplimentado el requisito de publicidad de la convocatoria en los términos establecidos por la normativa que resulte de aplicación.*

*. Acreditación de los resultados del proceso selectivo por el órgano competente.*

*. En su caso, Informe del departamento de RRHH justificativo de la adecuación de las retribuciones que se señalen en el contrato a la RPT o al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.*

#### *1.1.3. Nombramiento de personal eventual o personal directivo no estructural*



. *Adecuación del nombramiento al acuerdo de Pleno o Junta de Gobierno Local que lo sustenta.*

. *En el caso del personal eventual, acreditación de que el nombramiento propuesto más los preexistentes se adecúan a las limitaciones indicadas en el art. 104bis LBRL.*

. *Adecuación de las retribuciones a los importes aprobado por la Junta de gobierno Local o el Pleno, según el caso.*

. *Cumplimiento de las condiciones de origen establecidas en el art. 130 LBRL.*

*1.1.4. Propuesta de contratación o nombramiento de funcionario interino o laboral temporal.*

. *Informe favorable de RRHH sobre las razones de necesidad y urgencia que motivan el nombramiento o contratación.*

. *Informe favorable de RRHH sobre la adecuación del nombramiento a la normativa vigente.*

. *Informe favorable de RRHH sobre la adecuación del proceso selectivo a los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase.*

. *Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad mérito y capacidad si no se ha verificado en fases anteriores.*

. *Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.*

. *En su caso, Informe del departamento de RRHH justificativo de la adecuación de las retribuciones que se señalen en el contrato a la RPT o al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.*

*1.1.5. Prórroga de los contratos labores o de los nombramientos interinos sujeta a plazo*

. *Justificación de la subsistencia de las causas legales y de interés público que motivaron el nombramiento o el contrato y la modalidad utilizada.*

. *Justificación del cumplimiento de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral o funcional.*

. *Informe del departamento de RRHH justificativo de que la duración no supera la normativa vigente.*

*1.1.6. Aprobación de retribuciones variables para abonar en nómina*

*1.1.6.1. Gratificaciones por trabajos extraordinarios*

. *Relación acreditativa de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo suscrita por los respectivos jefes de servicio*

. *Propuesta resumen suscrita por el jefe de RRHH.*

. *Informe del departamento de RRHH justificativo del cumplimiento de las limitaciones de horas extras existentes en la normativa, en su caso.*

. *Informe del departamento de RRHH justificativo del cumplimiento de las*



*condiciones retributivas y de otra índole establecidas en el convenio colectivo.*

*1.1.6.2. Productividad.*

- *Acuerdo de Pleno regulador de la concesión de este complemento.*
- *acreditativo de los objetivos a conseguir y las circunstancias objetivas que determinan la concesión de la productividad y su cuantificación.*
- *Informe del jefe de servicio indicativo del cumplimiento de los elementos objetivos que justifican la concesión de la productividad y de su cuantificación*
- *Informe favorable del departamento de Recursos Humanos.*

*1.1.6.3. Otros conceptos variables a incorporar en nómina.*

- *Justificación de los motivos de la retribución propuesta, conformada por el jefe de servicio correspondiente.*
- *Informe del dpto. de Recursos Humanos acreditativo de acuerdo, convenio o normativa que fundamente el derecho a la retribución propuesta.*
- *Propuesta del Jefe de Recursos Humanos.*

*1.1.6.4. Gastos de formación, Ayudas sociales, aportación a planes de pensiones.*

- *Propuesta resumen suscrita por el departamento de Recursos Humanos.*
- *Informe justificativo del importe propuesto, presentado por el departamento gestor y conformado por el jefe de recursos humanos*

*1.1.6.5. Indemnización por asistencia a tribunales u órganos colegiados*

- *Nombramiento como partícipe en el órgano que motiva la indemnización o la autorización de la comisión de servicios.*
- *Acreditación documental de la realización de la Comisión o la asistencia al órgano.*
- *Justificación de la adecuación del importe de la indemnización a la normativa o los acuerdos preexistentes.*

*1.1.6.6. Otras indemnizaciones (renovación de licencias, altas colegiales obligatorias, por ejemplo).*

- *Justificante de los gastos soportados por el empleado conformado por su jefe de servicio.*
- *Propuesta resumen suscrita por el Jefe de Recursos Humanos.*

*1.1.6.7. Reconocimiento de grado.*

- *Certificado suscrito por el departamento de personal acreditativo del tiempo desempeñado en el puesto.*

*1.1.7. Aprobación y reconocimiento de nómina de retribuciones:*

- *Justificación documental limitada de los siguientes supuestos de altas, bajas y otras variaciones de nómina (diferencias retributivas, atrasos, finalización de contratos, huelgas, etc.)*



*1.1.8. Aprobación y reconocimiento de cuota patronal:*

- *Relación de RNL y RLC*
- *Comprobación aritmética de las aportaciones con las cuantías reseñadas en los listados de nómina del mes anterior al devengo*
- *Informe propuesta del departamento de RRHH.*

*1.2. CONTRATACIÓN*

*1.2.1. Aprobación del gasto.*

*1.2.1.1. Para todo tipo de contratos.*

- *Que existe memoria o informe de necesidad e idoneidad de la contratación del servicio que la promueve (art. 28.1, 116 Ley 9/2017).*
- *Que existe informe sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (Disp. Adic. 3.3 Ley 9/2017).*
- *Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato (art. 124 Ley 9/2017) en caso de que sea necesario por el objeto y características de la prestación.*
- *Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente (art. 29 Ley 9/2017).*
- *Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del Art. 99 LCSP contratista (art. 99 Ley 9/2017).*
- *Que se ha identificado a la persona o personas responsables del contrato.*

*1.2.1.2. Adicionalmente, para los contratos de obra:*

- *Documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.*
- *Proyecto aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.*

*1.2.1.3. Adicionalmente, para contratos de servicios que conlleven prestaciones a la ciudadanía*

- *Que incorpora el régimen jurídico que declare que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, fijando las prestaciones en favor de los administrados y regulando los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.*

*1.2.2. Disposición de gasto (contratos no regidos por el art. 32 LCSP)*

*1.2.2.1. Adjudicación del expediente.*

- *Resolución de aprobación del expediente y el gasto previo, en su caso.*
- *Anuncio de licitación, en los casos que sea necesario.*
- *Presentación de oferta dentro de los plazos reglamentarios.*
- *En caso de que sea necesaria Mesa de Contratación,*



- o *Que ésta está compuesta de acuerdo con lo dispuesto en la DA2ª LCSP.*
- o *Que constan en el expediente las actas correspondientes a sus reuniones.*
- *En caso de que no sea necesaria la Mesa, informe propuesta del departamento gestor.*
- *Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*
- *Constitución de la garantía provisional en el supuesto de que se hubiera exigido la misma.*

*1.2.2.2. Modificación del contrato.*

- *Para todo tipo de contratos, reajuste de la garantía definitiva en el supuesto de que se hubiera exigido la misma.*
- *Adicionalmente, para los contratos de obra, en los casos que sea necesario:*
  - o *Que existe propuesta técnica motivada del director facultativo de la obra.*
  - o *Que, en su caso, existe proyecto debidamente aprobado e informado.*
  - o *Que, en su caso, consta acta de replanteo de la disponibilidad de los terrenos.*

