



**ACTA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA  
29 DE ABRIL DE 2019.**

En la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, a **veintinueve de abril de dos mil diecinueve**, se reunieron, en primera convocatoria, los/las Sres./Sras. Concejales/as reseñados/as al objeto de celebrar **SESION ORDINARIA** por el AYUNTAMIENTO PLENO, adoptándose los Acuerdos que se contienen en el presente Acta:

**ASISTENTES:**

D. RAMON GARCIA RODRIGUEZ  
D. JULIAN MARTINEZ LIZAN  
D<sup>a</sup>. BEATRIZ JIMÉNEZ SERRANO  
D<sup>a</sup>. MARIA DEL CARMEN RODRÍGUEZ RGUEZ.  
D. FRANCISCO JAVIER MORCILLO CLAVIJO  
D. JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA  
D. FRANCISCO LOPEZ VILLORA  
D<sup>a</sup>. MARIA ROSA CUESTA LÓPEZ  
D<sup>a</sup>. FABIOLA JIMÉNEZ REQUENA  
D. EMILIO JOSE PINAR PEÑAFIEL  
D<sup>a</sup>. MARIA DOLORES VIZCAÍNO PELLICER  
D. JUAN ANTONIO MORENO MOYA  
D. MANUEL GASPAS MINGUEZ GARCIA  
D<sup>a</sup>. MARTA PEREZ VILLANUEVA  
D. AMADOR CASADO VILLENA  
D. ANTONIO JOSÉ MORENO CAMPILLO  
D<sup>a</sup>. COVADONGA LÓPEZ GARCÍA  
D<sup>a</sup>. JUANA SORIO MARTÍNEZ  
D. RAFAEL RUIZ SANTOS  
D<sup>a</sup>. MARIA JESÚS LOPEZ INIESTA  
D. MARIO CONSTANTINO MORA NARRO

ALCALDE-PRESIDENTE  
PRIMER TTE. ALCALDE  
SEGUNDA TTE. ALCALDE  
TERCERA TTE. ALCALDE,  
CUARTO TTE. ALCALDE  
QUINTO TTE. ALCALDE  
SEXTO TTE. ALCALDE  
SEPTIMA TTE. ALCALDE  
CONCEJALA  
CONCEJAL  
CONCEJALA  
CONCEJAL  
CONCEJAL  
CONCEJAL  
CONCEJALA  
CONCEJAL  
CONCEJAL  
CONCEJALA  
CONCEJALA  
CONCEJAL  
CONCEJALA  
CONCEJAL  
CONCEJALA  
CONCEJAL

SECRETARIO:  
INTERVENTOR ACCTAL.:

D. FELIX NUÑEZ HERRERO  
D. JUAN FCO. ROLDAN BLEDA

ASISTIDOS POR EL FUNCIONARIO

D<sup>a</sup>. TOMAS J. LADRON DE GUEVARA GARCIA

**DE ACUERDO CON EL ART. 51.5 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, QUEDA REGISTRADO EN EL SERVIDOR CORPORATIVO ARCHIVO EN VÍDEO Y AUDIO DE LA PRESENTE SESIÓN.**

Siendo las once horas y dos minutos por la **Presidencia** se procede a dar inicio a la sesión ordinaria del Pleno correspondiente al mes de abril de 2019, guardándose a continuación un minuto de silencio en memoria de las víctimas de la violencia de género, pasándose acto seguido al tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día:

1. Aprobación, si procede, de Actas de sesiones anteriores.
2. Expediente de modificación de créditos 1CE/2019 por créditos extraordinarios.



3. Dar cuenta de informe de Intervención sobre Cumplimiento Plan de Ajuste 1º trimestre 2019.
4. Dar cuenta de informe de Intervención sobre Periodo Medio de Pago 1º trimestre 2019.
5. Dar cuenta de informe de Intervención sobre Morosidad 1º trimestre 2019.
6. Dar cuenta de informe de Intervención sobre Estado de Ejecución 1º trimestre 2019.
7. Solicitudes de la Sra. Concejala no adscrita, Sra. López Inieta.
8. Aprobación inicial, si procede, de la Ordenanza para la Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición del Municipio de Hellín.
9. Aprobación, si procede, de las Bases de la Convocatoria de Subvenciones para actividades realizadas en materia sociosanitaria, por Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2019.
10. Declarar desierto la adjudicación de concesión de obra pública de la Lonja Municipal.
11. Renuncia a la parcela nº 3 de la Rosaleda del Parque Municipal.
12. Modificación del contrato de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria referentes a las mejoras ofertadas.
13. Dar cuenta de Resoluciones y Decretos de Alcaldía.
14. Ruegos y preguntas.

**1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.**

Se somete a su aprobación el Acta de la sesión celebrada con fecha 25 de marzo de 2019, de carácter ordinario, manifestando el **Sr. Alcalde** que se aprueba por unanimidad.

**2. EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1CE/2019 POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, dictaminó favorablemente el expediente de modificación de créditos 1CE/2019 por créditos extraordinarios, en cuyo dictamen se indica lo siguiente:

**“6º.- Expediente de modificación de créditos 1CE/2019 por créditos extraordinarios.**

El Sr. Presidente explica la Memoria del expediente:

*De conformidad con el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se redacta la presente MEMORIA JUSTIFICATIVA de la necesidad de la aprobación del expediente de modificación de créditos en la modalidad de **Créditos Extraordinarios**.*

*La modificación de créditos propuesta como expediente de modificación de créditos del Presupuesto núm. 1 /2019 que adopta la modalidad de **Créditos Extraordinarios**, en cuanto a los gastos propuestos, presenta el siguiente detalle:*

**Alta en partida de gastos para Créditos Extraordinarios**

	<b>Alta en Gastos</b>	
<b>Aplicación</b>		<b>Importe</b>



1532 600.000	Adquisición solar en calle General Cassola, 10	24.217,44 €
	<b>Total</b>	<b>24.217,44 €</b>

**FINANCIACIÓN**

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

1. c) Con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas.

Dichas formas de financiación corresponden al siguiente detalle:

**Bajas de Créditos**

	<b>Concepto de ingresos</b>	
<b>Aplicación</b>		<b>Importe</b>
3420 622.000	Palacio Municipal de los Deportes	24.217,44 €
	<b>Total</b>	<b>24.217,44 €</b>

**JUSTIFICACIÓN**

La realización del expediente de modificación de crédito está justificada en:

1. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores por la necesidad de adquirir terrenos para la ampliación del Cementerio Municipal.

La inexistencia de crédito en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica.

Consta en el expediente el informe de intervención:

D<sup>ª</sup> Esther Algaba Nieto, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Hellín (Albacete), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en uso de las facultades que tengo conferidas por el art. 4.a) del RD 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, emito el siguiente informe,

**PRIMERO.** - Normativa reguladora:

- Constitución Española
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. (LOEPSF)
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLRHL).
- El real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuesto.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto.

**SEGUNDO.** - El artículo 177.1 del TRLRHL dispone que "cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo."

En el presente expediente se da el supuesto previsto para la aprobación de una modificación de crédito en su modalidad de Crédito Extraordinario ya que es necesaria la adquisición de un solar en la calle general Cassola, nº 10.



Consta informe técnico de fecha 12 de septiembre de 2017, en el que se justifica el importe total necesario para la adquisición de un solar en la calle general Cassola, nº 10, que es de 24.217,44 €.

Los gastos específicos y determinados que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito presupuestario son los siguientes:

**Alta en partida de gastos para Créditos Extraordinarios**

<b>Alta en Gastos</b>		
<b>Aplicación</b>		<b>Importe</b>
1532 600.000	Adquisición solara en calle General Cassola, 10	24.217,44 €
	<b>Total</b>	<b>24.217,44 €</b>

**FINANCIACIÓN**

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

2. c) Con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas.

Dichas formas de financiación corresponden al siguiente detalle:

**Bajas de Créditos**

<b>Baja en Gastos</b>		
<b>Aplicación</b>		<b>Importe</b>
3420 622.000	Palacio Municipal de los Deportes	24.217,44 €
	<b>Total</b>	<b>24.217,44 €</b>

**TERCERO.-** Se hace constar que de acuerdo con la subdirección general de estudios y financiación de entidades locales a consulta formulada por cositalnetwork, para la aprobación de las modificaciones presupuestarias no será necesaria la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de regla de gasto, sin perjuicio de la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012, y las medidas que pudieran adoptarse como consecuencia de tal evaluación y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera”

**CUARTO.** - Existe un Plan de Ajuste, en el que uno de los puntos que contiene establece la contención absoluta del Capítulo 6.

Sin embargo, la adquisición de un solar en la calle general Cassola, nº 10, se considera necesaria.

**QUINTO.-** La financiación de la aplicación presupuestaria 3420 622.000 “Palacio Municipal de los Deportes” figuran con cargo al Préstamo formalizado con Caja Castilla La Mancha en 2007, por lo que se deberá aprobar por el Ayuntamiento Pleno con el quórum exigido de mayoría absoluta, al igual que fue necesario para la constitución del préstamo inicial, según determina el art. 47.2.1.) de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, para aprobación del cambio de finalidad y su inclusión en el expediente de modificación de créditos antes referido.

**SEXTO.** - Tramitación del expediente:

De conformidad con el artículo 177.2 del TRLRLH, una vez evacuado el presente informe se someterá al Pleno corporativo con sujeción a los mismos trámites y requisitos que se siguen para la aprobación del Presupuesto. Serán, asimismo, de aplicación las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de la citada ley.

Se sujetará por tanto a los siguientes trámites:

- Aprobación inicial.
- Exposición al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, por plazo de quince



días; durante dicho plazo podrá examinarse el expediente y formular, en su caso, reclamaciones ante el Pleno. Tendrán a estos efectos la condición de interesados, los determinados en el artículo 170.1 del TRLRLH. De conformidad con el artículo 170.2 de la citada Ley, únicamente podrán formularse reclamaciones contra el expediente por las causas en el citado precepto consignadas.

- Se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.
- Una vez aprobado, será publicado el resumen por capítulos del citado expediente en el boletín Oficial de la Provincia.

**SEPTIMO.** - De conformidad con el art. 169.4 del TRLRHL, del expediente se remitirá, una vez aprobado, copia a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

Por otro lado, según lo dispuesto en el artículo 113 LRBRL y el art. 171 TRLRHL, los interesados podrán interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo contra la aprobación del presente expediente. La interposición del citado recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del objeto del recurso.

A la vista de las consideraciones anteriores, es cuanto tiene a bien informar esta Intervención sin perjuicio de otro mejor criterio fundado en derecho.

Se somete a votación el expediente de modificación de créditos, el cual es dictaminado favorablemente, resultando la siguiente votación:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista.
- **Un** concejal del grupo municipal de Izquierda Unida.
- **Un** concejal del grupo municipal de Ciudadanos.
- **Un** concejal no adscrito.

Abstención:

- **Un** concejal del grupo municipal del Partido Popular. “

Sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de los 9 concejales del grupo Socialista, de los 2 concejales del grupo Izquierda Unida – Ganemos Hellín, y de una concejala no adscrita, y con la abstención de los 8 concejales del grupo Popular y de un concejal del grupo de Ciudadanos, acuerda:

**1º.** Aprobar inicialmente el **expediente de modificación de créditos 1CE/2019 por créditos extraordinarios**, cuyo importe asciende a **24.217,44** euros, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Alta en partida de gastos para Créditos Extraordinarios**

	<b>Alta en Gastos</b>	
<b>Aplicación</b>		<b>Importe</b>
1532 600.000	Adquisición solara en calle General Cassola, 10	24.217,44 €
	<b>Total</b>	<b>24.217,44 €</b>

**FINANCIACIÓN**

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

3. c) Con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas.



Dichas formas de financiación corresponden al siguiente detalle:

<b>Bajas de Créditos</b>		
	<b>Baja en Gastos</b>	
<b>Aplicación</b>		<b>Importe</b>
3420 622.000	Palacio Municipal de los Deportes	24.217,44 €
	<b>Total</b>	<b>24.217,44 €</b>

2º.- Exponer el expediente al público por un plazo de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Entidad, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones al Pleno, en cumplimiento del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3º.- El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el periodo indicado no se presentan reclamaciones, entrando en vigor una vez publicado el resumen por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

4º.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Intervención municipal a los efectos procedentes en Derecho.

**3. DAR CUENTA DE INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO PLAN DE AJUSTE 1º TRIMESTRE 2019.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.**, quien procede a exponer que en la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, se dio cuenta del informe de Intervención sobre Cumplimiento del Plan de Ajuste correspondiente al 1º Trimestre de 2019, indicándose en el citado dictamen lo siguiente:

**“2º.- Dar cuenta Informe Intervención sobre Cumplimiento Plan de Ajuste primer trimestre 2019.**

El Presidente de la Comisión cede la palabra al Sr. Interventor acctal. que da lectura al Informe de Intervención, sobre cumplimiento del Plan de Ajuste del primer trimestre de 2019, que a continuación se transcribe:

*El Funcionario que suscribe, Interventor acctal. del excelentísimo Ayuntamiento de Hellín, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del RD-Ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la Financiación de los pagos a proveedores y en el artículo 4.1.b) de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, emite el siguiente informe,*

**PRIMERO.- Normativa aplicable**

- Artículo 135 de la Constitución Española.



- Artículo 10 del RD-Ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la Financiación de los pagos a proveedores.
- Artículo 10 de la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Disposición adicional Primera de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), en su redacción dada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial.

**SEGUNDO.-** Según con lo establecido en el artículo 10.1 de la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Administración que cuente con un Plan de ajuste acordado con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, durante su vigencia, deberá remitir al mencionado Ministerio antes del día quince del primer mes de cada trimestre en el caso de la Corporación Local, información sobre, al menos, los siguientes extremos:

- a) Avaluos públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.

Ente avalista	Saldo a:			
	31 de marzo	30 de junio	30 de septiembre	31 de diciembre
Administración General del Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
CCAA	0,00	0,00	0,00	0,00
EELL	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

- b) Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento. Igualmente se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.

Obligaciones reconocidas pendientes de pago clasificadas por antigüedad	Año 2019				2017	2018	Ejercicios anteriores	Total
	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre				
Capítulo 2	415.152,42				602,56	3536,51	10.671,31	14.810,38 €
Capítulo 6	240.642,38				0,00	0,00	0,00	- €
Otra deuda comercial	0,00				0,00	0,00	0,00	- €
<b>Total</b>	<b>655794,80</b>				<b>602,56</b>	<b>3536,51</b>	<b>10.671,31</b>	<b>14.810,38 €</b>

- c) Operaciones con derivados.