*1.2.2.3. Revisión de precios.*

- *Informe jurídico favorable a la propuesta.*

*1.2.2.4. Reajuste de anualidades.*

- *En el caso de que la actuación estuviera cofinanciada, informe del dept. gestor sobre mantenimiento de las condiciones de justificación de la subvención.*
- *Conformidad del contratista o justificación de su ausencia.*

*1.3. SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS*

*1.3.1. En régimen de concurrencia competitiva.*

*1.3.1.1. Autorización de gasto. (Convocatoria de la subvención).*

- *Consta en el Plan Estratégico de Subvenciones la subvención objeto de convocatoria.*
- *Existe congruencia entre la propuesta de convocatoria y las bases reguladoras.*

*1.3.1.2. Compromiso de gasto. (Otorgamiento de la subvención).*

- *Publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*
- *Que, en su caso, se han justificado los gastos relativos subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado.*

*1.3.1.3. Compromiso de gasto y reconocimiento simultáneo de la obligación. (Otorgamiento de subvención prepagable).*

- *Publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*



- 1.3.1.4. *Reconocimiento de la obligación. (propuesta de pago)*
- *Publicación de la concesión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*

1.3.2. *En régimen de concesión directa.*

- 1.3.2.1. *Autorización y Disposición de gasto. (Concesión de la subvención).*
- *Consta en el Plan Estratégico de Subvenciones la subvención objeto de convocatoria.*
  - *Existe congruencia entre la propuesta de convocatoria y las bases reguladoras, en su caso.*
  - *Informe justificativo de la inclusión de la subvención nominativa en el presupuesto o de la concurrencia de las circunstancias descritas en los artículos 22.2 b) o c) de la Ley General de Subvenciones; en especial, de las razones que justifican la concesión directa en detrimento de la concurrencia competitiva.*
  - *Informe jurídico en el supuesto en que la concesión se vaya a materializar en un convenio.*
  - *Documentación vigente acreditativa del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Alcorcón por parte del beneficiario.*

1.3.2.2. *Compromiso de gasto y reconocimiento simultáneo de la obligación. (Otorgamiento de subvención prepagable).*

- *Consta en el Plan Estratégico de Subvenciones la subvención objeto de convocatoria.*
- *Existe congruencia entre la propuesta de convocatoria y las bases reguladoras.*
- *Informe justificativo de la inclusión de la subvención nominativa en el presupuesto o de la concurrencia de las circunstancias descritas en los artículos 22.2 b) o c) de la Ley General de Subvenciones.*
- *Informe jurídico en el supuesto en que la concesión se vaya a materializar en un convenio.*
- *Documentación vigente acreditativa del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, la AEAT y el Ayuntamiento de Alcorcón por parte del beneficiario, en su caso.*
- *Inclusión en la normativa reguladora de la posibilidad de realización de anticipo.*
- *La presentación de garantía, en su caso.*

1.3.2.3. *Reconocimiento de la obligación. (propuesta de pago).*

- *Publicación de la concesión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*
- *La presentación de garantía, en su caso.*

1.4. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

1.4.1. *Aprobación del convenio*

- *Informe razonado del servicio sobre la necesidad y oportunidad, impacto económico, y no sujeción por su materia a la legislación sobre subvenciones o sobre*



*contratos.*

- *Informe favorable de la Asesoría Jurídica*
- *Adecuación del clausulado a la normativa.*
- *Duración no superior a 4 años*

*1.4.2. Modificación o prórroga del convenio*

- *Informe razonado del servicio sobre la necesidad y oportunidad, impacto económico, y no sujeción por su materia a la legislación sobre subvenciones o sobre contratos.*
- *Informe favorable de la Asesoría Jurídica*
- *Adecuación de la propuesta a lo prevenido en el convenio inicial y a la normativa existente.*
- *Duración no superior a 4 años*

#### **1.5. NEGOCIOS PATRIMONIALES**

*1.5.1. Adquisiciones a título gratuito*

- *Certificación registral o declaración jurada acreditativa de la no existencia de cargas o gravámenes o valoración pericial de los servicios técnicos municipales acreditativa de que el valor del gravamen impuesto no excede del valor de lo que se adquiere.*

*1.5.2. Permuta de bienes inmuebles*

- *Valoración técnica de los inmuebles a permutar y de la equivalencia de valor.*
- *Autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma, si el valor del bien permutado excede del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la corporación.*
- *Informe jurídico favorable.*

#### **1.6. RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

*1.6.1. Expediente inicial*

- *Valoración económica del daño causado*
- *Informe jurídico.*

**SEGUNDO.** *Entrada en vigor:*

*El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su adopción.*

*(Firmado electrónicamente por la Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio el 13.04.2023)".*

*\*Visto asimismo el informe emitido por la Interventora General, de fecha 12 de abril de 2023, del siguiente tenor literal:*



*"ASUNTO: INFORME PROPUESTA 305/2023 DE INTERVENCIÓN PARA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.*

*De conformidad con el artículo 4.1.a) 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 y con 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, esta Intervención emite el siguiente*

#### *INFORME PROPUESTA*

##### *PRIMERO. LEGISLACIÓN APLICABLE*

*La Legislación aplicable viene determinada por:*

- Los artículos 1 a 4, 9 y 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 (RCI).*
- Los artículos 213, 214 y 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*
- El artículo 4 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.*

##### *SEGUNDO. NECESIDAD DE LA PROPUESTA.*

*Los artículos 13 y 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por los que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante RCI), disponen que corresponde al Pleno de la Corporación el establecimiento del régimen de fiscalización de gastos mediante verificación de requisitos básicos y la sustitución de la fiscalización de los ingresos por el control inherente a la contabilización. En ejercicio de dicha facultad, el 31 de marzo de 2021 el Pleno de la Corporación acordó la aprobación del Acuerdo de Control Interno del Ayuntamiento de Alcorcón y sus entes dependientes, que establecía dicho régimen, además de diferentes cuestiones relativas a su ejercicio.*

*La experiencia que ha supuesto la aplicación del Acuerdo a lo largo del ejercicio anterior, la incorporación de nuevos requerimientos derivada de modificaciones normativas y la implantación de un programa informático de fiscalización, hacen aconsejable la actualización de dicho Acuerdo, manteniendo los principios que lo inspiraban que, en esencia, suponen la*

*realización de una fiscalización previa intensa, en congruencia con la falta de desarrollo del control financiero posterior.*



*En este sentido, se proponen las siguientes modificaciones, en las que se ha tomado como referencia, en los casos en los que las circunstancias eran similares, la operatoria de la Intervención General de Estado y el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen del control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado:*

- *Artículo 8.- Fiscalización previa de derechos e ingresos. Se eliminan los supuestos de fiscalización previa de ingresos: El acuerdo contemplaba esta opción de modo excepcional y con una redacción que, en la práctica, producía mucha confusión al no contar con plantillas propias, por lo cual se ha optado por integrarla totalmente dentro del control financiero.*

*También se da una nueva redacción, más clara, al control que se ejerce sobre la devolución de ingresos, habida cuenta de las diferentes interpretaciones que ha suscitado en el pasado.*

- *Artículo 15.- Intervención de la comprobación material del gasto. Se introduce expresamente la posibilidad de realizar muestreos y la posibilidad de que el órgano interventor designe un representante que asista en su lugar al acto de recepción, de conformidad con la Disposición Adicional Tercera de la LPGE 2023 y la operatoria de la IGAE.*

- *Art. 18. Régimen de fiscalización limitada previa de requisitos básicos: Se sustituye el sistema existente de fichas por una remisión a los extremos de fiscalización obligatoria y a la relación de requisitos adicionales que el Pleno establece; con ello se pretende una mayor flexibilidad para adaptar los informes a las modificaciones legislativas, sin necesidad de modificar formularios previamente aprobados.*

- *Anexo:*

- *Se introduce, dentro de los requisitos básicos, la verificación del cumplimiento de la obligación de incluir en los expedientes de contratación información que permita valorar las repercusiones de cada nuevo contrato, sobre los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Esta verificación ya se realizaba con anterioridad, aunque el acuerdo vigente no lo incluía como un requisito básico, si bien, desde la aprobación de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales para el año 2023, pasa a ser obligatoria.*

- *Para agilizar la tramitación de los expedientes, se sustituye la verificación material de ciertos requisitos por la de su acreditación en el correspondiente informe técnico favorable.*

- *Se mejora la redacción de algunos requisitos, especificando el modo de justificar su cumplimiento (p. ej. en las subvenciones nominativas, se requiere que se expliciten las razones que justifican la concesión directa en detrimento de la concurrencia competitiva).*

**TERCERO. PROPUESTA:**



*De acuerdo a lo expuesto, y resultando de interés para este Ayuntamiento la normalización de los procedimientos de control interno de este ayuntamiento, se propone la adopción del siguiente ACUERDO:*

*PRIMERO. Aprobar la modificación del Acuerdo de Control Interno aprobado por el Pleno de la Corporación el 31 de marzo de 2021 en los términos siguientes:*

*Artículo 8.- Fiscalización previa de derechos e ingresos. Se sustituye la actual redacción por la siguiente:*

- 1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos del Ayuntamiento o de los Organismos autónomos dependientes se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.*
- 2. Dicha sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos que seguirán sometidos a la intervención formal del pago.*

*Artículo 15.- Intervención de la comprobación material del gasto. Se modifican los apartados 1 y 2, en los siguientes términos:*

- 1. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o persona en quien delegue, su asistencia a la comprobación material del gasto cuando el importe de éste sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la prestación de que se trate.*

*A efectos de la designación de representante en aquellas inversiones cuyo objeto sea susceptible de comprobación, el órgano interventor podrá aplicar técnicas de muestreo.*

- 2. La intervención de la comprobación material del gasto se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o persona en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate, cuando esté previsto en la normativa de aplicación.*

*Cuando se aprecien circunstancias que así lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de muestreos. Igualmente podrá efectuar comprobaciones materiales de los gastos durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros*

*Artículo 18.- Régimen de fiscalización limitada previa de requisitos básicos. Se sustituye la actual redacción por la siguiente:*

- 1. Para atender adecuadamente las necesidades de gestión administrativa y promover la coordinación de los procedimientos de gestión, reduciendo al máximo la incidencia de la fiscalización en el plazo de tramitación de los expedientes administrativos sometidos a dicha función, la fiscalización previa todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, se realizará en régimen de requisitos básicos mediante la comprobación de los extremos establecidos*



*en el art. 13 del Real Decreto 424/2017, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos y los que se indican en el Anexo 1 de este Acuerdo.*

*2. Cuando, en virtud de un cambio normativo u otra circunstancia análoga de inmediata vigencia, resultaran inaplicables o perdieran virtualidad algunos de los extremos regulados en el Anexo I, el órgano interventor propondrá las modificaciones necesarias, para su elevación a Pleno, y procederá a su aplicación inmediata, si la demora en la aprobación de las mismas por el Pleno pudiera originar graves disfunciones en la tramitación administrativa de los expedientes afectados o provocar riesgo de incumplimientos normativos de especial trascendencia. Esta aplicación inmediata deberá estar suficientemente motivada en función de los extremos anteriores.*

*Las modificaciones de aplicación inmediata serán ratificadas por el Pleno en la primera sesión que celebre.*

*En aquellos casos en los que la realización de las verificaciones establecidas en la Resolución de*

*25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración General de la Administración del Estado y recogidas en este acuerdo no fuera posible por afectar a acuerdos regulados por una legislación previa, para realizar la fiscalización correspondiente se atenderá al Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en el periodo en que tal normativa era aplicable.*

*3. Las obligaciones o gastos sometidos al presente régimen específico de fiscalización limitada previa de requisitos básicos serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.*

*Anexo 1. Fichas de fiscalización. Se sustituye por la siguiente redacción:*

*Anexo 1. Extremos adicionales de fiscalización.*

*En todas las propuestas de gasto que conlleven ejecución presupuestaria se verificará:*

- Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a la propuesta. En el supuesto que sea necesario, se verificará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gastos plurianuales.*
- La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.*
- La competencia del órgano para la aprobación del acuerdo y para la aprobación del gasto.*
- En los expedientes de compromiso de gasto o reconocimiento de obligaciones, se comprobará que responden a gastos aprobados y fiscalizados en las fases anteriores con resultado favorable o se ha tramitado la resolución de una discrepancia o un expediente de convalidación.*
- Que figura en el expediente informe propuesta del departamento gestor en cumplimiento de lo que dispone los arts. 172 a 175 del ROF en relación al acuerdo o resolución que se propone, incluso tanto de la propuesta de acto administrativo como de*



*la correspondiente fase presupuestaria.*

*En el supuesto de que la propuesta suponga la aprobación simultánea de varias fases de gasto se verificará el cumplimiento simultáneo de los requisitos correspondientes a cada fase.*

*Así mismo, en función del tipo de expediente y fase de gasto, se comprobarán los siguientes requisitos adicionales:*

### 1.1. PERSONAL

#### *1.1.1. Convocatoria para la provisión definitiva.*

- *Informe del departamento de RRHH acreditativo de la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente e inclusión en ella de la plaza ofertada, así como el cumplimiento de las limitaciones de la Tasa de reposición de efectivos que esté vigente, con detalle del saldo pendiente de ejecución que quedaría tras la aprobación de la propuesta.*
- *Informe del departamento de RRHH acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes. Se detallará las retribuciones correspondientes al grupo, subgrupo y complementos asignados al puesto.*
- *Adecuación del proceso selectivo, los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a las características de la plaza o puesto de trabajo.*
- *Existencia, de bases de convocatoria y adecuación de la convocatoria a ellas salvo en el caso de aprobación conjunta de bases y convocatoria.*
- *Adecuación de las bases a los principios de publicidad, igualdad mérito y capacidad.*

#### *1.1.2. Propuesta de alta de funcionario, laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios.*

- *Informe del departamento de RRHH sobre la adecuación del contrato o nombramiento a la normativa vigente, especificado el precepto aplicable a la modalidad específica.*
- *En el supuesto de Comisión de Servicios, Informe del departamento de RRHH acreditativo del carácter vacante del puesto.*
- *Concreción del plazo de la comisión en un periodo inferior a un año prorrogable otro más.*
- *Informe del dpto. de RRHH justificativo de que la persona propuesta está en posesión de la titulación y las condiciones específicas exigibles para el puesto de trabajo.*
- *Comprobación del cumplimentado el requisito de publicidad de la convocatoria en los términos establecidos por la normativa que resulte de aplicación.*
- *Acreditación de los resultados del proceso selectivo por el órgano competente.*
- *En su caso, Informe del departamento de RRHH justificativo de la adecuación de las retribuciones que se señalen en el contrato a la RPT o al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.*