Operaciones con derivados	Descripción	saldo 31 de marzo	saldo a 30 de junio	saldo a 30 de septiembre	saldo a 31 de diciembre
operación 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
operación 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
operación 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
operación 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



<b>Resto de operaciones</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>		0,00	0,00	0,00	0,00

d) *Cualquier otro pasivo contingente.*

<b>Otro pasivo contingente</b>	<b>Descripción</b>	<b>saldo 31 de marzo</b>	<b>saldo a 30 de junio</b>	<b>saldo a 30 de septiembre</b>	<b>saldo a 31 de diciembre</b>
<b>Pasivo 1</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Pasivo 2</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Pasivo 3</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Pasivo 4</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Resto de pasivos contingentes</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>		0,00	0,00	0,00	0,00

**TERCERO.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 10.3 de la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas antes del día 15 del primer mes de cada trimestre, el informe sobre la ejecución del plan de ajuste, con el contenido mínimo:

a) *Resumen trimestral del estado de ejecución del presupuesto.*

<i>Ejecución trimestral de derechos reconocidos netos (datos acumulados) (miles de €)</i>								
<i>Ingresos</i>	<i>Dato de la liquidación ejercicio 2018</i>	<i>Dato del Plan de Ajuste</i>	<i>Primer trimestre</i>	<i>Segundo Trimestre</i>	<i>Tercer Trimestre</i>	<i>Cuarto Trimestre</i>	<i>Proyección anual 2018 estimada</i>	<i>Desviación de la estimación anual s/plan de ajuste</i>
<i>Ingresos corrientes</i>	21691,27	18822,92	3433,64				19837,10	5%
<i>Ingresos de capital</i>	178,52	1346,91	0,85				20,00	-99%
<i>Ingresos no financieros</i>	21869,79	20219,83	3434,48				19857,10	-2%
<i>Ingresos financieros</i>	0,00	594,99	0,00				0,00	-100%
<i>Ingresos totales</i>	21869,79	20814,82	3434,48				19857,10	-4%

<i>Ejecución trimestral de obligaciones reconocidas netas (datos acumulados)</i>								
<i>Gastos</i>	<i>Dato de la liquidación ejercicio 2017</i>	<i>Dato del Plan de Ajuste</i>	<i>Primer trimestre</i>	<i>Segundo Trimestre</i>	<i>Tercer Trimestre</i>	<i>Cuarto Trimestre</i>	<i>Proyección anual 2018 estimada</i>	<i>Desviación de la estimación anual s/plan de ajuste</i>





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

Gastos corrientes	16764,01	14908,78	4831,21				16840,17	10,96%
Gastos de capital	546,49	2844,28	655,18				459,09	-83,86%
Gastos no	17310,50	17753,06	5486,39				17299,26	-4,01%
Gastos operaciones	3055,94	2527,92	916,59				3017,25	28,44%
Gastos totales (1)	20366,44	20280,98	11889,37				20316,51	-0,26%
Saldo de obligaciones pendientes de aplicar al ppto al final de cada trimestre	-188,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Período medio de pago a proveedores (en días)	13,91	30,00	12,44				0,00	
Gasto financiado con remanente de tesorería (afectado y/o gastos generales)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

b) Ejecución de las medidas de ingresos y gastos previstas en el Plan, y en su caso, de las medidas adicionales adoptadas.

Ingresos		Ejecución trimestral realizada (acumulada)					
Descripción medida de ingresos	Datos del plan de ajuste	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto Trimestre	Proyección anual 2018 estimada	Desviación de la estimación anual s/ plan de ajuste
Medida 1: Subidas tributarias, supresión de exenciones y bonificaciones voluntarias	1593,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100%
Medida 2: Refuerzo de la eficacia de la recaudación ejecutiva y voluntaria (firma de convenios de colaboración con Estado y/o CCAA)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
Medida 3: Potenciar la inspección tributaria para descubrir hechos imposables no gravados	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
Medida 4: Correcta financiación de tasas y precios públicos	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

Medida 5: Otras medidas por el lado de los ingresos	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS RELATIVAS A INGRESOS CORRIENTES	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS RELATIVAS A INGRESOS	1593,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100%

Gastos		Ejecución trimestral realizada (acumulada)					Proyección anual 2018 estimada	Desviación de la estimación anual s/ plan de ajuste
Descripción medida de gastos	Datos del plan de ajuste	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto Trimestre			
Ahorro en capítulo 1 del Pto consolidado (medidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
Ahorro en capítulo 2 del Pto consolidado (medidas 7, 9, 10, 12, 13, 14 y 15)	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	
Ahorro en capítulo 4 del Pto consolidado (medida 8)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
Ahorro en capítulo 6 del Pto consolidado (medida 11)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
Ahorro en otras medidas de gasto (medida 16)	646,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
De ellas (medida 16), otras medidas de gasto corriente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
De ellas (medida 16), otras medidas de gasto no corriente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS RELATIVAS A GASTOS CORRIENTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS RELATIVAS A GASTOS	686,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	



- c) *Comparación de los detalles informativos anteriores con las previsiones contenidas en el Plan para ese año y explicación, en su caso, de las desviaciones.*

*Por esta Intervención se subraya la dificultad para valorar las medidas establecidas en el Plan de Ajuste, no se pone en duda si dichas medidas son o no un ahorro, sino su valoración económica al respecto. Con motivo de la aprobación de la liquidación del presupuesto del año 2019, se deberá analizar con datos ciertos, el grado de cumplimiento del plan de ajuste, y adoptar en su caso las medidas que procedan.*

**CUARTO.** - *De acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto-Ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores, del presente informe debe darse cuenta al Pleno de la Corporación.*

*Los datos contenidos en el mismo deberán ser volcados en la plataforma telemática de captura de datos habilitada al efecto.*

*A los efectos oportunos, este es mi informe que emito sin perjuicio de cualquier otro, mejor fundado en derecho.*

*La Comisión se da por enterada.”*

El **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación se da por enterado.

#### **4. DAR CUENTA DE INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE PERIODO MEDIO DE PAGO 1º TRIMESTRE 2019.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.**, quien procede a exponer que en la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, se dio cuenta del informe de Intervención sobre Periodo Medio de Pago correspondiente al 1º Trimestre de 2019, indicándose en el citado dictamen lo siguiente:

#### **“3º.- Dar cuenta Informe Intervención sobre Periodo Medio de Pago primer trimestre 2019.**

El Presidente de la Comisión cede la palabra al Sr. Interventor acctal. que da lectura al Informe de Intervención, sobre Periodo Medio de Pago del primer trimestre de 2019, que a continuación se transcribe:

#### **Primer Trimestre 2019**

*El Funcionario que suscribe, Interventor acctal. de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en relación con el artículo 4.1 b) de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, tengo a bien emitir el siguiente,*

**INFORME**



**PRIMERO.** Son de aplicación las disposiciones contenidas en los siguientes preceptos:

- El Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**SEGUNDO.** El período medio de pago definido en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, como indicador distinto respecto del periodo legal de pago establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Esta medición con criterios estrictamente económicos puede tomar valor negativo si la Administración paga antes de que hayan transcurrido treinta días naturales desde la presentación de las facturas o certificaciones de obra, según corresponda.

Así visto, y tal y como ordena el artículo 6.2 de dicho Real Decreto, las Corporaciones Locales deben remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como publicar de manera periódica la información relativa a su período medio de pago a proveedores referido al trimestre de referencia. La información relativa a su PMP, se publicará a su vez, en el portal web de la Entidad Local.

**TERCERO.** De conformidad con el artículo 3.1 del Real Decreto 635/2014, para calcular el periodo medio de pago a proveedores, se deberán tener en cuenta:

- Las facturas expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente.
- Las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir del 1 de enero de 2014.

De conformidad con el artículo 3.2 del Real Decreto 635/2014, quedarán excluidas del cálculo del periodo medio de pago a proveedores:

- Las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional.
- Las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la financiación de los pagos a proveedores.
- Las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judicial o administrativa.

**CUARTO.** Cálculo del periodo medio de pago:

a) El «ratio de operaciones pagadas», tal y como se indica en el artículo 5.2 del Real Decreto 635/2014, es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos:



$$\text{Ratio.de.las.operaciones.pagadas} = \frac{\sum(\text{número.de.días.de.pago} * \text{importe.de.la.operación.pagada})}{\text{importe.total.de.pagos.realizados}}$$

Serán «número de días de pago» los transcurridos desde los treinta días posteriores a la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo o la fecha de aprobación de la certificación mensual de obra, según corresponda, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración. El cálculo del «ratio de operaciones pagadas» del Ayuntamiento presenta los siguientes resultados:

El cálculo del «ratio de operaciones pagadas» del Ayuntamiento presenta los siguientes resultados:

Importe total de pagos realizados	1.815.920,47 €
Ratio operaciones pagadas	12,52

b) El «ratio de operaciones pendientes de pago», tal y como se indica en el artículo 5.3 del Real Decreto 635/2014, es el indicador del número de días promedio de antigüedad de las operaciones pendientes de pago a final del mes o trimestre:

$$\text{Ratio.operaciones.pendiente.de.pago} = \frac{\sum(\text{número.días.pendientes.de.pago} * \text{importe.operación.pendiente.pago})}{\text{importe.total.de.pagos.pendientes}}$$

Serán «número de días pendientes de pago» a los días naturales transcurridos desde los treinta posteriores a la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo o la fecha de aprobación de la certificación mensual de obra, según corresponda, hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.

El cálculo del «ratio de operaciones pendientes de pago» del Ayuntamiento presenta los siguientes resultados:

Importe total de operaciones pendiente de pago	486.767,73
Ratio operaciones pendientes de pago	12,12

c) El «periodo medio de pago» del Ayuntamiento, tal y como se indica en el artículo 5.1 del Real Decreto 635/2014 es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos, sumándole el efecto de los retrasos en el pago de la deuda comercial:

$$\text{Periodo.medio.pago.entidad} = \frac{(\text{ratio.operaciones.pagadas} * \text{importes.pagos.realizados}) + (\text{ratio.operaciones.pendientes.pago} * \text{importes.pagos.pendientes})}{(\text{importe.total.pagos.realizados} + \text{importe.total.pagos.pendientes})}$$

En base a los cálculos precedentes el «periodo medio de pago» del Ayuntamiento presenta los siguientes resultados:

Periodo Medio de Pago	12,44
-----------------------	-------

Los cálculos recogidos en este informe deberán remitirse, en todo caso, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

La Comisión se da por enterada.”



El Sr. Alcalde manifiesta que el Pleno de la Corporación se da por enterado.

**5. DAR CUENTA DE INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE MOROSIDAD 1º TRIMESTRE 2019.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.**, quien procede a exponer que en la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, se dio cuenta del informe de Intervención sobre Morosidad correspondiente al 1º Trimestre de 2019, indicándose en el citado dictamen lo siguiente:

**“4º.- Dar cuenta Informe Intervención sobre Morosidad cuarto trimestre 2018.**

El Presidente de la Comisión cede la palabra al Sr. Interventor acctal. que da lectura al Informe de Intervención, sobre morosidad del primer trimestre de 2019, que dice lo siguiente:

**Primer trimestre 2019**

*El funcionario que suscribe, Interventor acctal. de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, emito el siguiente informe,*

**PRIMERO.** - *Son de aplicación las disposiciones contenidas en los siguientes preceptos:*

- *Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*
- *Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*
- *Orden Ministerial HAP/2015/2012 modificada por la Orden HAP/2082/2014.*
- *Guía para la elaboración de los informes trimestrales de morosidad*

**SEGUNDO.** *Lo dispuesto en este informe, es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales entre empresas y la Administración de esta Entidad Local, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de contratos del Sector Público. Así, según establece el artículo 198 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.*

**TERCERO.** *Se acompaña en este informe la relación sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, que incluye el*



número y cuantía global de las obligaciones e intereses de demora liquidados en el trimestre y las obligaciones pendientes de pago a la terminación del trimestre.

**CUARTO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma que, con arreglo a sus Estatutos de Autonomía, tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.

A la vista de ello, esta Interventora emite el siguiente,

**INFORME**

Correspondiente al periodo del primer trimestre de 2019, según se desprende de los datos contabilizados a fecha 31 de marzo de 2019:

a) Pagos realizados en el Trimestre.

<b>Pagos Realizados en el Periodo</b>	<b>Periodo Medio Pago (PMP) (días)</b>	<b>Dentro Periodo Legal Pago</b>		<b>Fuera Periodo Legal Pago</b>	
		<b>Número de pagos</b>	<b>Importe Total</b>	<b>Número de Pagos</b>	<b>Importe Total</b>
<i>Gastos en Bienes Corrientes y Servicios</i>					
20- Arrendamientos y Cánones	24,71	8	5.768,00 €	0	
21- Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	24,17	215	61.385,52 €	7	1.475,98 €
22- Material, Suministro y Otros	24,59	1179	1.198.949,50 €	4	2.233,31 €
23- Indemnización por razón del servicio	19	1	22,80 €	0	
24- Gasto de Publicaciones					
26- Trabajos realizados por instituciones s.f. de lucro					
Inversiones reales	28,51	37	540.980,79 €	1	336,06 €
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	23,52	13	5.249,02 €		
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto					
<b>TOTAL pagos realizados en el trimestre</b>	<b>25,75</b>	<b>1453</b>	<b>1.812.355,63 €</b>	<b>12</b>	<b>4.045,35 €</b>

b) Intereses de demora pagados en el periodo.

<b>Intereses de Demora Pagados en el Periodo</b>	<b>Intereses de demora Pagados en el Periodo</b>	
	<b>Número de Pagos</b>	<b>Importe Total Intereses</b>
<i>Gastos Corrientes en Bienes y Servicios</i>		
<i>Inversiones reales</i>		
<i>Otros Pagos realizados por operaciones comerciales</i>		
<i>Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto</i>		
<b>TOTAL Intereses de demora pagados</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



c) *Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del Trimestre.*

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo	Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
		Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
<i>Gastos en Bienes Corrientes y Servicios</i>					
20- Arrendamientos y Cánones	17,01	3	62.068,00 €		
21- Reparación, Mantenimiento y Conservación	16,44	60	17.018,74 €	2	108,90 €
22- Material, Suministro y Otros	28,17	305	166.385,46 €	14	1.547,00 €
23- Indemnización por razón del servicio	17,00	1	36,20 €		
24- Gastos de Publicaciones					
26- Trabajos realizados por instituciones s.f. De lucro					
<i>Inversiones reales</i>	16,04	12	240.642,38 €		
<i>Otros Pagos realizados por operaciones comerciales</i>					
<i>Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto</i>	31,47	127	87.019,43 €	7	1.381,82 €
<b>TOTAL operaciones pendientes de pago al final del trimestre</b>		<b>508</b>	<b>573.170,21 €</b>	<b>23</b>	<b>3.037,72 €</b>

La Comisión se da por enterada”

El Sr. **Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación se da por enterado.

**6. DAR CUENTA DE INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE ESTADO DE EJECUCIÓN 1º TRIMESTRE 2019.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.**, quien procede a exponer que en la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, se dio cuenta del informe de Intervención sobre Estado de Ejecución correspondiente al 1<sup>er</sup> Trimestre de 2019, indicándose en el citado dictamen lo siguiente:

**“5º.- Dar cuenta Informe Intervención sobre Estado de Ejecución primer trimestre 2019.**

El Sr. Interventor acctal. da cuenta del informe emitido sobre Estado de Ejecución del Presupuesto del primer trimestre 2019:

El funcionario que suscribe, Interventor acctal. de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en las Reglas 105 y siguientes de la Instrucción de Contabilidad, remite al Pleno, por conducto de la Presidencia, información relativa a la ejecución del Presupuesto de manera trimestral, que se resume en la siguiente tabla:

Capítulo	Iniciales	Modificaciones	Definitivos	Gastos Comprometidos	Ratio % D	Obligaciones Reconocidas	Ratio % O	Pagos	Ratio % P	Obligaciones Pendientes de Pago
----------	-----------	----------------	-------------	----------------------	-----------	--------------------------	-----------	-------	-----------	---------------------------------



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

1. Gastos de Personal	9.556.945,28 €	1.338.184,98 €	10.895.130,26 €	2.909.208,60 €	26,70%	2.909.208,60 €	26,70%	2.909.208,60 €	100,00%	0,00 €
2. Bienes Corrientes y Servicios	6.105.537,46 €	228.310,99 €	6.333.848,45 €	4.037.534,38 €	63,75%	1.635.177,64 €	25,82%	1.220.025,22 €	74,61%	415.152,42 €
3. Gastos Financieros	161.182,13 €	0	161.182,13 €	54.118,52 €	33,58%	54.118,52 €	33,58%	54.118,52 €	100,00%	0,00 €
4. Transferencias Corrientes	539.413,76 €	409,42 €	539.823,18 €	231.710,76 €	42,92%	229.730,76 €	42,56%	200.224,76 €	87,16%	29.506,00 €
5. Fondo de Contingencia	18.000,00 €	0,00 €	18.000,00 €							
6. Inversiones Reales	391.593,20 €	3.361.144,75 €	3.752.737,95 €	2.793.760,28 €	74,45%	655.185,62 €	17,46%	414.543,24 €	63,27%	240.642,38 €
7. Transferencias de Capital	67.500,00 €		67.500,00 €							
8. Activos Financieros		0	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €		0,00 €		0,00 €
9. Pasivos Financieros	3.017.256,51 €	0,00 €	3.017.256,51 €	882.708,47 €	29,26%	882.708,47 €	29,26%	882.708,47 €	100,00%	0,00 €
Totales:	19.857.428,34 €	4.928.050,14 €	24.785.478,48 €	10.909.041,01 €	44,01%	6.366.129,61 €	25,68%	5.680.828,81 €	89,24%	685.300,80 €

La Comisión se da por enterada.”

El **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación se da por enterado.

**7. SOLICITUDES DE LA SRA. CONCEJALA NO ADSCRITA, SRA. LÓPEZ INIESTA.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General**, quien indica que antes de procederse al debate y votación de este punto, procede ratificar por el Pleno la inclusión del presente punto del Orden del Día, de conformidad con lo dispuesto en el art. 82.3 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre. Asimismo, que se dé cuenta en la próxima Comisión Informativa que se celebre competente en la materia.

Dando cuenta a continuación de los escritos presentados por la Concejala de este Ayuntamiento, D<sup>a</sup>. María Jesús López Iniesta, de fecha 1 y 3 de abril de 2019, con Registro de Entrada nº 2969 y nº 3006, respectivamente, comunicando que con fecha 29 de marzo de 2019 causó baja en Ciudadanos, por lo que solicita su baja del Grupo Municipal de Ciudadanos, su pase al Grupo de Concejales no Adscritos, ser la Portavoz de dicho grupo, su inclusión tanto en la Junta de Portavoces como en las comisiones y llamamientos que se realicen, la habilitación de un espacio en el Ayuntamiento para realizar las funciones de concejala y la asignación de Diego Beltrán como auxiliar de grupo de acuerdo con el ROF municipal, y todo ello con fecha de efectos del día 29 de marzo de 2019.

En el expediente consta el informe jurídico de Secretaría General, de fecha 16 de abril de 2019, contestando el escrito de la Sra. López Iniesta de fecha 1 de abril de 2019, en el cual se indica lo siguiente:

“Félix Núñez Herrero, Secretario del Ayuntamiento de Hellín (Albacete), vista instancia presentada por Dña. María Jesús López Iniesta, el pasado día 2 del mes en curso, Registro de entrada nº. 2969



En la que solicita la baja del Grupo Municipal de Ciudadanos, con el pase al Grupo de Concejales no Adscritos.

Manifiesta, asimismo, que solicita ser la portavoz de dicho grupo, así como la asignación de un auxiliar de grupo, en la persona de D. Diego Beltrán, de acuerdo con el ROF.

Finalmente manifiesta que la efectividad de todo lo antedicho sea el viernes 29 de marzo de 2019.

Normativa aplicables:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, Art. 73.3,( según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas par la modernización del gobierno local).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Ley 4/2011, de Empleo de Castilla-La Mancha, artículo 12.2,

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pueden disponer de personal eventual los miembros del Consejo de Gobierno; en las Diputaciones Provinciales, el presidente o la presidenta de la Diputación y en los Ayuntamientos, el alcalde o la alcaldesa.

3. El número máximo de personal eventual será determinado, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el Consejo de Gobierno, y en los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, por el Pleno de cada Corporación. Este número y las condiciones retributivas deben ser públicos.

- Reglamento Orgánico Municipal, modificado por acuerdos plenarios de 28 de marzo y 26 de setiembre de 2011, publicado en el B.O.P. de 21 de octubre de 2011

Artículo 8º.- LOS GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES.

2.- Todos los concejales deberán integrarse en un grupo político, federación, coalición electoral o agrupación independiente de electores. En ningún caso, pueden constituir grupo municipal separado, concejales que pertenezcan a una misma lista electoral.

**Los concejales** que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o **que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.**

8.- El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en la Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

10.- **Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. No tendrán derechos al**



**componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.**

Artículo 11.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES 1.- Todos los Concejales, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, disfrutarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, y estarán asimismo obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a su condición de Concejal. 2.- Los Concejales tendrán el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones de Pleno, así como de las Comisiones de las que sean miembros, y a cuantos actos oficiales de protocolo, organice y asista la Corporación. La no asistencia, sin causa justificada, que será apreciada por el Presidente, oído el portavoz del Grupo a que pertenezca el Concejal, permitirá a este sancionar la falta dentro de los límites generales de su potestad sancionadora, hasta tanto no se regule según el art. 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril. 3.- Podrán ejercer el derecho de voto en el Pleno y en dichas Comisiones, estando obligados a observar la debida cortesía y las normas de orden y disciplina establecidas en el presente Reglamento y guardar sobre las actuaciones y resoluciones que tengan este carácter, así como guardar el debido sigilo sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo. **4.- Cada Concejal pertenecerá, al menos, a una Comisión Informativa. Podrán asistir con voz pero sin voto, a las sesiones de las Comisiones de las que no formen parte.**

Artículo 18.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS 1.- Como Órgano complementario del Ayuntamiento, se establecen las Comisiones Informativas, para el estudio, informe y consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno Municipal, sin perjuicio de las mociones de la Alcaldía Presidencia. Su número y composición serán las que se acuerden por la Corporación a propuesta de la Alcaldía Presidencia. 2.- En todo caso, existirá la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento. Las cuentas anuales siguientes: Cuenta General del Presupuesto, Cuenta de Administración del Patrimonio y cualquier otra, se someterán antes del día 1 de Julio a informe de esta Comisión, que estará constituida por los miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, respetando la proporcionalidad establecida para las Comisiones Informativas, y serán asimismo objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, para que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones. **3.- Todos los Grupos Políticos con representación Municipal, tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas, mediante adscripción de Concejales pertenecientes a cada uno de dichos Grupos, en proporción a sus resultados electorales y propuestos por el portavoz de cada Grupo**

Artículo 14.- RETRIBUCIONES DE LOS CONCEJALES.-

1.- Los Concejales que desempeñen sus cargos en la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir retribuciones del Ayuntamiento y a ser dados de alta en el régimen de Seguridad Social que les corresponda asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales.

El reconocimiento de dedicación exclusiva o parcial al Alcalde o a un Concejal, supondrá su dedicación plena o parcial a las tareas municipales que legalmente le correspondan o que le sean encomendadas y la incompatibilidad expresa, en la dedicación exclusiva, a cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma en el ejercicio de sus obligaciones municipales, admitiéndose como única excepción, la gestión del patrimonio personal o familiar del interesado.



2.-El Pleno de la Corporación determinará, a propuesta del Alcalde y con sujeción a los créditos presupuestarios, el número de miembros de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en el régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como el volumen total de los créditos dedicados a tal fin, y las retribuciones individuales que les correspondan en atención a la responsabilidad de cada uno de ellos en la actividad municipal, correspondiendo al Alcalde la determinación de los cargos y Concejales con derecho a percibir retribución por dedicación exclusiva o parcial. El nombramiento de cualquier Concejales para un cargo con dedicación exclusiva o parcial, ha de ser aceptado expresamente por éste, y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

3.-Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas generales que rijan, o los criterios que al efecto establezca el Pleno de la Corporación.

- Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases de Régimen Local, artículo 73.3 A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.

**Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 1ª, Sentencia 834/2018 de 26 Dic. 2018**

"...hemos señalado en la STC 169/2009, de 9 de julio (LA LEY 143470/2009) (FJ 7), que el distinto trato que el art. 73.3 LBRL (LA LEY 847/1985) otorga a los miembros de las corporaciones locales en función de su adscripción o no a un grupo político "está justificado en la diferente situación en la que se encuentran, al no haberse incorporado al grupo político constituido por la formación electoral por la que fueron elegidos: puede someterse a un régimen jurídico parcialmente diferente a los representantes que no se integran en el grupo político constituido por la formación en la que concurrieron a las elecciones respecto de aquéllos que sí lo hacen, todo ello sin perjuicio de respetar las facultades de representación que son propias del cargo electo, pues, como se ha indicado, el diferente trato que se otorga en este caso a los diputados no adscritos no conlleva una limitación de las facultades que constituyen el núcleo de sus funciones representativas".

En dicha STC, Sección 1ª, nº 9/2012 se plantea el Tribunal Constitucional "qué derechos o facultades atribuidos al representante político se integran en el núcleo de su función representativa, pues sólo así podremos concluir si el párrafo tercero del art. 73.3 LBRL (LA LEY 847/1985) vulnera el art. 23 CE (LA LEY 2500/1978)", y responde que "En este sentido, la STC 169/2009, de 9 de julio (LA LEY 143470/2009) (FJ 3), establece un criterio que, predicado de los miembros de las corporaciones provinciales, puede, sin duda, ser trasladado a las funciones de representación que son propias de un concejal. Así, señalamos en la citada Sentencia que "entre las funciones que pertenecen al núcleo inherente a la función representativa que constitucionalmente corresponde a los miembros de una corporación provincial se encuentran la de participar en la actividad de control del gobierno provincial, la de participar en las deliberaciones del pleno de la corporación, la de votar en los asuntos sometidos a votación en este órgano, así como el derecho a obtener la información necesaria para poder ejercer las anteriores".

**Jurisprudencia:**



Tribunal Constitucional, Sentencias: - 169/2009 de 2 de julio de 2009, 20/2011, de 11 de marzo de 2011, 246/2012 de 20 de diciembre de 2012

**Conclusiones:**

1ª.- La expresión utilizada por la Sra. López Iniesta de “solicito la baja en el Grupo Municipal de Ciudadanos” no procede. El Pleno del Ayuntamiento tiene competencia únicamente para conocer de las decisiones que en dicha materia adopte la Sra. López Iniesta o cualquier otra concejala o concejal..

**2ª.- La solicitud de “con el pase al Grupo de Concejales no Adscritos”, esta materia sí es competencia del Pleno del Ayuntamiento, que es quien conoce de los grupos políticos que se crean según lo dispuesto en el artículo 24 del ROF, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales**

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

**Artículo 25.-** De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el número 1 del artículo anterior.

El Grupo de concejales no adscritos no existe en el Ayuntamiento de Hellín al día de la fecha, además de que desde un punto de vista formal la solicitud de su creación es extemporánea, está fuera de plazo, aparte de que resulta una contradicción ya que la Ley de Bases de Régimen Local en su artículo 73.3 establece que el Concejal que se sale del grupo político con el que concurrió a las elecciones se queda sin grupo durante lo que reste de legislatura de la Corporación, y no como plantea la solicitante me salgo del grupo con el que concurrí a las elecciones para entrar en otro grupo.

El citado artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, citado, califica a la Sra. López Iniesta como Concejala no adscrita a grupo político alguno durante el resto de legislatura de la actual Corporación.

**3ª.-** A la solicitud de que se le asigne un auxiliar de grupo, decir que si no procede la creación del grupo solicitado carece de significado lo solicitado. En cualquier caso de acuerdo con la Ley Ley 4/2011, de Empleo de Castilla-La Mancha, artículo 12.2, es el Sr. Alcalde el único cargo que puede tener personal eventual a su servicio.

**Propuesta de resolución:**

1º.- Órgano competente para conocer de lo solicitado es el Pleno del Ayuntamiento.

2º.- En base a la normativa y jurisprudencia expuesta no existe Grupo de Concejales no Adscritos y en consecuencia no procede adscripción de auxiliar de Grupo.

3º.- Procede que el Pleno del Ayuntamiento conozca y se pronuncie sobre la solicitado en la primera sesión que celebre.”