*1.1.3. Nombramiento de personal eventual o personal directivo no estructural*

- *Adecuación del nombramiento al acuerdo de Pleno o Junta de Gobierno Local que lo sustenta.*
- *En el caso del personal eventual, acreditación de que el nombramiento propuesto más los preexistentes se adecúan a las limitaciones indicadas en el art. 104 bis LBRL.*
- *Adecuación de las retribuciones a los importes aprobado por la Junta de gobierno Local o el Pleno, según el caso.*
- *Cumplimiento de las condiciones de origen establecidas en el art. 130 LBRL.*

*1.1.4. Propuesta de contratación o nombramiento de funcionario interino o laboral temporal.*

- *Informe favorable de RRHH sobre las razones de necesidad y urgencia que motivan el nombramiento o contratación.*
- *Informe favorable de RRHH sobre la adecuación del nombramiento a la normativa vigente.*
- *Informe favorable de RRHH sobre la adecuación del proceso selectivo a los requisitos generales de titulación y demás condiciones de acceso a la correspondiente escala, subescala y clase.*
- *Adecuación del proceso selectivo a los principios de publicidad, igualdad mérito y capacidad si no se ha verificado en fases anteriores.*
- *Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.*
- *En su caso, Informe del departamento de RRHH justificativo de la adecuación de las retribuciones que se señalen en el contrato a la RPT o al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.*

*1.1.5. Prórroga de los contratos labores o de los nombramientos interinos sujetos a plazo*

- *Justificación de la subsistencia de las causas legales y de interés público que motivaron el nombramiento o el contrato y la modalidad utilizada.*
- *Justificación del cumplimiento de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral o funcional.*
- *Informe del departamento de RRHH justificativo de que la duración no supera la normativa vigente.*

*1.1.6. Aprobación de retribuciones variables para abonar en nómina*

*1.1.6.1. Gratificaciones por trabajos extraordinarios*

- *Relación acreditativa de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo suscrita por los respectivos jefes de servicio.*
- *Propuesta resumen suscrita por el jefe de RRHH.*
- *Informe del departamento de RRHH justificativo del cumplimiento de las limitaciones de horas extras existentes en la normativa, en su caso.*
- *Informe del departamento de RRHH justificativo del cumplimiento de las condiciones retributivas y de otra índole establecidas en el convenio colectivo.*



*1.1.6.2. Productividad.*

- *Acuerdo de Pleno regulador de la concesión de este complemento.*
- *acreditativo de los objetivos a conseguir y las circunstancias objetivas que determinan la concesión de la productividad y su cuantificación.*
- *Informe del jefe de servicio indicativo del cumplimiento de los elementos objetivos que justifican la concesión de la productividad y de su cuantificación*
- *Informe favorable del departamento de Recursos Humanos.*

*1.1.6.3. Otros conceptos variables a incorporar en nómina.*

- *Justificación de los motivos de la retribución propuesta, conformada por el jefe de servicio correspondiente.*
- *Informe del dpto. de Recursos Humanos acreditativo de acuerdo, convenio o normativa que fundamente el derecho a la retribución propuesta.*
- *Propuesta del Jefe de Recursos Humanos.*

*1.1.6.4. Gastos de formación, Ayudas sociales, aportación a planes de pensiones.*

- *Propuesta resumen suscrita por el departamento de Recursos Humanos.*
- *Informe justificativo del importe propuesto, presentado por el departamento gestor y conformado por el jefe de recursos humanos*

*1.1.6.5. Indemnización por asistencia a tribunales u órganos colegiados*

- *Nombramiento como partícipe en el órgano que motiva la indemnización o la autorización de la comisión de servicios.*
- *Acreditación documental de la realización de la Comisión o la asistencia al órgano.*
- *Justificación de la adecuación del importe de la indemnización a la normativa o los acuerdos preexistentes.*

*1.1.6.6. Otras indemnizaciones (renovación de licencias, altas colegiales obligatorias, por ejemplo).*

- *Justificante de los gastos soportados por el empleado conformado por su jefe de servicio.*
- *Propuesta resumen suscrita por el Jefe de Recursos Humanos.*

*1.1.6.7. Reconocimiento de grado.*

- *Certificado suscrito por el departamento de personal acreditativo del tiempo desempeñado en el puesto.*

*1.1.7. Aprobación y reconocimiento de nómina de retribuciones:*

- *Justificación documental limitada de los siguientes supuestos de altas, bajas y otras variaciones de nómina (diferencias retributivas, atrasos, finalización de contratos, huelgas, etc.)*

*1.1.8. Aprobación y reconocimiento de cuota patronal:*



- *Relación de RNL y RLC*
- *Comprobación aritmética de las aportaciones con las cuantías reseñadas en los listados de nómina del mes anterior al devengo*
- *Informe propuesta del departamento de RRHH.*

## 1.2. CONTRATACIÓN

### *1.2.1. Aprobación del gasto.*

#### *1.2.1.1. Para todo tipo de contratos.*

- *Que existe memoria o informe de necesidad e idoneidad de la contratación del servicio que la promueve (art. 28.1, 116 Ley 9/2017).*
- *Que existe informe sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (Disp. Adic. 3.3 Ley 9/2017).*
- *Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato (art. 124 Ley 9/2017) en caso de que sea necesario por el objeto y características de la prestación.*
- *Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente (art. 29 Ley 9/2017).*
- *Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del Art. 99 LCSP contratista (art. 99 Ley 9/2017).*
- *Que se ha identificado a la persona o personas responsables del contrato.*

#### *1.2.1.2. Adicionalmente, para los contratos de obra:*

- *Documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.*
- *Proyecto aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.*

#### *1.2.1.3. Adicionalmente, para contratos de servicios que conlleven prestaciones a la ciudadanía*

- *Que incorpora el régimen jurídico que declare que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, fijando las prestaciones en favor de los administrados y regulando los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.*

### *1.2.2. Disposición de gasto (contratos no regidos por el art. 32 LCSP)*

#### *1.2.2.1. Adjudicación del expediente.*

- *Resolución de aprobación del expediente y el gasto previo, en su caso.*
- *Anuncio de licitación, en los casos que sea necesario.*
- *Presentación de oferta dentro de los plazos reglamentarios.*
- *En caso de que sea necesaria Mesa de Contratación,*



- *Que ésta está compuesta de acuerdo con lo dispuesto en la DA2ª LCSP.*
- *Que constan en el expediente las actas correspondientes a sus reuniones.*
- *En caso de que no sea necesaria la Mesa, informe propuesta del departamento gestor.*
- *Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*
- *Constitución de la garantía provisional en el supuesto de que se hubiera exigido la misma.*

*1.2.2.2. Modificación del contrato.*

- *Para todo tipo de contratos, reajuste de la garantía definitiva en el supuesto de que se hubiera exigido la misma.*
- *Adicionalmente, para los contratos de obra, en los casos que sea necesario:*
  - *Que existe propuesta técnica motivada del director facultativo de la obra.*
  - *Que, en su caso, existe proyecto debidamente aprobado e informado.*
  - *Que, en su caso, consta acta de replanteo de la disponibilidad de los terrenos.*

*1.2.2.3. Revisión de precios.*

- *Informe jurídico favorable a la propuesta.*

*1.2.2.4. Reajuste de anualidades.*

- *En el caso de que la actuación estuviera cofinanciada, informe del dept. gestor sobre mantenimiento de las condiciones de justificación de la subvención.*
- *Conformidad del contratista o justificación de su ausencia.*

*1.3. SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS*

*1.3.1. En régimen de concurrencia competitiva.*

*1.3.1.1. Autorización de gasto. (Convocatoria de la subvención).*

- *Consta en el Plan Estratégico de Subvenciones la subvención objeto de convocatoria.*
- *Existe congruencia entre la propuesta de convocatoria y las bases reguladoras.*

*1.3.1.2. Compromiso de gasto. (Otorgamiento de la subvención).*

- *Publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*
- *Que, en su caso, se han justificado los gastos relativos subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado.*

*1.3.1.3. Compromiso de gasto y reconocimiento simultáneo de la obligación. (Otorgamiento de subvención prepagable).*

- *Publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*



*1.3.1.4. Reconocimiento de la obligación. (propuesta de pago)*

- *Publicación de la concesión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*

*1.3.2. En régimen de concesión directa.*

*1.3.2.1. Autorización y Disposición de gasto. (Concesión de la subvención).*

- *Consta en el Plan Estratégico de Subvenciones la subvención objeto de convocatoria.*
- *Existe congruencia entre la propuesta de convocatoria y las bases reguladoras, en su caso.*
- *Informe justificativo de la inclusión de la subvención nominativa en el presupuesto o de la concurrencia de las circunstancias descritas en los artículos 22.2 b) o c) de la Ley General de Subvenciones; en especial, de las razones que justifican la concesión directa en detrimento de la concurrencia competitiva.*
- *Informe jurídico en el supuesto en que la concesión se vaya a materializar en un convenio.*
- *Documentación vigente acreditativa del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Alcorcón por parte del beneficiario.*

*1.3.2.2. Compromiso de gasto y reconocimiento simultáneo de la obligación. (Otorgamiento de subvención prepagable).*

- *Consta en el Plan Estratégico de Subvenciones la subvención objeto de convocatoria.*
- *Existe congruencia entre la propuesta de convocatoria y las bases reguladoras.*
- *Informe justificativo de la inclusión de la subvención nominativa en el presupuesto o de la concurrencia de las circunstancias descritas en los artículos 22.2 b) o c) de la Ley General de Subvenciones.*
- *Informe jurídico en el supuesto en que la concesión se vaya a materializar en un convenio.*
- *Documentación vigente acreditativa del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, la AEAT y el Ayuntamiento de Alcorcón por parte del beneficiario, en su caso.*
- *Inclusión en la normativa reguladora de la posibilidad de realización de anticipo.*
- *La presentación de garantía, en su caso.*

*1.3.2.3. Reconocimiento de la obligación. (propuesta de pago).*

- *Publicación de la concesión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*
- *La presentación de garantía, en su caso.*

**1.4. CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

*1.4.1. Aprobación del convenio*

- *Informe razonado del servicio sobre la necesidad y oportunidad, impacto económico, y no sujeción por su materia a la legislación sobre subvenciones o sobre contratos.*
- *Informe favorable de la Asesoría Jurídica*



- *Adecuación del clausulado a la normativa.*
- *Duración no superior a 4 años*

*1.4.2. Modificación o prórroga del convenio*

- *Informe razonado del servicio sobre la necesidad y oportunidad, impacto económico, y no sujeción por su materia a la legislación sobre subvenciones o sobre contratos.*
- *Informe favorable de la Asesoría Jurídica*
- *Adecuación de la propuesta a lo prevenido en el convenio inicial y a la normativa existente.*
- *Duración no superior a 4 años*

*1.5. NEGOCIOS PATRIMONIALES*

*1.5.1. Adquisiciones a título gratuito*

- *Certificación registral o declaración jurada acreditativa de la no existencia de cargas o gravámenes o valoración pericial de los servicios técnicos municipales acreditativa de que el valor del gravamen impuesto no excede del valor de lo que se adquiere.*

*1.5.2. Permuta de bienes inmuebles*

- *Valoración técnica de los inmuebles a permutar y de la equivalencia de valor.*
- *Autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma, si el valor del bien permutado excede del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la corporación.*
- *Informe jurídico favorable.*

*1.6. RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL*

*1.6.1. Expediente inicial*

- *Valoración económica del daño causado*
- *Informe jurídico.*

*SEGUNDO. Entrada en vigor:*

*El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su adopción.*

*No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente”.*

*(Firmado electrónicamente por la Interventora General el 12.04.2023)”.*

*INTERVENCIONES*



*Abierta la deliberación intervienen D<sup>a</sup> Noemí Selas Fernández y D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero, en los términos que resultan de la grabación de la sesión incorporada al Diario de Sesiones.*

#### VOTACIÓN

*Por la Presidencia se somete a votación la Propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda, obteniéndose el siguiente resultado:*

*Votos a favor: 14 (9 PSOE, 5 GA)  
Votos en contra: 0  
Abstenciones: 13 (6 PP, 5 Cs, 2 VOX)*

*En su virtud, la Comisión, por mayoría, dictamina favorablemente la propuesta presentada, para su aprobación si procede por el Pleno”.*

#### **INTERVENCIONES EN EL PLENO**

Abierta la deliberación intervienen D<sup>a</sup>. Noemí Selas Fernández, D<sup>a</sup>. Natalia Maqueda Martín, D<sup>a</sup>. Candelaria Testa Romero y la Sra. Interventora General, en los términos que resultan de la grabación de la sesión incorporada al Diario de Sesiones.

#### **VOTACIÓN Y ACUERDOS DEL PLENO**

Por la Presidencia se somete a votación la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda, obteniéndose el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 14 (9 PSOE, 5 GA)  
VOTOS EN CONTRA: 0  
ABSTENCIONES: 13 (6 PP, 5 Cs, 2 VOX)

**En su virtud, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría, acuerda aprobar la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda.**

**7/48.- PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA VIGENTE Y LISTADO ADJUNTO AL ANEXO DE PERSONAL.-**

\*Dada cuenta del siguiente

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN PLENARIA PERMANENTE DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR DE 19 DE ABRIL DE 2023**



*\*\*Dada cuenta de la siguiente*

*"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DE SEGURIDAD ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN A LA MODIFICACION DE LA PLANTILLA ORGÁNICA VIGENTE Y LISTADO ADJUNTO AL ANEXO DE PERSONAL*

*Vista la propuesta de resolución de la Jefa de Servicio de RRHH de fecha 14 de abril de 2023 cuyo literal es el siguiente:*

*"INFORME PROPUESTA QUE PRESENTA LA JEFA DE SERVICIO DE RRHH EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA VIGENTE Y LISTADO ADJUNTO AL ANEXO DE PERSONAL*