Emito el presente informe, sin perjuicio de superior criterio, en Hellín a 16 de abril de 2019.

Asimismo, en el expediente consta el informe jurídico de Secretaría General, de fecha 25 de abril de 2019, contestando el escrito de la Sra. López Iniesta de fecha 3 de abril de 2019, en el cual se indica lo siguiente:



“Félix Núñez Herrero, Secretario del Ayuntamiento de Hellín (Albacete), vista instancia presentada por Dña. María Jesús López Iniesta, el pasado día 3 del mes en curso, Registro de entrada nº. 3006

En la que solicita:

- 1- La adscripción al Grupo Mixto, o de concejales no adscritos.
- 2- La asignación como portavoz del Grupo Mixto, o de concejales no adscritos.
- 3- La inclusión en todas las comisiones y los llamamientos.
- 4.- La inclusión en la Junta de Portavoces.
- 5- La habilitación de un espacio en el ayuntamiento para realizar las funciones de concejala

Normativa aplicables:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, Art. 73.3,( según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Ley 4/2011, de Empleo de Castilla-La Mancha, artículo 12.2,

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.
2. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pueden disponer de personal eventual los miembros del Consejo de Gobierno; en las Diputaciones Provinciales, el presidente o la presidenta de la Diputación y en los Ayuntamientos, el alcalde o la alcaldesa.
3. El número máximo de personal eventual será determinado, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el Consejo de Gobierno, y en los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, por el Pleno de cada Corporación. Este número y las condiciones retributivas deben ser públicos.

Reglamento Orgánico Municipal, modificado por acuerdos plenarios de 28 de marzo y 26 de setiembre de 2011, publicado en el B.O.P. de 21 de octubre de 2011,

Artículo 7.- LOS PORTAVOCES. LA JUNTA DE PORTAVOCES DEL PLENO 1. Como miembros permanentes de comunicación con el Alcalde y con los demás órganos municipales, se instituye la figura del Portavoz. Consecuentemente, los Concejales pertenecientes a cada Grupo Municipal, elegirán entre ellos, al que vaya a ser Portavoz, y un suplente, de cuyas designaciones se dará cuenta al Pleno Municipal. Ello no impide que los demás Concejales ejerciten cuantos derechos de petición, gestión, debate o negociación le confieran las Leyes o este Reglamento. Los Portavoces de los distintos Grupos de Concejales que existan en el Ayuntamiento, junto con el Alcalde, constituirán la junta de Portavoces. Sus decisiones no constituirán acuerdos ni precisarán la redacción de actas ni la asistencia del Secretario a sus reuniones, salvo que el Alcalde-Presidente o cualquier Portavoz lo considere necesario.

En el supuesto de que no sea designado por su Grupo, lo será el primero de la lista a que pertenezca. Será el órgano de comunicación de los diversos Grupos con la Presidencia. 2.- A la Junta de Portavoces le corresponde conocer el orden del día de las sesiones plenarias en relación con los dictámenes y otras propuestas que deban ser sometidas al Pleno. Concretamente, serán responsables de la recepción formal de las convocatorias y órdenes del día de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento pleno y la comisión municipal de gobierno que se notifiquen a los miembros de su grupo municipal, así como de su entrega a cada uno de los concejales interesados. La fecha de recepción de dichas convocatorias por el



portavoz surtirá todos los efectos previstos en este Reglamento. Facultativamente podrán responsabilizarse también de la recepción de la convocatoria y órdenes del día de los órganos complementarios municipales, con idénticos efectos. 3.-La Junta de Portavoces será oída, en todo caso, previamente a la adopción de acuerdos sobre los siguientes asuntos: a) Modificación del Reglamento Orgánico Municipal. b) Delimitación o alteración del término municipal. c) Alteración del nombre, bandera, escudo o capitalidad del Municipio. d) Creación, modificación o supresión de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases del Régimen Local. e) Fijación de criterios que contribuyan a ordenar y facilitar el desarrollo de las Sesiones del Pleno de la Corporación. f) Fijación del número y denominación de las Comisiones Informativas. g) Asignación de escaños a los miembros de los Grupos Municipales en el Salón de Sesiones. h) Creación, modificación o supresión de órganos especiales de gestión, organismos autónomos locales o sociedades municipales. 4.- La Junta se reunirá, previa convocatoria de la Presidencia, para estudio y adopción de criterios a seguir en las propuestas de Alcaldía. 5.- A cada uno de los portavoces se les facilitará los medios suficientes para el desarrollo de su función. 6.- El Grupo Mixto, de existir, podrá establecer un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz, y si no lo hiciese será designado por el Alcalde. 7.- Con carácter general la Junta de Portavoces se reunirá, previa convocatoria de la Presidencia, en la mañana del día que corresponda a la celebración de las sesiones. Con carácter extraordinario cuando así lo considere el Alcalde Presidente.

#### Artículo 8º.- LOS GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES.

2.- Todos los concejales deberán integrarse en un grupo político, federación, coalición electoral o agrupación independiente de electores. En ningún caso, pueden constituir grupo municipal separado, concejales que pertenezcan a una misma lista electoral.

**Los concejales** que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o **que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.**

8.- El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en la Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

**10.- Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. No tendrán derechos al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.**

Artículo 11.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES 1.- Todos los Concejales, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, disfrutarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, y estarán asimismo obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a su condición de Concejales. **2.- Los Concejales tendrán el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones de Pleno, así como de las Comisiones de las que sean miembros, y a cuantos actos oficiales de protocolo, organice y asista la Corporación.** La no asistencia, sin causa justificada, que será apreciada por el Presidente, oído el portavoz del Grupo a que pertenezca el Concejales, permitirá a este sancionar la falta dentro de los límites



generales de su potestad sancionadora, hasta tanto no se regule según el art. 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril. 3.- Podrán ejercer el derecho de voto en el Pleno y en dichas Comisiones, estando obligados a observar la debida cortesía y las normas de orden y disciplina establecidas en el presente Reglamento y guardar sobre las actuaciones y resoluciones que tengan este carácter, así como guardar el debido sigilo sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo. **4.- Cada Concejal pertenecerá, al menos, a una Comisión Informativa. Podrán asistir con voz pero sin voto, a las sesiones de las Comisiones de las que no formen parte.**

Artículo 18.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS 1.- Como Órgano complementario del Ayuntamiento, se establecen las Comisiones Informativas, para el estudio, informe y consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno Municipal, sin perjuicio de las mociones de la Alcaldía Presidencia. Su número y composición serán las que se acuerden por la Corporación a propuesta de la Alcaldía Presidencia. 2.- En todo caso, existirá la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento. Las cuentas anuales siguientes: Cuenta General del Presupuesto, Cuenta de Administración del Patrimonio y cualquier otra, se someterán antes del día 1 de Julio a informe de esta Comisión, que estará constituida por los miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, respetando la proporcionalidad establecida para las Comisiones Informativas, y serán asimismo objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, para que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones. **3.- Todos los Grupos Políticos con representación Municipal, tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas, mediante adscripción de Concejales pertenecientes a cada uno de dichos Grupos, en proporción a sus resultados electorales y propuestos por el portavoz de cada Grupo**

Artículo 14.- RETRIBUCIONES DE LOS CONCEJALES.- 1.- Los Concejales que desempeñen sus cargos en la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir retribuciones del Ayuntamiento y a ser dados de alta en el régimen de Seguridad Social que les corresponda asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales.

El reconocimiento de dedicación exclusiva o parcial al Alcalde o a un Concejal, supondrá su dedicación plena o parcial a las tareas municipales que legalmente le correspondan o que le sean encomendadas y la incompatibilidad expresa, en la dedicación exclusiva, a cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma en el ejercicio de sus obligaciones municipales, admitiéndose como única excepción, la gestión del patrimonio personal o familiar del interesado.

**2.-El Pleno de la Corporación determinará, a propuesta del Alcalde y con sujeción a los créditos presupuestarios, el número de miembros de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en el régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como el volumen total de los créditos dedicados a tal fin, y las retribuciones individuales que les correspondan en atención a la responsabilidad de cada uno de ellos en la actividad municipal, correspondiendo al Alcalde la determinación de los cargos y Concejales con derecho a percibir retribución por dedicación exclusiva o parcial. El nombramiento de cualquier Concejal para un cargo con dedicación exclusiva o parcial, ha de ser aceptado expresamente por éste, y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.**

3.-Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas generales que rijan, o los criterios que al efecto establezca el Pleno de la Corporación.





**Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases de Régimen Local, artículo 73.3 A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.**

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.

**Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 1ª, Sentencia 834/2018 de 26 Dic. 2018**

"...hemos señalado en la STC 169/2009, de 9 de julio (FJ 7), que el distinto trato que el art. 73.3 LBRL otorga a los miembros de las corporaciones locales en función de su adscripción o no a un grupo político "está justificado en la diferente situación en la que se encuentran, al no haberse incorporado al grupo político constituido por la formación electoral por la que fueron elegidos: puede someterse a un régimen jurídico parcialmente diferente a los representantes que no se integran en el grupo político constituido por la formación en la que concurrieron a las elecciones respecto de aquéllos que sí lo hacen, todo ello sin perjuicio de respetar las facultades de representación que son propias del cargo electo, pues, como se ha indicado, el diferente trato que se otorga en este caso a los diputados no adscritos no conlleva una limitación de las facultades que constituyen el núcleo de sus funciones representativas".

En dicha STC, Sección 1ª, nº 9/2012 se plantea el Tribunal Constitucional "qué derechos o facultades atribuidos al representante político se integran en el núcleo de su función representativa, pues sólo así podremos concluir si el párrafo tercero del vulnera el art. 23 CE ", y responde que "En este sentido, la STC 169/2009, de 9 de julio (FJ 3), establece un criterio que, predicado de los miembros de las corporaciones provinciales, puede, sin duda, ser trasladado a las funciones de representación que son propias de un concejal. Así, señalamos en la citada Sentencia que "entre las funciones que pertenecen al núcleo inherente a la función representativa que constitucionalmente corresponde a los miembros de una corporación provincial se encuentran la de participar en la actividad de control del gobierno provincial, la de participar en las deliberaciones del pleno de la corporación, la de votar en los asuntos sometidos a votación en este órgano, así como el derecho a obtener la información necesaria para poder ejercer las anteriores".

Jurisprudencia:

Tribunal Constitucional, Sentencias: - 169/2009 de 2 de julio de 2009, 20/2011, de 11 de marzo de 2011, 246/2012 de 20 de diciembre de 2012.

Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sentencia de 5 de junio de 2012,

Conclusiones:

1ª.- La expresión utilizada por la Sra. López Iniesta de "solicito la baja en el Grupo Municipal de Ciudadanos" no procede. El Pleno del Ayuntamiento tiene competencia únicamente para conocer de las decisiones que en dicha materia adopte la Sra. López Iniesta o cualquier otra concejala o concejal..



**2º.- La solicitud de “con el pase al Grupo de Concejales no Adscritos”, es competencia del Pleno del Ayuntamiento, órgano que conoce de los grupos políticos que se crean según lo dispuesto en el artículo 24 del ROF, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales**

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

**Artículo 25.-** De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el número 1 del artículo anterior.

El Grupo de concejales no adscritos no existe en el Ayuntamiento de Hellín al día de la fecha, además de que desde un punto de vista formal la solicitud de su creación es extemporánea, está fuera de plazo, aparte de que resulta una contradicción ya que la Ley de Bases de Régimen Local en su artículo 73.3 establece que el Concejales que se sale del grupo político con el que concurrió a las elecciones se queda sin grupo durante lo que reste de legislatura de la Corporación, y no como plantea la solicitante me salgo del grupo con el que concurrió a las elecciones para entrar en otro grupo.

El citado artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, citado, califica a la Sra. López Iniesta como Concejales no adscrita a grupo político alguno durante el resto de legislatura de la actual Corporación.

3º.- A la solicitud de la inclusión en la Junta de Portavoces.

Propuesta de resolución:

- 1º.- Órgano competente para conocer de lo solicitado es el Pleno del Ayuntamiento.
- 2º.- En base a la normativa y jurisprudencia expuesta no existe Grupo de Concejales no Adscritos en el Ayuntamiento de Hellín, en consecuencia no procede adscripción de auxiliar de Grupo.
- 3º.- Procede que el Pleno del Ayuntamiento conozca y se pronuncie sobre lo solicitado por la Sra. López Iniesta en la primera sesión que celebre.

Emito el presente informe, sin perjuicio de superior criterio, en Hellín a 16 de abril de 2019.  
Sr. Alcalde.

Conclusiones:

1ª.- Por lo que respecta a la solicitud de adscripción al Grupo Mixto o de concejales no adscritos me remito a lo informado respecto de la instancia con registro de entrada nº 2969 por la Sra. López Iniesta, en el que se concluía que un concejal no adscrito no tiene derecho a adscribirse a otro grupo político distinto de aquel con el que concurrió a las elecciones municipales y del que ha formado parte siendo su portavoz, prácticamente, hasta poco antes de finalizar la legislatura, de acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como jurisprudencia citada.

2ª.- Por lo que respecta a los apartados 2 y 4 de la instancia, solicitud de asignación como portavoz del Grupo Mixto, o de concejales no adscritos, y la inclusión en la Junta de Portavoces.

De conformidad con el artículo 7 del Reglamento Orgánico Municipal la Sra. López Iniesta al pasar a tener la consideración de concejal no adscrito según establece el citado artículo 73.3 de la Ley 7/1985,



durante el tiempo que reste de legislatura, no pudiendo adscribirse a grupo político municipal alguno, mal puede asignársele portavocía alguna..

3ª.- Por lo que respecta a la solicitud de inclusión en todas las comisiones y los llamamientos. De conformidad con el artículo Artículo 11 del Reglamento Orgánico Municipal.- **“DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES 2.- Los Concejales tendrán el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones de Pleno, así como de las Comisiones de las que sean miembros, y a cuantos actos oficiales de protocolo, organice y asista la Corporación. 4.- Cada Concejales pertenecerá, al menos, a una Comisión Informativa. Podrán asistir con voz pero sin voto, a las sesiones de las Comisiones de las que no formen parte”**.

La Sra. López Iniesta en su condición de Concejala no adscrita a ningún grupo político está en su derecho formar parte de todas las Comisiones Informativas existentes, en tal sentido la Sentencia del Tribunal Supremo de 5 de junio de 2012, en su Fundamento de Derecho 5º “los concejales no adscritos tienen derecho de voz y voto en las Comisiones Informativas, siempre respetando la proporcionalidad ... para que no se produzca la sobrerrepresentación”.

El voto de la Sra. Concejala no adscrita deberá ser ponderado en las comisiones informativas proporcionalmente al porcentaje que representa sobre los 21 integrantes de la Corporación Municipal, lo que equivale al 4,76 % sobre el cómputo total de la votación en las cit.

4ª.- Por lo que respecta a la inclusión en la Junta de Portavoces. Considerando que no es un órgano de control del equipo de gobierno, ni sus decisiones no constituyen acuerdos ni precisan la redacción de actas ni la asistencia del Secretario a sus reuniones, salvo que el Alcalde-Presidente o cualquier Portavoz lo considere necesario, según determina el artículo 7 del ROM, así como que una concejala no adscrita carece de la condición de portavoz, se informa desfavorablemente a esta solicitud.

5ª.- Finalmente a la solicitud de la habilitación de un espacio en el ayuntamiento para realizar las funciones de concejala.

**Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales**

#### *Artículo 17*

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

#### *Artículo 27*

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del área de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

*El precepto anterior contempla únicamente a los grupos políticos, la jurisprudencia existente al respecto Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de Burgos, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 1ª, Sentencia 320/2008 de 23 Jun. 2008, Rec. 78/2008.*

Contempla únicamente supuestos de grupos políticos, no el supuesto de concejales no adscritos, no obstante cabría, en la medida de las posibilidades del Ayuntamiento en materia de espacios disponibles estudiar la posibilidad de atender lo solicitado por la Sra. Concejala no adscrita a grupo político.



Emito el presente informe, sin perjuicio de superior fundamentación, no obstante el Pleno del Ayuntamiento resolverá conforme a su superior criterio.

Hellín, 25 de abril de 2019.”

*A continuación, concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra la **Sra. López Iniesta** para indicar que en su entender existe un fallo de procedimiento, ya que ella en ningún momento ha solicitado la baja voluntaria en la Seguridad Social en cuanto a su liberación y porque, en cualquier caso, ella sigue trabajando hasta el día de hoy como Concejala liberada y por tanto no se le puede dar de baja con fecha anterior a la celebración de este Pleno, que es a quien únicamente corresponde acordar dicha baja, sí se le podría haber dado de baja en cuanto a la Portavocía, pero no en cuanto a su liberación.*

*Por su parte, el **Sr. Alcalde** manifiesta que la baja en la Seguridad Social debería haberse producido de forma automática al darse de baja de su grupo político, ya que recuerda a la Sra. López Iniesta que ella estaba liberada en su condición de concejala de Ciudadanos, y no por su condición de concejala del Ayuntamiento de Hellín. E indica que ahora lo que procede es ratificar la inclusión del punto en el Orden del Día de este Pleno, ya que no estaba dictaminado, y posteriormente proceder a votar el informe emitido al respecto por el Sr. Secretario General.*

*A continuación, concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra el **Sr. Moreno Moya** para indicar que su grupo va a respetar los acuerdos adoptados por los diferentes partidos políticos contra los tránsfugas políticos como es el caso que nos ocupa, y por su parte ellos ratificarán la urgencia del punto y ratificarán los informes del Sr. Secretario General.*

Seguidamente se procede a realizar la votación para la ratificación del presente punto del Orden del Día, de conformidad con lo dispuesto en el art. 82.3 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, manifestando el **Sr. Alcalde** que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de los 9 concejales del grupo Socialista, de los 8 concejales del grupo Popular, de los 2 concejales del grupo Izquierda Unida – Ganemos Hellín, y de un concejal del grupo de Ciudadanos, y con la abstención de una concejala no adscrita, **ACUERDA** ratificar la inclusión del presente punto en el Orden del Día.

Tras su debate, vistos los informes jurídicos emitidos, y sometido a votación el punto en cuestión el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de los 9 concejales del grupo Socialista, de los 8 concejales del grupo Popular, de los 2 concejales del grupo Izquierda Unida – Ganemos Hellín y de un concejal del grupo de Ciudadanos, y con la abstención de una concejala no adscrita, **ACUERDA:**

**1º.** Darse por enterado de que la Sra. López Iniesta causó baja en el Grupo Municipal de Ciudadanos con fecha 29 de marzo de 2019.

**2º.** Denegar la adscripción de la Sra. López Iniesta al Grupo Mixto de Concejales no adscritos

**3º.** Denegar la adscripción de un Auxiliar de Grupo a la Sra. López Iniesta.



4º. Denegar la asignación como Portavoz del Grupo Mixto o de Concejales no adscritos.

5º. Estimar la inclusión de la Sra. López Iniesta en todas las Comisiones Informativas con la ponderación de representación de su voto que proceda, así como los llamamientos a actos institucionales.

6º. Desestimar su inclusión en la Junta de Portavoces Municipales.

7º. Estudiar la disponibilidad de un espacio en los edificios municipales a efectos de proponérselo a la Sra. Concejala, habida cuenta que en el edificio de la Casa Consistorial no se cuenta con ninguno disponible.

8º. Notificar el presente Acuerdo a la Concejala no adscrita, Sra. López Iniesta, dándose traslado del mismo al resto de Servicios Municipales afectados a los efectos procedentes en Derecho.

**8. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN DEL MUNICIPIO DE HELLÍN.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, se dictaminó favorablemente la propuesta de Ordenanza para la Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición del Municipio de Hellín, en cuyo dictamen se indica lo siguiente:

**“7º.- Ordenanza para la gestión de residuos de construcción y demolición.**

Por parte del Concejal D. Julián Martínez Lizán se explica la ordenanza municipal para la gestión de residuos de construcción y demolición.

La Ordenanza se estructura en tres capítulos: el capítulo I que incluye las disposiciones generales, el capítulo II que define la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición en el municipio y el capítulo III que se refiere al régimen sancionador y disciplinario. En el capítulo II, referido a la gestión, se incluyen los artículos que concretan las obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición según el R.D. 105/2008, el procedimiento asociado a la obtención de licencia de obras y todo lo relacionado con la determinación, devolución y ejecución de la fianza.

Constan en el expediente los informes de Urbanismo y Medio Ambiente.

Se somete a votación la ordenanza de gestión de residuos de construcción y demolición, la cual es dictaminada favorablemente, resultando la siguiente votación:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista.
- **Un** concejal del grupo municipal de Izquierda Unida.
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular.
- **Un** concejal del grupo municipal de Ciudadanos.



- Un concejal no adscrito.”

Asimismo, indica que la Comisión Informativa de Obras y Servicios, Medio Ambiente, Agricultura y Agua, Barrios y Pedanías, celebrada el día 23 de abril de 2019, dictaminó favorablemente la citada propuesta de Ordenanza, en cuyo dictamen se indica lo siguiente:

**“2.- Dictaminar Ordenanza para la Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición del Municipio de Hellín.-**

La Técnico de Medio Ambiente vuelve a introducir este punto justificando la modificación que se somete ahora a votación.

Sometido a votación, esta arroja el siguiente resultado:

Partido Popular: SI  
Partido Socialista Obrero Español: SI  
Partido Ciudadanos: SI  
Concejal no adscrito: SI

**Queda dictaminada favorablemente la propuesta de modificación de la Ordenanza para la Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición del Municipio de Hellín”**

En el expediente consta el informe jurídico de Secretaría General, de fecha 22 de febrero de 2019, en el que se indica lo siguiente:

“Félix Núñez Herrero, Secretario del Ayuntamiento de Hellín (Albacete), en relación con el expediente de borrador de ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE LOS RESÍDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN DEL MUNICIPIO DE HELLÍN.

Tengo a bien informar:

Vista la propuesta del Sr. Concejal-Delegado de Medio Ambiente, respecto de la aprobación de la referida ORDENANZA, en la que habrá de constar una disposición derogatoria con referencia a la/s ordenanza/s municipales que modifica o deroga, además de la genérica de que queda sin efecto la normativa municipal que se oponga a la presente ordenanza.

Normativa de procedimiento aplicable:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, artículo 4 en su redacción dada mediante Ley 11/1999, de 21 de abril, establece en los artículos que se indican a continuación:

\***Artículo 4. 1.** En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas: a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

\* **Artículo 22.2.** d), asigna al Pleno la competencia de la aprobación de las ordenanzas y sus modificaciones.



\* **Artículo 47.1.** Para la aprobación de la propuesta de la ordenanza es suficiente la mayoría simple del Pleno, previos los informes pertinentes y el dictamen de la comisión informativa competente (art. 129 ROF).

\* **Artículo 49.** La aprobación de la Ordenanza se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Emisión de informes técnicos y jurídicos.
- b) Dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente.
- c) Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento.
- d) Información pública mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico del Ayuntamiento, para audiencia de los interesados por el plazo mínimo de treinta días, durante dicho plazo los interesados podrán presentar reclamaciones y sugerencias.
- e) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva de la de la Ordenanza referida por el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se elevará a definitivo el acuerdo de aprobación provisional del texto de la Ordenanza.

- Adoptado el acuerdo de aprobación definitiva se inserta el texto de la Ordenanza aprobada en el portal de la transparencia del Ayuntamiento de Hellín. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- El texto íntegro de la aprobación definitiva de la Ordenanza ha de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a partir del día siguiente a dicha publicación. Artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La normativa sectorial se recoge en la propuesta de la Concejalía de Medio Ambiente rubricada por la Técnico de Medio Ambiente.

Propuesta de resolución:

En base a los antecedentes y considerandos enumerados se emite el presente informe respecto del procedimiento a seguir para la aprobación de la Ordenanza PARA LA GESTIÓN DE LOS RESÍDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN DEL MUNICIPIO DE HELLÍN

Emito el presente, sin perjuicio de superior criterio en Hellín, a 22 de febrero de 2019”

Sometido a votación el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres/as. Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

**1º.** Aprobar inicialmente la Ordenanza para la Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición del Municipio de Hellín, cuyo texto queda como sigue:

“ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE LOS RESÍDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN DEL MUNICIPIO DE HELLÍN

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Introducción.**



Los RCDs son aquellos residuos generados como consecuencia de construcciones, demoliciones o reformas, que presentan las características de inertes, tales como yesos, cementos, ladrillos, cascotes o similares. Se conocen habitualmente como "escombros". La mayor parte de los RCDs se pueden considerar inertes, y por lo tanto su poder contaminante es relativamente bajo pero, por el contrario, su impacto visual es generalmente alto, por el gran volumen que ocupan y por el escaso control ambiental ejercido sobre los terrenos que se eligen para su depósito.

Los residuos de la construcción que se generan en grandes cantidades, se están llevando en gran parte a vertedero, y en el peor de los casos, se vierten de forma incontrolada, con el consiguiente impacto visual y ecológico al entorno. Dentro de esta Ordenanza se establecen dos procedimientos distintos de gestión de los RCDs, en función del tipo de obra de que se trate, distinguiendo entre:

- RCDs procedentes de obras menores y reparaciones domiciliarias.
- RCDs procedentes de obras, para cuya ejecución sea preciso proyecto técnico.

Debe destacarse que en la Ordenanza, siguiendo los preceptos del Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero, se establece que la responsabilidad en la gestión de los residuos es de los productores de los mismos, no siendo esta gestión un servicio de prestación obligatoria por parte del Ayuntamiento.

La intervención municipal va encaminada a:

- a) evitar el vertido incontrolado en lugares no autorizados.
- b) evitar la ocupación indebida del espacio público, con el consiguiente deterioro de los pavimentos y demás elementos integradores del paisaje urbano.
- c) evitar la generación de suciedad en el municipio y en el medio natural.

### **Artículo 1. Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la gestión controlada de los residuos generados en las obras de construcción y demolición (RCDs), para conseguir una efectiva protección del medio ambiente, estableciendo una regulación adicional a la adjudicación de las licencias municipales de obras.

Se excluyen del objeto de esta Ordenanza las tierras o materiales procedentes de excavaciones que vayan a ser reutilizados en la misma o en otra obra o uso autorizado. En este sentido, el promotor quedará exento de las obligaciones impuestas en la presente Ordenanza. En cualquier caso, se tendrá que contar con la correspondiente licencia municipal y acreditar la correcta gestión de estos materiales, cuando así se requiera.

Igualmente se excluyen los siguientes residuos:

- Residuos peligrosos.
- Residuos Urbanos.
- Enseres domésticos, maquinaria y equipos industriales abandonados.
- Residuos industriales incluyendo lodos y fangos.
- Residuos procedentes de actividades agrícolas.
- Residuos contemplados en la Ley 22/1973, de Minas.
- En general, todos aquellos que según la ley vigente se clasifican como "especiales" y, en particular, amiantos, PVCs, envases y envoltorios de materiales de la construcción.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La presente Ordenanza es de estricto cumplimiento en todo el término municipal de Hellín.





### **Artículo 3. Normativa aplicable.**

La regulación contenida en la presente Ordenanza se atiene a los principios y disposiciones incluidos en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y en el Decreto 189/2005, de 13 de diciembre de 2005, por el que se aprueba el Plan de Gestión de residuos de construcción y demolición de Castilla-La Mancha.

### **Artículo 4. Definiciones.**

a. "Residuos de la Construcción y Demolición (RCDs)", son aquellos residuos generados como consecuencia de construcciones, demoliciones o reformas que presentan las características de inertes, tales como tierras, yesos, cementos, ladrillos, cascotes o similares.