**1. ANTECEDENTES**

*Se plantea por parte de la Concejalía de Hacienda la creación de dos nuevos puestos de trabajo, una Jefatura de Servicio de Gestión e Inspección Tributaria dentro del programa 931.00 y un Técnico/a de Patrimonio dentro del programa 933.00, así como la amortización de tres puestos de trabajo dentro del programa 931.00, actualmente vacantes, en concreto de un Responsable de Rentas, un Inspector/a de Rentas y un Auxiliar de Caja.*

*Estas operaciones llevan aparejadas una modificación tanto de la RPT, al no existir dichos puestos de trabajo en la misma, como de la Plantilla Orgánica al no existir plazas vacantes relacionadas con dichos puestos de trabajo.*

*Adicionalmente a lo anterior, se detecta una discrepancia entre la Propuesta de Resolución de la modificación Nº 3 de la RPT 2021 del Ayuntamiento de Alcorcón, y la Plantilla orgánica de 2022, que hace necesaria la inclusión en la plantilla orgánica de dos plazas de Técnico Superior.*

*Por último, en el informe emitido por la Titular de la Asesoría Jurídica se advierte de la conveniencia de subsanar en el listado adjunto al Anexo de personal una omisión en una denominación de un puesto de trabajo vinculado a la Asesoría Jurídica que ya fue subsanado en la RPT vigente.*

*La Plantilla Orgánica de plazas actual, que fue aprobada en Pleno y publicada en el B.O.C.M. Núm. 35 viernes 10 de febrero de 2023, es la siguiente:*



# AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Secretaría General del Pleno

PLANTILLA ORGÁNICA DE PLAZAS. PRESUPUESTO 2023					
Rag	Cod		P	V	TOT
1		1. FUNCIONARIOS	888	603	1491
1	1.0	FUNCIONARIOS CON HABILITACION ESTATAL	7	2	9
1	1.0.1	SUBESCALA SECRETARIA	1	1	2
1	1.0.1.1	CATEGORIA SUPERIOR	1	1	2
1	1.0.2	SUBESCALA INTERVENCION- TESORERIA	5	1	6
1	1.0.2.1	CATEGORIA SUPERIOR	2	0	2
1	1.0.2.2	CATEGORIA ENTRADA	3	1	4
1	1.0.3	SUBESCALA SECRETARIA-INTERVENCION	1	0	1
1	2.0	ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL	172	137	309
1	2.0.1	SUBESCALA TECNICA	10	8	18
1	2.0.2	SUBESCALA DE GESTION	0	1	1
1	2.0.3	SUBESCALA ADMINISTRATIVA	46	66	112
1	2.0.4	SUBESCALA AUXILIAR	116	62	178
1	3.0	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	709	464	1173
1	3.0.1	SUBESCALA TECNICA	52	114	166
1	3.0.1.1	CLASE T.SUPERIOR	32	38	70
1	3.0.1.2	CLASE T.MEDIO	20	76	96
1	3.0.2	SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES	657	350	1007
1	3.0.2.1	CLASE DE POLICIA LOCAL	215	55	270
1	3.0.2.2	CLASE EXTINCION DE INCENDIOS	68	24	92
1	3.0.2.3	CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES	170	143	313
1	3.0.2.4	CLASE DE OFICIOS	204	128	332
2	1.0	2. LABORALES	12	11	23
2	1.0.1	T. SUPERIOR (GRUPO A1)	1	1	2
2	1.0.2	T. MEDIO (GRUPO A2)	0	2	2
2	1.0.3	T. ESPECIALISTA (GRUPO C1)	3	0	3
2	1.0.4	AUXILIAR/AYUDANTE (GRUPO C2)	0	3	3
2	1.0.5	AGRUP. PROFESIONALES (GRUPO E)	8	5	13
3		3. PERSONAL FUNCIONARIO CON PLAZA EN OTRAS AAPP	2	0	2
4		4. PERSONAL EVENTUAL	27	0	27
		TOTAL PLANTILLA	929	614	1543

## 2. MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA

La modificación de la Plantilla que se pretende realizar es, respecto a la creación y modificación de plazas:

### Creación de plazas

Nº	Escala	Plaza	PT relacionado	Programa	G	CD
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL- 3.0.1.1	CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR	Jefe/a de Servicio De Gestión e Inspección Tributaria	931.00	A1	28
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL- 3.0.1.1	CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR	Técnico/a de Patrimonio	933.00	A1	24
TOTAL: 2						

### Amortización de plazas



Nº	Escala	Plaza	PT relacionado	Programa	G	CD
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL-2.0.3	ADMINISTRATIVO/A	Responsable de Rentas	931.00	C1	22
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL- 2.0.3	ADMINISTRATIVO/A	Inspector/a de Rentas	931.00	C1	19
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL- 2.0.4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Caja	931.00	C2	16
<b>TOTAL: 3</b>						

*Respecto a la discrepancia entre la Propuesta de Resolución de la modificación N° 3 de la RPT 2021 del Ayuntamiento de Alcorcón, y la Plantilla orgánica de 2022, en la modificación de la RPT se enumeraban los puestos de trabajo de nueva creación que ya tenían aparejadas su correspondiente plaza en la Plantilla:*

*Modificación nº 3 RPT:*

3.2.1. Creaciones de PT

Se incluyen en esta RPT los nuevos PT incluidos en el proyecto de presupuesto para 2022. Todas estas creaciones han llevado aparejadas la creación de la plaza correspondiente en la plantilla de plazas.

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021
130.00	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	OAA	AG/AE	20.500,44
152.00	Técnico/a Adjunto/a	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83
231.22	Psicólogo/a	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	20.500,44
311.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12
491.00	Técnico/a Webmaster	1	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.963,44
920.00	Administrativo/a	60	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12
931.00	Jefe/a de Servicio	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	41.816,12
933.00	Técnico/a Superior	1	A1	24	F	S	CM	OAA	AG/AE	20.500,44

*Sin embargo, en la Memoria que acompaña a los Presupuestos de 2022 se establecía la creación de 5 plazas para Turno Libre y 78 de Promoción Interna (apartado 5.1.1. de la Memoria del Presupuesto 2022) entre las que no se encontraban las correspondientes al Jefe/a de Servicio del programa 311.00 y al Jefe/a de Servicio del programa 931.00:*

*Memoria presupuesto 2022:*



## 5.1.1 Creación de plazas:

Las 83 plazas cuya creación se incluye en esta propuesta de Presupuesto para 2021, al objeto de dotar los PT de nueva creación son:

**Para Turno libre**

		Plaza	PT relacionado	Program	G	CD
1	2.0.1	TAG	Asesor/a Jurídico/a	130.00	A1	24
1	3.0.1.2	CLASE T.MEDIO	Técnico/a Adjunto	152.00	A2	20
1	3.0.1.1	CLASE T.SUPERIOR	Psicólogo/a	231.22	A1	24
1	3.0.1.2	CLASE T.MEDIO	Técnico/a Web master	491.00	A2	20
1	3.0.1.1	CLASE T.SUPERIOR	Técnico/a Superior	933.00	A1	24
<b>5</b>		<b>TOTAL</b>				