A su vez, al objeto de esta Ordenanza los RCDs se clasifican en:

a.1. Categoría 1: Residuos de construcciones y demolición **producidos en un peso mayor de 0,5 Tn y un volumen mayor de 1 m<sup>3</sup>**, procedentes, en general, de demolición, reforma y/o construcción de edificios (sector de la construcción). Están sujetos a la concesión de licencia municipal de obra mayor o menor. Pueden precisar de proyecto técnico o no según la naturaleza de la obra. **Su eliminación será a través de Gestor de RCDs autorizado.**

a.2. Categoría 2: Residuos de construcciones y demolición **producidos en un peso menor de 0,5 Tn y un volumen menor de 1 m<sup>3</sup>**, procedentes, en general, de obras de construcción y reparación domiciliaria de poca entidad. Están sujetos a la concesión de licencia municipal de obra menor o comunicación previa. **Su eliminación será a través del Punto Limpio habilitado por al Ayuntamiento.**

Sólo tienen la consideración de residuos urbanos los RCDs correspondientes a la categoría 2.

b. "Productor de RCDs", es cualquier persona física o jurídica propietaria o promotora de las obras de construcción, demolición o excavación del inmueble, estructura o infraestructura que lo origina.

c. "Poseedor del RCD", es el titular de la empresa que efectúa las operaciones de derribo, construcción, reforma, excavación u otras operaciones generadoras de los residuos, o la persona física o jurídica que los tenga en posesión y no tenga la condición de "gestor de residuos".

d. "Gestor del RCD", es la persona o entidad, pública o privada, que realice la recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización o la eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre, sea o no el productor de los mismos.

e. "Obra menor de construcción y reparación domiciliaria", según el Plan de Castilla – La Mancha de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, Decreto 189/2005, se definen como las de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica que no supongan alteración del volumen, del uso, de las instalaciones y servicios de uso común o del número de viviendas y locales, ni afecten al diseño exterior, a la cimentación, a la estructura o a las condiciones de habitabilidad o seguridad de los edificios o instalaciones de todas clases y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados, y que sean



tramitadas como tales obras menores conforme a la regulación urbanística local de aplicación.

f. "Obra mayor", según el Plan de Castilla – La Mancha de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, Decreto 189/2005, se define como toda obra que suponga un volumen de trabajo y entidad, así como una complejidad del proyecto de intensidad mayor que la definición de obra menor. Tendrán la consideración de obra mayor, cuando se trate de realizar: obras de nueva planta, obras y usos provisionales; obras de reestructuración; obras de reforma; obras de rehabilitación; obras de reparación; obras de restauración; obras de demolición; intervención en edificios catalogados.

## **CAPÍTULO II. GESTIÓN.**

### **Artículo 5. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición", detalladas en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008.**

- ❖ Además de los requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
  - A) Incluir en el proyecto de ejecución de la obra un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, que contendrá como mínimo:
    - 1º.** Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos, o norma que la sustituya.
    - 2º.** Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.
    - 3º.** Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.
    - 4º.** Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el apartado 5 del artículo 5 del Real Decreto 105/2008.
    - 5º.** Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.
    - 6º.** Las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.
    - 7º.** Una valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo independiente.
  - B) En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, hacer un inventario de los residuos peligrosos que se generarán, que deberá incluirse en el estudio de gestión a que se refiere la letra A) del apartado 1, así como prever su retirada selectiva, con el fin de evitar la mezcla entre ellos o con otros residuos no peligrosos, y asegurar su envío a gestores autorizados de residuos peligrosos.
  - C) Disponer de la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición realmente producidos en sus obras han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado, en los términos recogidos en el Real Decreto 105/2008. La documentación correspondiente a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.
- ❖ En el caso de obras de edificación, cuando se presente un proyecto básico para la obtención de la licencia urbanística, dicho proyecto contendrá, al menos, los



documentos referidos en los números 1º, 2º, 3º, 4º y 7º de la letra A) y en la letra B) del apartado 1.

#### **Artículo 6. Procedimiento.**

6.1. El solicitante de la licencia de obras, mayor o menor, tendrá que incorporar en la documentación presentada una estimación de la cantidad, en toneladas y metros cúbicos, previsible de generación de RCDs, indicando los distintos tipos de materiales que se encuentran en los residuos. Esta previsión será verificada en el propio trámite de licencia por los servicios técnicos municipales.

6.2. En aquellas obras en las que sea necesario un proyecto técnico, dicho proyecto deberá llevar incorporado un plan de gestión de RCD's que contendrá, además, una valoración del coste previsto de la gestión de los mismos.

6.3. En las obras sujetas a licencia de obra mayor o menor, que implique producción de RCDs, previamente a la adjudicación de la misma, el solicitante tendrá que constituir una fianza fijada de modo que se asegure la correcta gestión de los RCDs.

En base a las estimaciones contempladas en el punto 6.1. y a los importes a garantizar establecidos en esta Ordenanza, los Servicios Municipales establecerán la cuantía de la fianza.

6.4. En la adjudicación de la licencia de obras se indicará el lugar de entrega de los RCDs, que podrá efectuarse de las siguientes maneras:

- **Residuos de categoría 1:** entrega a gestor autorizado, en cuyo caso se obtendrá la correspondiente justificación documental. **El certificado emitido por el gestor autorizado contendrá al menos los siguientes datos:**
  - o **Nombre de la Obra y número de la licencia de obras.**
  - o **Fecha y número de orden del certificado.**
  - o **Ubicación de la obra.**
  - o **Descripción y cuantificación pormenorizada de RCDs aceptados.**
  - o **Destino de los RCDs.**
- **Residuos de las categoría 2:** se depositarán, conforme a lo previsto en el artículo 4, en el Punto Limpio habilitado a tal fin, que proporcionará, igualmente, la correspondiente justificación documental.

#### **Artículo 7. Determinación de las garantías.**

7.1. El importe de la fianza para garantizar la correcta gestión de los RCD queda definido según las siguientes cantidades:

- a) Residuos de obra mayor (derribos, construcción, etc.): 6 euros/m<sup>3</sup> de residuos previstos en el proyecto. No obstante, el importe de la fianza no podrá ser inferior al establecido por el técnico redactor del proyecto en el estudio de gestión de RCDs, y si éste no hubiese definido la cuantía económica en el mismo se calculará el importe según el cálculo establecido anteriormente sobre la base de los m<sup>3</sup> del proyecto. Se establece un máximo de fianza de 60.000 euros.

En aquellos casos en que se demuestre la dificultad para prevenir el volumen de residuos, el importe de la fianza será el 0,35 % del presupuesto total de la obra.

En cualquier caso, el importe resultante de la aplicación de este porcentaje no podrá ser inferior a los mínimos, ni superior a los máximos fijados.



- b) Residuos de obra menor: Hasta 3 m<sup>3</sup>, fianza fija de 70 euros, salvo que en lugar de contenedor se utilice en este volumen una saca, entonces la fianza será de 40 euros y a partir de 3 m<sup>3</sup>, a la fianza fija de 70 euros se le añade una fianza variable en función del volumen de 20 euros / m<sup>3</sup>.

7.2. La fianza será constituida por el solicitante a favor del Ayuntamiento previamente a la obtención de la licencia de obras de acuerdo con la valoración del peso y volumen previsible de generación de RCDs incorporado a la documentación técnica de la solicitud de la licencia y, en caso de que se demuestre la dificultad para prever el volumen de residuos, la cuantía de la fianza se calculará sobre la base del porcentaje mencionado en el apartado anterior.

La Administración podrá requerir al solicitante, cuando detecte algún defecto de cálculo, la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante del presupuesto.

La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante por los medios siguientes:

- Depósito en dinero efectivo o en valores públicos.
- Aval o fianza prestada por un Banco o caja de Ahorros de acuerdo con la Ley general Tributaria.

#### **Artículo 8. Régimen de gestión.**

Para garantizar una gestión adecuada de los RCDs, el lugar de la entrega será indicado en la licencia y podrá efectuarse de las siguientes maneras:

- a) **Directamente a los contenedores** colocados de acuerdo con la presente Ordenanza y resto de Ordenanzas municipales, que habrán sido contratados por el propietario, productor o poseedor de los residuos, o dispuestos por el propio Ayuntamiento, y que posteriormente serán transportados por un gestor de RCDs autorizado.

Durante la ejecución de la obra, el almacenamiento y recogida de los RCDs generados deberá realizarse de conformidad al "capítulo X. Residuos de construcción y demolición" de la Ordenanza municipal de residuos sólidos urbanos.

- b) **Directamente al Punto Limpio de Hellín.**

#### **Artículo 9. Retorno de la fianza.**

El importe de la fianza será devuelto cuando se acredite documentalmente que la gestión se ha efectuado adecuadamente. En este sentido será preceptiva la presentación, en el término de un mes a contar desde la finalización de la obra, de los justificantes de entrega a gestor autorizado o Punto Limpio, según proceda, de las cantidades y tipos de residuos entregados, especificando cada una de las cargas o transportes recibidos en las instalaciones.

#### **Artículo 10. Ejecución de la fianza.**

El incumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCDs, será motivo de la no devolución de la fianza, o garantía financiera equivalente, por parte del Ayuntamiento. El propio Ayuntamiento ejecutaría la fianza para actuar subsidiariamente, independientemente de las sanciones que puedan aplicarse de acuerdo con el régimen sancionador previsto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

### **CAPÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO.**

#### **Artículo 11.**



Constituirá infracción toda actuación que vulnere las prescripciones contenidas en esta Ordenanza y estará sujeta a la imposición de las sanciones correspondientes.

#### **Artículo 12.**

Se considerarán infracciones de la presente Ordenanza las previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y serán sancionadas de acuerdo con el régimen sancionador previsto en el mismo texto legal.

#### **Artículo 13.**

Las infracciones se califican en: leves, graves y muy graves. Su calificación se hará teniendo en cuenta los criterios contenidos en la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados:

- a) La mayor o menor trascendencia de la infracción.
- b) El perjuicio ocasionado a los intereses generales.
- c) La reiteración por parte del infractor.
- d) El beneficio que haya aportado al infractor.
- e) Cualquier otra circunstancia concurrente que incida en el grado de culpabilidad del infractor.

La responsabilidad será solidaria en los siguientes supuestos:

- a. Cuando el poseedor o el gestor de los residuos entregue a persona física o jurídica distinta de las señaladas en esta Ordenanza.
- b. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno en la realización de la infracción.

#### **Artículo 14. Responsabilidad administrativa.**

1. A efectos de lo establecido en este Capítulo, los residuos tendrán siempre un titular responsable, cualidad que corresponderá al productor, poseedor, o gestor de los mismos.
2. Sólo quedarán exentos de responsabilidad administrativa quienes cedan los residuos a gestores autorizados para realizar las operaciones que componen la gestión de los residuos, y siempre que la entrega de los mismos se realice cumpliendo los requisitos establecidos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, así como los que establezcan, en su caso, las normas adicionales de la Comunidad Autónoma. En todo caso, la cesión ha de constar en documento fehaciente.

Igualmente, los poseedores de residuos urbanos quedarán exentos de responsabilidad por los daños que puedan derivarse de tales residuos, siempre que los hayan entregado a las Entidades locales observando las respectivas Ordenanzas y demás normativa aplicable.

#### **Artículo 15. Infracciones.**

1. Sin perjuicio de las infracciones que, en su caso, puedan establecer las Comunidades Autónomas, las infracciones sobre actividades relacionadas con los residuos se clasifican en muy graves, graves y leves.
2. Son infracciones muy graves:
  - a) El ejercicio de una actividad descrita en la presente Ordenanza sin la preceptiva autorización o con ella caducada o suspendida; el incumplimiento de las obligaciones impuestas en las autorizaciones, así como la actuación en forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, cuando la actividad no esté sujeta a autorización específica, siempre que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o cuando la actividad tenga lugar en espacios con limitaciones medioambientales.
  - b) El abandono, vertido o eliminación incontrolados de los RCDs.
  - c) El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier otro tipo de residuos, siempre que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.



- d) La ocultación o la alteración maliciosa de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta Ordenanza.
- e) La no realización de las operaciones de limpieza y recuperación cuando un suelo haya sido declarado como contaminado, tras el correspondiente requerimiento de la Comunidad Autónoma, autoridad competente o el incumplimiento, en su caso, de las obligaciones derivadas de acuerdos voluntarios o convenios de colaboración.
3. Son infracciones graves:
- a) El ejercicio de una actividad descrita en la presente Ordenanza sin la preceptiva autorización o con ella caducada o suspendida; el incumplimiento de las obligaciones impuestas en las autorizaciones, así como la actuación en forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, cuando la actividad no esté sujeta a autorización específica, sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
  - b) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación o la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable o por las estipulaciones contenidas en la autorización, así como el incumplimiento de la obligación de custodia y mantenimiento de dicha documentación.
  - c) La falta de constitución de fianzas o garantías, o de su renovación, cuando sean obligatorias.
  - d) La obstrucción a la actividad inspectora o de control de las Administraciones públicas.
4. Son infracciones leves:
- a. El ejercicio de una actividad descrita en esta Ordenanza sin que se haya efectuado, en su caso, el correspondiente registro administrativo.
  - b. El retraso en el suministro de la documentación que haya que proporcionar a la Administración de acuerdo con lo establecido por la normativa aplicable o por las estipulaciones contenidas en las autorizaciones.
  - c. La omisión de alguna de las infracciones indicadas en el apartado 3 cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de graves.
  - d. Cualquier infracción de lo establecido en esta Ordenanza o en las estipulaciones contenidas en las autorizaciones, cuando no esté tipificada como muy grave o grave.

#### **Artículo 16.**

Las sanciones económicas en cada caso son:

- a) Infracciones leves: multa de hasta 900 euros. Si se trata de residuos peligrosos ésta será de hasta 9.000 euros.
- b) Infracciones graves: multa desde 901 hasta 45.000 euros. Si se trata de residuos peligrosos, la multa será desde 9.001 euros hasta 300.000 euros.
- c) Infracciones muy graves: multa desde 45.001 hasta 1.750.000 euros. En el caso de residuos peligrosos, la multa podrá ser desde 300.001 euros hasta 1.750.000 euros.

#### **Artículo 17.**

Las sanciones por infracciones previstas en la presente Ordenanza no se podrán imponer sino en virtud de la incoación del correspondiente expediente sancionador que se tramitará de acuerdo con lo que se prevé en el marco normativo vigente.

#### **Artículo 18.**

En el caso de vulneración de las disposiciones de la presente Ordenanza y con independencia de la imposición de las multas procedentes, la Administración municipal, con la finalidad de restaurar los espacios dañados con motivo de las infracciones cometidas, podrá adoptar las siguientes medidas:

- a) Suspender provisionalmente los trabajos de vertido que contradigan las disposiciones de esta Ordenanza o sean indebidamente realizadas.



b) Requerir al infractor para que en el plazo otorgado, introduzca las rectificaciones necesarias para ajustarlas a las condiciones del permiso o a las prescripciones de esta Ordenanza, y/o en su caso, proceder al restablecimiento de los espacios degradados.

c) Ordenar la aplicación de las medidas técnicas adecuadas que garanticen el cumplimiento de las prescripciones de esta Ordenanza y, en general, de la legislación vigente en la materia.

d) Ordenar la reposición de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones o cualquier otro bien del dominio público que resulte afectado.

#### **Artículo 19.**

Si la actuación realizada por el infractor supone riesgo potencial para la salud de las personas, para el medio ambiente, o para cualquiera de los bienes jurídicos amparados por la legislación penal o implica una manifiesta desobediencia de la autoridad local, la Administración municipal cursará correspondiente denuncia ante la jurisdicción ordinaria y, si es el caso, dará cuenta al Ministerio Fiscal.

#### **Disposición Transitoria.**

Los titulares de las actividades y obras productoras de RCDs iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, pendientes aún de su gestión, incluso sin haber constituido las fianzas correspondientes, están obligados a realizar la gestión de los mismos de manera adecuada y podrán ser requeridos por el Ayuntamiento en cualquier momento y para que así lo acrediten.

#### **Disposición Final**

1. Quedan derogadas todas cuantas disposiciones del mismo o inferior rango regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan el contenido de la misma.

2. La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia.

**2º.-** Proceder al trámite de información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días, mediante la inserción de edicto en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de reclamaciones o sugerencias, las cuales serán resueltas por el Pleno de la Corporación. En caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia en el plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

**9. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA SOCIOSANITARIA, POR INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO, EJERCICIO 2019.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Familia y Mayores, en sesión celebrada el día 23 de abril de 2019, se dictaminó favorablemente las Bases de la Convocatoria de Subvenciones para Actividades realizadas, en materia sociosanitaria, por instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2019, en cuyo dictamen se indica lo siguiente:

**“3. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL CENTRO COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES.**



### **3.1. Bases de la Convocatoria de Subvenciones para Actividades realizadas, en materia sociosanitaria, por instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2019**

Por el Sr. Presidente se hace una exposición de las Bases de la Convocatoria de Subvenciones para Actividades realizadas, en materia sociosanitaria, por Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, para el ejercicio 2019; que se traen a esta Comisión para su dictamen y posterior aprobación por el Pleno de la Corporación.

El objeto de la presente convocatoria es el fomento del bienestar social, la salud y la inclusión en el municipio de Hellín. Para lograrlo se convocan, en régimen de concurrencia competitiva subvenciones destinadas a Asociaciones y Entidades Privadas sin ánimo de lucro, en el ámbito de los Servicios Sociales, para la ejecución de programas a favor de la inclusión social en las áreas de:

- Personas con diversidad funcional.
- Personas con enfermedad mental.
- Población con conductas adictivas.
- Colectivos socio-sanitarios con necesidades terapéuticas, rehabilitadoras y de prevención.

La cuantía máxima para la totalidad de las ayudas a conceder es de la cantidad de veinte mil euros (20.000 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 3120.480.000

Sometido a votación de los miembros asistentes a la Comisión, queda dictaminado como sigue:

Votos a favor: 3 votos (PSOE) 1 voto Ciudadanos

Abstenciones: 2 votos (PP)

A la vista de lo anterior, **quedan dictaminadas de forma favorable las Bases de la convocatoria de subvenciones para actividades realizadas, en materia sociosanitaria, por Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, para el ejercicio 2019.**

En el expediente consta el informe jurídico de Secretaría General, de fecha 24 de abril de 2019, en el que se indica lo siguiente:

“Informe Bases Subvenciones para actividades realizadas en materia sociosanitaria, por instituciones y asociaciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2019.

En relación con las Bases de convocatoria de subvenciones para actividades realizadas, en materia sociosanitaria, por instituciones y asociaciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2019, se emite el siguiente informe:

1º. La legislación aplicable viene determinada por:

-Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aplicable a la Administración Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la misma.

- R.D. 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de desarrollo de la Ley.

-Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Hellín (BOP nº 36 de fecha 31/03/2008).

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.





**2º.** El artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones, en consonancia con el artículo 9.2 de la Ley de Subvenciones, dispone que para todas las subvenciones que deban concederse mediante concurrencia competitiva, deberán aprobarse las correspondientes bases reguladoras que se aprobarán conjunta o previamente a la convocatoria.

**3º.** Las bases reguladoras de las ayudas incluyen los extremos exigidos legalmente, artículos 17.3 de la Ley General de Subvenciones y 13.4 Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Hellín.

**4º.** En las presentes bases se han contemplado las obligaciones y compromisos que asume el beneficiario estipulados en el artículo 14 de la Ley de Subvenciones, así como el cumplimiento de los requisitos para acceder a las mismas de conformidad con el artículo 13 de la citada Ley y 6 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

**5º.** Con carácter previo a la concesión de la subvención deberá informarse por Intervención la existencia de consignación presupuestaria, así como los aspectos referentes a los gastos subvencionables y a la forma de justificación.

**6º.** La competencia para la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones corresponde al Pleno en virtud del artículo 17.2 de la Ley 38/2003 que atribuye carácter reglamentario a las bases.

**7º.** En cuanto a la concesión de las subvenciones, el artículo 10.4 de la Ley 38/2003 atribuye tal competencia a los órganos que la tengan atribuida según la legislación de régimen local, entendiéndose que, tal competencia, en este caso, compete al Alcalde en virtud del artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, dentro del desarrollo de la gestión económica que le corresponde, y no a la Junta de Gobierno Local, tal y como se indica en la Base duodécima de la convocatoria.

**8º.** Las bases deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia según dispone el artículo 9.3 de la Ley General de Subvenciones.

En virtud de lo expuesto, se informan favorablemente las bases para la concesión de actividades realizadas en materia sociosanitaria, por instituciones y asociaciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2019.”

En el expediente consta el informe de Intervención, de fecha 26 de abril de 2019, en el que se indica lo siguiente:

“El funcionario que suscribe, Interventor acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, en relación con el expediente de ayudas a asociaciones sociosanitarias, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, tiene a bien emitir el siguiente,

#### **INFORME**

**Primero.** El asunto objeto de este informe es la fiscalización de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas a asociaciones sociosanitarias en la localidad de Hellín.

**Segundo.** Existe consignación adecuada y suficiente a la naturaleza del gasto que se pretende realizar en la aplicación presupuestaria 3120.480000 “Ayudas Asociaciones Sociosanitarias”. Por un importe de 20.000 euros, siendo esa la cantidad máxima destinada a estas ayudas.



Tercero. El órgano competente para la concesión de estas ayudas es el Alcalde de la corporación, de conformidad con el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local.

Cuarto. Constan las Bases Regulatoras de las Subvenciones, en las mismas: - Queda definido el objeto de la subvención adecuadamente. - Aparece la aplicación presupuestaria a la que se imputa la subvención y la totalidad de la cuantía máxima destinada a estas ayudas. - Se establecen los criterios de valoración de estas ayudas. Se valorará conforme a lo dispuesto en las Bases reguladoras y de conformidad con la LGS.

Quinto. Consta informe jurídico favorable a las Bases Regulatoras de fecha 24 de abril de 2019.

#### CONCLUSIÓN

- SE FISCALIZA DE CONFORMIDAD Es cuanto se tiene a bien informar sin perjuicio de un mejor criterio fundado en derecho.”

*A continuación, concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra el Sr. Pinar Peñafiel, quien expresa su satisfacción por traerse hoy a Pleno estas Bases, lo cual ha sido posible gracias a la gestión económica llevada a cabo. Y recuerda que cuando comenzaron la legislatura dijeron que para ellos lo realmente importante era trabajar y estar con las personas, y apostar por las Asociaciones también es hacerlo, por lo que aprovecha la ocasión para agradecer la colaboración de todas y cada una de las Asociaciones de Hellín, tanto sociales como sociosanitarias, por el apoyo, la comprensión y por haber estado trabajando con nosotros día a día, aportando ideas, y haber sido leales a una idea de Hellín más inclusivo, más solidario y en el que todos y todas quepamos.*

*Posteriormente, hace uso de la palabra el Sr. Morcillo Clavijo para recordar que es el segundo año que se realiza esta convocatoria de ayudas, la cual ha sido posible gracias al acuerdo de las dos formaciones políticas que integran el Equipo de Gobierno. Recuerda que en los Presupuestos del año pasado ya querían incorporar una partida concreta para una Asociación y que se ha visto la necesidad de que no una sino todas las Asociaciones que están trabajando por Hellín lo necesitan. E indica que es una ayuda de 20.000 euros que ha subido algo respecto al año anterior, al tiempo que encomia y felicita la importante labor que realizan estas Asociaciones llegando donde las Administraciones a veces no pueden llegar, y desde el Equipo de Gobierno se seguirá apoyando su labor.*

Sometido a votación el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres/as. Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

**1º.** Aprobar las Bases de la Convocatoria de Subvenciones para Actividades realizadas en materia Sociosanitaria, por Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, durante el ejercicio 2019, cuyo texto queda como sigue:

**“BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES REALIZADAS, EN MATERIA SOCIOSANITARIA, POR INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO, EJERCICIO 2019**



### **Primera. - Objeto**

Es objeto de la presente convocatoria el fomento del bienestar social, la salud y la inclusión en el municipio de Hellín. Para lograrlo se convocan, en régimen de concurrencia Competitiva subvenciones destinadas a Asociaciones y Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro, en el ámbito de los Servicios Sociales, para la ejecución de programas a favor de la inclusión social, en las áreas de:

- Personas con diversidad funcional.
- Personas con enfermedad mental.
- Población con conductas adictivas.
- Colectivos socio-sanitarios con necesidades terapéuticas, rehabilitadoras y de prevención.

Serán objeto de atención desde esta convocatoria aquellas actividades específicas (nunca de funcionamiento ordinario de la Asociación), justificadas mediante gastos de personal atribuidos a dicha actividad o contrato de servicio, así como suministros no inventariables, que sean necesarios para su ejecución y que se desarrollen en el periodo comprendido entre 1 de enero y 31 de octubre de 2019.

No serán objeto de atención desde esta convocatoria aquellos programas o actividades, cuyo único contenido sea relativo a actividades lúdicas o festivas, de sensibilización, musicales, deportivas y socioculturales, programas o servicios que hayan sido contratados por licitación pública desde el Ayuntamiento de Hellín.

En esta convocatoria cada Entidad podrá solicitar únicamente un programa.

### **Segundo. - Beneficiarios**

Podrán acceder a estas subvenciones:

Las Asociaciones privadas e Instituciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y con domicilio social en el municipio de Hellín o que cuenten en el mismo con instalaciones permanentes para el desarrollo de su actividad.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las ayudas reguladas en estas Bases las siguientes entidades: Fundaciones, Cooperativas, asociaciones de amas de casa, de consumidores y usuarios, de tercera edad, vecinales, culturales, mujer, juveniles y deportivas, personas inmigrantes, colectivos profesionales, asociaciones no gubernamentales de desarrollo o de cooperación internacional, Entidades en las que el poder de decisión y gestión se concentra en los profesionales que llevan a cabo los distintos programas que realiza la Entidad sin representación de personas del colectivo afecto y Entidades sin ánimo de lucro que a su vez oferten o presten servicios a otras Entidades sin ánimo de lucro y/o población en general.

### **Tercero. - Compatibilidad**

Las subvenciones serán compatibles con otras, que para la misma actuación puedan ser otorgadas por otras entidades o administraciones, siempre que la cuantía de la subvención no supere el coste de la actividad subvencionada. Se establece la obligación de comunicar al



Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones o ayudas para el mismo proyecto subvencionado.

Las subvenciones serán incompatibles con cualquier otra subvención del Ayuntamiento para la misma finalidad.

#### **Cuarto. - Cuantía**

La financiación de las ayudas previstas en esta convocatoria se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria **3120.480.000** “Subvenciones Asociaciones Sociosanitarias” del Presupuesto Municipal de 2019, estableciéndose como cuantía máxima para la totalidad de las ayudas a conceder la cantidad de 20000€

#### **Quinta. - Requisitos**

Podrán solicitar subvenciones las Instituciones y Asociaciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas.
- Tener domicilio social en Hellín o que cuenten en el mismo con instalaciones permanentes para el desarrollo de su actividad y desarrollar sus actividades dentro del ámbito municipal.
- Tener carácter sociosanitario y carecer de ánimo de lucro.
- Tener como fin primordial la atención a colectivos de personas con discapacidad, de personas mayores, mujer, infancia y familia, con enfermedades físicas y/o mentales o con conductas adictivas.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones notificadas con anterioridad al 31 de diciembre de 2018, respecto de la Hacienda Local, derivadas de cualquier ingreso.
- Disponer de la estructura y capacidad suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos, acreditando la experiencia operativa necesaria para ello.
- Estar constituida por un mínimo de 10 o más personas físicas
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiaria señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Las asociaciones beneficiarias deberán mantener los requisitos que les permitieron acceder a tal consideración al menos hasta el momento en que justifiquen la aplicación de los fondos al fin que motivó su concesión.

#### **Sexta. - Gastos subvencionables**

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

Incluye los gastos del personal directamente implicado en la ejecución del programa solicitado.

Pudiendo ser:

a) Personal propio o contratado por la entidad solicitante, en cuyo caso, la justificación se realizará mediante nóminas, pudiendo elegir una de entre las dos opciones siguientes:



- Modalidad A: Imputando la cuantía líquida/neta, en este caso, no será necesario acreditar el pago de la Seguridad Social ni de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.
- Modalidad B: Imputando la cuantía bruta, en este caso será necesario acreditar el pago de la Seguridad Social mediante el recibo de liquidación de cotizaciones, TC2 y el pago de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, según modelo 111.

En ambas modalidades sólo podrán imputarse las nóminas correspondientes al periodo comprendido entre enero y noviembre de 2019.

Sólo se admitirá en la justificación del mismo una de las dos opciones, no admitiéndose ambas simultáneamente.

b) Servicios de profesionales independientes por los servicios prestados a la entidad para la realización del programa solicitado. En este caso la justificación se realizará mediante la presentación de facturas. Si el justificante del gasto incluyera una retención a cuenta del IRPF, para la imputación de su importe íntegro, será necesaria la presentación del modelo 111 correspondiente. El periodo a facturar deberá estar comprendido entre enero y noviembre de 2019.

No podrán ser objeto de subvención las nóminas y/o facturas correspondientes a profesionales que formen parte de la Junta Directiva o Patronato de la entidad solicitante.

#### COMPRAS

Incluye los bienes fungibles destinados directamente a la ejecución del programa objeto de subvención.