**Para Promoción interna**

		Plaza	PT relacionado	Program	G	CD
1	3.0.2.2	CLASE EXTINCIÓN DE INCEND.	Oficial S.E.I.	135.00	A1	26
16	3.0.2.3	COMETIDOS ESPECIALES-C1	Socorrista- Monitor/a	341.00	C1	18
60	2.0.3	ADMINISTRATIVA	Administrativo/a	920.00	C1	18
1	2.0.3	ADMINISTRATIVA	Admtivo/a de Recaudación	931.00	C1	20
<b>78</b>		<b>TOTAL</b>				

*Por tanto, para corregir esta discrepancia, se hace necesaria la inclusión en la Plantilla Orgánica de estas plazas:*

Nº	Escala	Plaza	PT relacionado	Programa	G	CD
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL- 3.0.1.1	CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR	Jefe/a de Servicio	311.00	A1	28
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL- 3.0.1.1	CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR	Jefe/a de Servicio	931.00	A1	28
<b>TOTAL: 2</b>						

*Respecto a la subsanación de la discrepancia entre la denominación del puesto de trabajo de la Asesoría Jurídica (programa 920.04) "Jefe/a de Sección" con la RPT vigente "Jefe/a de Sección. Letrado" procede la modificación en el listado del Anexo de personal de lamisma.*

**3. CRÉDITO NECESARIO**

*En cuanto al crédito necesario para la modificación respecto de las plazas a crear y amortizar y teniendo en cuenta que, en caso de ser cubiertas, no se necesitaría para el*



*año 2023 más de un 80% de importe anual, lo que deberíamos tener disponible es crédito por un importe de 98.610,43 € (38.622,57€ para el Técnico Superior y 59.987,86 € para el Jefe/a de Servicio)*

*Se van a utilizar los créditos de las tres plazas amortizadas para dotar las nuevas creadas. Para esas tres plazas tenemos presupuestado un total de 99.116,55 €, de los cuales 33.394,99 € corresponden al Auxiliar de Caja, 58.152,58 € corresponden al Responsable de Rentas y, por último, al Inspector de Rentas 5.568,98 € dado que en este caso su dotación era únicamente del 15%.*

*Por tanto, dicho crédito es suficiente para el año 2023 por ello la creación de estas plazas no conlleva un aumento de gasto y, en consecuencia, no sería necesario modificar ni el Anexo I que acompaña al Presupuesto 2023 ni el Capítulo 1.*

*Respecto de la creación de las dos plazas de Técnico Superior para resolver la discrepancia descrita anteriormente, en este caso los puestos de trabajo asociados a estas plazas están incluidos en la RPT y en Presupuesto de 2023, figurando el Anexo de personal como dotados al 100%.*

*Respecto a la subsanación de la denominación del PT "Jefe/a de Sección. Letrado", esta no conlleva gasto alguno.*

#### 4. **INFORMES PRECEPTIVOS**

*La modificación de la Plantilla Orgánica no está sometida a fiscalización, pero sí es preceptivo el Informe de Asesoría Jurídica. En este sentido, debe tenerse en cuenta la previsión del Artículo 129 de la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local:*

*Artículo 129. La asesoría jurídica.*

*1. Sin perjuicio de las funciones reservadas al secretario del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de esta ley, existirá un órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del ayuntamiento.*

*En el ROM municipal, se establece que el asesoramiento legal preceptivo a la JGL corresponde a la Asesoría Jurídica:*

*Art. 160. Funciones.*

*1. Si bien el preceptivo asesoramiento legal al Pleno y a sus Comisiones queda reservado al Secretario General del Pleno, en el Ayuntamiento de Alcorcón existirá un órgano denominado Asesoría Jurídica, responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva tanto del asesoramiento jurídico y la emisión de los informes jurídicos preceptivos en los procedimientos administrativos, como de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.*

#### 5. **COMPETENCIA**



*Es competente para aprobar la modificación de la Plantilla, el Pleno municipal conforme a lo establecido en el artículo 123.1h) de la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 62 h) del Reglamento Orgánico Municipal.*

*Por todo ello, una vez que se acompañe informe de la Asesoría Jurídica, formulo al Sr. Concejal de Seguridad, Organización interna y Atención Ciudadana, que proponga al Pleno:*

*PRIMERO: Aprobar la Modificación de la Plantilla del Ayuntamiento de Alcorcón, vigente desde el 10 de febrero de 2023, con todos los cambios propuestos en este informe, que son los siguientes:*

CREACIÓN DE PLAZAS		
Nº	Escala	Plaza
4	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL- 3.0.1.1	CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR
AMORTIZACION DE PLAZAS		
Nº	Escala	Plaza
2	ADMINISTRACIÓN GENERAL-2.0.3	ADMINISTRATIVO/A
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL- 2.0.4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

*SEGUNDO: Modificar la denominación con la que aparece el PT "Jefe/a de Sección" del programa 920.04 en el listado adjunto al Anexo de personal, pasando a denominarse de igual forma que en la RPT vigente, es decir, "Jefe/a de Sección. Letrado".*

*Visto el Informe emitido por la Asesoría Jurídica Municipal de la misma fecha del siguiente literal:*

**"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL EN RELACIÓN A LA PROPOSICIÓN PARA LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA VIGENTE Y ANEXO DE PERSONAL.**

*Por el Servicio de Recursos Humanos, se ha solicitado la emisión de informe jurídico en relación con el expediente relativo a la modificación de la plantilla de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*

*La proposición que se eleva, conforme al informe propuesta de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos fechado el 14 de Abril de 2023, supone la creación de dos plazas de técnico superior, amortizando correlativamente dos plazas de administrativo y una plaza de auxiliar administrativo y la subsanación de un error en la plantilla*



*presupuestaria aprobada donde no constaban dos plazas de técnico superior, las cuales tenían consignación presupuestaria, es decir estaban omitidas del documento que se propone modificar.*

*De igual manera se rectifica un error en la denominación de una plaza del anexo de personal que no concordaba con la Relación de Puestos de Trabajo vigente.*

*La proposición que se eleva no supone aumento del gasto, pues conforme el Presupuesto anual del presente año, el alta de estas nuevas plazas se compensan con la amortización de las tres plazas citadas.*

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

*PRIMERO. El artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo (se refiere a plazas) reservados a personal funcionario, personal laboral y eventual.*

*SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:*

— *Los artículos 22.2.i) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

— *Los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*

— *Los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

— *El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

— *La Ley Orgánica 3/2007, de 27 de marzo, de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.*

*TERCERO. De conformidad con el artículo 126.2 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:*

a) *Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.*

b) *Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.*



*De acuerdo con el apartado tercero de ese mismo artículo, la modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquel.*

*CUARTO. El procedimiento para llevar a cabo la modificación de la plantilla es el siguiente:*

*A. La modificación de la plantilla de personal deberá ser aprobada inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno, previo informe del Servicio de personal.*

*B. Aprobada inicialmente la modificación de la plantilla, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid por 15 días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.*

*La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

*C. A la vista de las reclamaciones presentadas e informadas éstas, en su caso, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente la modificación de la plantilla, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*D. El acuerdo de modificación de la plantilla de personal se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y además, de conformidad con el artículo 129.3 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el acuerdo se comunicará a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma respectiva dentro del plazo de treinta días desde su aprobación.*