No serán subvencionables los siguientes gastos: alquiler de bienes muebles, suministros (luz, agua, teléfono fijo o móvil, internet o cualquier otro abastecimiento no almacenable) servicios bancarios y similares y viajes y dietas (desplazamiento de profesionales, así como su alojamiento y manutención). Estas subvenciones no se podrán destinar a la adquisición de bienes inventariables, ni a infraestructuras o gastos de inversión: adquisición de mobiliario, de equipos informáticos, de equipos audiovisuales, electrodomésticos. Estos gastos no serán considerados en la valoración de la subvención solicitada y, por tanto, no serán aceptados en la posterior justificación.

#### **Séptima. - Solicitudes, lugar y plazo de presentación**

Las asociaciones y entidades interesadas deberán cumplimentar obligatoriamente el formulario electrónico de instancia general disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín acompañado de la documentación y requisitos que se establecen en la convocatoria.

Se les recuerda que con la entrada en vigor del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Ello implica el estar en posesión del certificado de representación como persona jurídica, el cual puede ser tramitado a través del siguiente enlace: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>



El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se trasladará al siguiente hábil.

La mera presentación de solicitud de subvención en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas bases, y el compromiso de la Entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas.

### **Octava. - Documentación a presentar**

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Estatutos en formato PDF de la Asociación
2. Ficha de Terceros cumplimentada en el formulario disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín
3. Certificado emitido por el/la Secretario/a de la Entidad indicando el número de personas asociadas al corriente de pago de la cuota y la cuota anual por socio/a.
4. Documento que acredite la inscripción en el Registro correspondiente
5. Presupuesto detallado de ingresos y gastos para el año 2019, en el que se deberá de incluir también las subvenciones y ayudas procedentes de otras Administraciones y organismos públicos o privados, indicando lo que corresponda en cada caso: cuantía solicitada, cuantía concedida, pendiente de resolución o denegado.
6. Gastos e ingresos del año 2018 de la entidad solicitante.
7. Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes,
8. Programa para el que se solicita subvención conteniendo, al menos, los siguientes apartados: DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA, BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO, OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES, CALENDARIZACIÓN Y EVALUACIÓN firmado por la persona responsable del mismo, que deberá incluir su nombre y apellidos, puesto de trabajo que desarrolla, así como sello de la entidad solicitante, cuya extensión tendrá un máximo de 10 folios, destinados al desarrollo del programa, que deberá ser cumplimentado a una cara con fuente de letra Arial, tamaño 12 e interlineado sencillo.
9. Plantilla de personal y organigrama de funcionamiento, si lo hubiere, suscrito por el/la Secretario/a de la entidad. Las entidades que no tengan personal contratado certificarán esta circunstancia por escrito suscrito por el/la Secretario/a de la Entidad.
10. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones que impidan obtener la condición de beneficiario, señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, sujeto al modelo propuesto en el Anexo IV.
11. Declaración jurada del solicitante de que los datos para acogerse a esta subvención son ciertos.
12. Breve memoria de las actividades llevadas a cabo por la entidad solicitante durante el ejercicio 2018.

El Ayuntamiento de Hellín podrá solicitar cualquier otro documento que considere necesario para una mejor valoración y resolución de la convocatoria.



### **Novena. - Subsanación de errores en la solicitud**

Si la instancia o la documentación estuviesen incompletas, se requerirá a la Entidad para su cumplimiento en un plazo de 10 días, transcurridos los cuales, de no completarse, se archivará el expediente sin más trámite.

### **Décima. - Criterios de valoración de las solicitudes**

La valoración de cada solicitud, así como la determinación de la cuantía a subvencionar, se determinará en función de los siguientes criterios:

1. Antigüedad y trayectoria de la Entidad solicitante, para dicha evaluación se tomará como referencia la memoria de actividades presentada por la entidad solicitante, así como todos los antecedentes que obren en poder de la administración (hasta 20 puntos).
2. Capacidad de gestión de la Entidad solicitante suficiente para el desarrollo de las actividades y programas solicitados (10 puntos)
3. Diversificación de la financiación al haber obtenido o prever la posibilidad de obtener financiación pública y privada, así como de disponer de financiación propia. (hasta 10 puntos).
4. Calidad técnica del programa realizado, valorándose el grado de adecuación a la finalidad de la convocatoria, la justificación cualitativa adecuada de la necesidad que se pretende atender y la correcta presentación del proyecto. (hasta 50 puntos).
5. La inexistencia de cobertura pública para las actividades o programas solicitados y, en el caso de existir, que ésta resulte insuficiente para el programa o actividad solicitado (hasta 10 puntos).

La valoración de las solicitudes y actividades presentadas se realizará atendiendo a la información aportada por las entidades al cumplimentar los impresos de la convocatoria y los datos obrantes en los registros documentales del Departamento de Servicios Sociales.

El personal técnico del Ayuntamiento de Hellín podrá comprobar en cualquier momento y por los medios que estime oportunos el desarrollo de los programas para los que se solicita subvención.

### **Undécima. - Inicio del procedimiento**

El procedimiento de concesión de subvenciones, que se gestiona a través de la presente convocatoria, se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

La aprobación de las bases y convocatoria se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento de Hellín. Esta convocatoria se resolverá por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, en la modalidad de concurrencia ordinaria, de manera que se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas en el plazo establecido y se resolverán en un único acto administrativo, concediéndose subvención a las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases y obtengan mejor valoración en aplicación de los criterios objetivos fijados en la base séptima.

La comprobación, evaluación y valoración de las solicitudes presentadas será efectuada por un Equipo Técnico del Departamento de Servicios Sociales, utilizando la siguiente regla: Se



sumarán todos los puntos obtenidos y se obtendrá el valor económico de cada punto dividiendo el 100% del crédito presupuestario entre los puntos totales obtenidos por todas las asociaciones. El valor de cada punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada una de las asociaciones, para obtener así el importe total de la subvención a percibir. (Se aplicará redondeo en las cantidades para evitar los céntimos).

Evaluada las solicitudes, se remitirá informe de evaluación de las mismas junto con la propuesta de resolución que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención con indicación del importe concedido, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, al Concejal de Servicios Sociales.

El Concejal de Servicios Sociales trasladará a la Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Familia y Mayores la propuesta de resolución para su información.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

#### **Duodécima. - Resolución**

La Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Familia y Mayores elevará a la Junta local de Gobierno la propuesta informada para que acuerde la resolución del procedimiento.

El Ayuntamiento dispondrá de un plazo máximo de dos meses para resolver y notificar la resolución, una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención.

En aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de estas subvenciones.

La resolución se publicará en la BDNS en los términos especificados en el artículo 20 de la LGS.

#### **Decimotercera. - Recursos**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la LPACAP, en relación con lo establecido en los artículos 123 y 124 del citado texto legal, y en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se hace constar que contra la resolución que resuelve la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Hellín, en el plazo de dos meses, computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, advirtiéndole que tales recursos no suspenden la ejecución de esta resolución y ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

#### **Decimocuarta. - Justificación de las Subvenciones**





Las subvenciones se harán efectivas a las Entidades beneficiarias previa presentación, dentro del plazo comprendido entre la fecha de la notificación de la subvención concedida y hasta el 1 de diciembre de 2019, de justificantes de los gastos realizados en la ejecución del programa que sea objeto de subvención.

El importe a justificar será, como mínimo, el 100 por 100 de la cantidad concedida como subvención, en caso contrario ésta se reduciría proporcionalmente.

Los gastos estarán referidos única y exclusivamente al periodo comprendido desde el 1 de enero de 2018 hasta 30 de noviembre de 2018, objeto de la presente convocatoria.

La justificación se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín aportando la siguiente documentación:

- a) Relación de gastos del programa subvencionado.
- b) Justificantes de los gastos relacionados y documentos bancarios que demuestren que el pago está realizado.

La justificación de los gastos subvencionados se realizará conforme a:

1.- La justificación de gastos de personal se podrá realizar mediante:

1.1.- Personal propio o contratado por la entidad solicitante, en cuyo caso, la justificación se realizará mediante nóminas, de acuerdo con la modalidad que la entidad haya elegido:

- Modalidad A: Imputando la cuantía líquida/neta, en este caso, no será necesario acreditar el pago de la Seguridad Social ni de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.
- Modalidad B: Imputando la cuantía bruta, en este caso será necesario acreditar el pago de la Seguridad Social mediante el recibo de liquidación de cotizaciones, TC2 y el pago de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, según modelo 111.

En ambas modalidades sólo podrán imputarse las nóminas correspondientes al periodo comprendido entre enero y noviembre de 2019.

1.2.- Servicios de profesionales independientes por los servicios prestados a la entidad. En este caso la justificación se realizará mediante la presentación de facturas. Si el justificante del gasto incluyera una retención a cuenta del IRPF, para la imputación de su importe íntegro, será necesaria la presentación del modelo 111 correspondiente. El periodo a facturar deberá estar comprendido entre enero y noviembre de 2019.

2.- Resto de gastos:

Dichos justificantes deberán consistir en facturas acreditativas del gasto realizado. En ningún caso se admitirán notas de entrega, albaranes ni recibos de colaboraciones.

Las facturas anteriores deberán contar con todos los datos formales que exige la legislación, emitidas a nombre de la entidad perceptora de la subvención, acompañadas en su caso de los correspondientes documentos acreditativos del pago, y en todas ellas deberá figurar el VºBº del Presidente/a de la entidad, así como:

- Nombre y apellidos o razón social del proveedor con su NIF o CIF correspondiente.
- Descripción suficiente del suministro o servicio
- IVA desglosado o la expresión de IVA incluido.
- Número y fecha de la factura



Todas aquellas facturas que no contengan los apartados anteriormente expuestos, no se incluirán en la justificación de la subvención.

A la presentación de justificantes deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Memoria explicativa de la realización del proyecto o actividad subvencionada firmada por el presidente de la entidad.
- Certificado del secretario/o de la asociación que justifique la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos y la utilización de los mismos con la finalidad para la que se concedió.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Además de la documentación que deberá presentar la Entidad beneficiaria, el Departamento de Servicios Sociales tendrá que remitir al Departamento de Intervención un informe de la actividad subvencionada y realizada.

Cuando se apreciaren defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria se pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección, de acuerdo con el artículo 71.2 del RGS.

#### **Decimosexta. - Obligaciones**

Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- Justificar ante el Excmo. Ayuntamiento de Hellín el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
- Someterse a cuantas actuaciones de comprobación y control se consideren necesarias por parte del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Hellín la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recurso que financien las actividades o programas subvencionados.
- Justificar el gasto que fundamenta la concesión de la subvención, mediante la documentación que le sea requerida y que se relaciona en la Base Decimocuarta.
- Proceder al reintegro total o parcial de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/03, General de Subvenciones, relativo al incumplimiento de las condiciones para la obtención de la subvención.
- Hacer constar en la divulgación e información por cualquier medio que se realice sobre las actividades o programas, que están subvencionadas por el Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

#### **Decimoséptima. - Nulidad, revisión y reintegro de las subvenciones**

En esta materia se aplicará lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.

El Ayuntamiento de Hellín podrá revisar, anular o revocar la subvención otorgada por el incumplimiento de la normativa o de lo establecido anteriormente.



**Decimoctava. - Infracciones, sanciones administrativas y responsabilidades en materia de subvenciones**

En esta materia se aplicará lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.

**Decimonovena. - Control financiero de las subvenciones**

En esta materia se aplicará lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.”

2º. Proceder a su exposición pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

3º. Dar traslado del presente Acuerdo a los Departamentos Municipales afectados.

**10. DECLARAR DESIERTO LA ADJUDICACIÓN DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA DE LA LONJA MUNICIPAL.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, dictaminó favorablemente declarar desierto el expediente de concesión de obra pública de la Lonja Municipal, indicándose en el citado dictamen lo siguiente:

**“8º.- Declarar desierto la concesión de obra pública de la Lonja Municipal.**

Por parte del Sr. Morcillo Clavijo se da cuenta del Acta de la Mesa de Contratación de la Concesión de Obra Pública para la redacción del proyecto y construcción de las obras de reforma, adecuación, conservación y mantenimiento del inmueble e instalaciones de la Lonja municipal de Hellín, en la que se expone que NO ha concurrido empresa alguna, por lo que la Mesa propone al órgano de contratación que declare desierto el procedimiento.

Se somete a votación el acuerdo de la mesa de contratación, el cual es dictaminado favorablemente, resultando la siguiente votación:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista.
- **Un** concejal del grupo municipal de Izquierda Unida.
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular.
- **Un** concejal del grupo municipal de Ciudadanos.
- **Un** concejal no adscrito.”

En el expediente consta el Acta de la Mesa de Contratación, de fecha 10 de abril de 2019, en la que se indica lo siguiente:



### “ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

En la Sala de Prensa y Reuniones del Ayuntamiento de Hellín, siendo las nueve horas cuarenta y cinco minutos del día 10 de abril de 2019, se constituye la Mesa de Contratación, formada por los miembros que se indican a continuación, al objeto de realizar los actos contenidos en el orden del día respecto al expediente de licitación 29802R, Concesión de Obra Pública para la redacción del proyecto y construcción de las obras de reforma, adecuación, conservación y mantenimiento del inmueble e instalaciones de la Lonja municipal de Hellín.

#### Asistentes

PRESIDENTE

D. Francisco Javier Morcillo Clavijo, Cuarto Teniente Alcalde

SECRETARIO Dña. M<sup>a</sup> Carmen Marchirán Pérez, Responsable de contratación

VOCALES D. Juan Francisco Roldán Bleda, Administrativo de Intervención.

D. Félix Núñez Herrero, Secretario General del Ayuntamiento

D. Juan Carlos García García, Técnico de Administración General

#### Orden del día

1.- Apertura y calificación administrativa: 29802R - Concesión de obra pública para la redacción del proyecto y construcción de las obras de reforma, adecuación, conservación y mantenimiento del inmueble e instalaciones de la Lonja Municipal de Hellín.

#### Se Expone

NO ha concurrido empresa alguna, por lo que la Mesa propone al órgano de contratación que declare desierto el procedimiento.

Yo, como Secretaria, certifico con el visto bueno del Presidente”

*A continuación, concedida por la Presidente hace uso de la palabra el Sr. **Moreno Moya**, quien recuerda que ya en la pasada Comisión Informativa de Economía y Hacienda el Sr. Morcillo Clavijo informó de los ítems que se irán cumpliendo en relación con esta infraestructura una vez que ha quedado desierto la adjudicación de estos puestos, y le pide al Sr. Morcillo que explique ante la ciudadanía de Hellín cuales pueden ser las consecuencias de que esta infraestructura se quede desierto y cuales son las pretensiones del Equipo de Gobierno al respecto.*

*Por su parte