*Es cuanto tengo que informar.”*

*Considerando lo establecido en el artículo 123.1h) de la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 62 h) del Reglamento Orgánico Municipal.*

*Por todo lo anteriormente expuesto, vengo a proponer al Pleno de la Corporación:*

*PRIMERO: Aprobar la Modificación de la Plantilla del Ayuntamiento de Alcorcón, vigente desde el 10 de febrero de 2023, con todos los cambios propuestos en este informe, que son los siguientes:*



CREACIÓN DE PLAZAS		
Nº	Escala	Plaza
4	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL- 3.0.1.1	CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR
AMORTIZACION DE PLAZAS		
Nº	Escala	Plaza
2	ADMINISTRACIÓN GENERAL-2.0.3	Administrativo/a
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL- 2.0.4	Auxiliar Administrativo/a

*SEGUNDO: Modificar la denominación con la que aparece el PT "Jefe/a de Sección" del programa 920.04 en el listado adjunto al Anexo de personal, pasando a denominarse de igual forma que en la RPT vigente, es decir, "Jefe/a de Sección. Letrado".*

*TERCERO: Que se dé al expediente la tramitación legalmente procedente.*

*(Firmado electrónicamente por el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana el 12.04.2023)".*

#### INTERVENCIONES

*Abierta la deliberación intervienen D<sup>a</sup> Noemí Selas Fernández, D<sup>a</sup>. Ana M<sup>a</sup> Gómez Rodríguez, D<sup>a</sup> Candelaria Testa Romero y D. Daniel Rubio Caballero, en los términos que resultan de la grabación de la sesión incorporada al Diario de Sesiones.*

#### VOTACIÓN

*Por la Presidencia se somete a votación la Propuesta del Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, obteniéndose el siguiente resultado:*

*Votos a favor: 14 (9 PSOE, 5 GA)  
Votos en contra: 0  
Abstenciones: 13 (6 PP, 5 Cs, 2 VOX)*

*En su virtud, la Comisión, por mayoría, dictamina favorablemente la propuesta presentada, para su aprobación si procede por el Pleno".*

#### INTERVENCIONES EN EL PLENO

*Abierta la deliberación intervienen D<sup>a</sup>. Laura Pontes Romero, D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Gómez Rodríguez, D. Daniel Rubio Caballero y la Sra. Alcaldesa, en los términos que resultan de la grabación de la sesión incorporada al Diario de Sesiones.*



### **VOTACIÓN Y ACUERDOS DEL PLENO**

Por la Presidencia se somete a votación la propuesta del Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, obteniéndose el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 14 (9 PSOE, 5 GA)  
VOTOS EN CONTRA: 11 (6 PP, 5 Cs)  
ABSTENCIONES: 2 (VOX)

**En su virtud, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría, acuerda aprobar la propuesta del Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.**

#### **8/49.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR EN DEFENSA DE LAS VÍCTIMAS DE LA OCUPACIÓN.-**

Por la Portavoz del grupo proponente se solicita la retirada del punto.

**Punto retirado.**

#### **9/50.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS PARA EL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS PLENARIOS.-**

\*Dada cuenta del siguiente

#### **DICTAMEN DE LA COMISIÓN PLENARIA PERMANENTE DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR DE 19 DE ABRIL DE 2023**

*\*\*Dada cuenta de la siguiente*

#### *MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS ALCORCÓN*

#### *"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*

*Los acuerdos plenarios en general y las mociones aprobadas en Pleno en particular, son mandatos de obligado cumplimiento para todos los grupos políticos, especialmente para el grupo en el gobierno municipal, que es quien ostenta el poder ejecutivo. Desde que se constituyó este Pleno son numerosas las mociones aprobadas con el respaldo de todos los grupos políticos, de lo cual nos congratulamos. Sin embargo, a nuestro Grupo Municipal le preocupa mucho la aplicación del contenido de todas y cada una de las mociones aprobadas y demás acuerdos plenarios.*

*El cumplimiento de los acuerdos plenarios es un acto de coherencia política, responsabilidad y respeto hacia la ciudadanía. Cumplir estos acuerdos supone también*



*una oportunidad para mejorar la calidad de la democracia local y la eficacia en la gestión pública, rentabilizando el trabajo de todos los grupos municipales en beneficio del interés general.*

*Las mociones presentadas al Pleno de la Corporación son el instrumento fundamental y de importancia extraordinaria en la democracia de los municipios ya que además de permitir que los grupos políticos puedan contribuir en la política que se hace en él, ayudando a conseguir un mayor pluralismo en las acciones de gobierno, permiten hacer efectivas las funciones de control, orientación política y crítica constructiva de la oposición, cuyo ejercicio garantiza la calidad democrática municipal.*

*Toda expresión de la voluntad del Pleno municipal debe ser desarrollada y ejecutada sin dilaciones injustificadas.*

*Desde el inicio del presente mandato, son numerosas las mociones que los diversos Grupos Municipales han presentado, habiendo resultado aprobadas por el Pleno algunas de ellas. En la gran mayoría de los casos, tras la aprobación de la moción correspondiente, nada hemos vuelto a saber al respecto.*

*Teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal Ciudadanos propone la adopción de los siguientes*

#### **ACUERDOS**

*PRIMERO.: El Pleno del Ayuntamiento de Alcorcón, se compromete a cumplir con los futuros acuerdos plenarios, tal y como establece la Ley 7/1985 reguladora de las bases de régimen Local.*

*SEGUNDO.: Elaboración de un informe trimestral y posterior publicación en página web del grado de cumplimiento de cada una de las mociones aprobadas en pleno.*

*Alcorcón, 18 de abril de 2023*

*Portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos  
(Firmado digitalmente por Diana Fuertes González el 18.04.2023)''*

#### **VOTACIÓN**

*Por la Presidencia se somete a votación la Moción del Grupo Municipal Ciudadanos Alcorcón, obteniéndose el siguiente resultado:*

<i>Votos a favor:</i>	<i>7 (5 Cs, 2 VOX)</i>
<i>Votos en contra:</i>	<i>0</i>
<i>Abstenciones:</i>	<i>20 (9 PSOE, 6 PP, 5 GA)</i>



*En su virtud, la Comisión, por mayoría, dictamina favorablemente la moción presentada, para su aprobación si procede por el Pleno”.*

#### **INTERVENCIONES EN EL PLENO**

Abierta la deliberación intervienen D. Joaquín Patilla Ramos y D. Daniel Rubio Caballero, en los términos que resultan de la grabación de la sesión incorporada al Diario de Sesiones.

#### **VOTACIÓN Y ACUERDOS DEL PLENO**

Por la Presidencia se somete a votación la moción del Grupo Municipal Ciudadanos, obteniéndose el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 7 (5 Cs, 2 VOX)  
VOTOS EN CONTRA: 14 (9 PSOE, 5 GA)  
ABSTENCIONES: 6 (PP)

**En su virtud, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría, acuerda DESESTIMAR la moción presentada por el Grupo Municipal Ciudadanos.**

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 56 DE LA LEY REGULADORA DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL Y 73 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL, SE PROCEDE A REMITIR LA ANTERIOR RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ASÍ COMO A SU PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y TABLÓN DE ANUNCIOS MUNICIPALES.

ALCORCÓN, 28 DE ABRIL DE 2023

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO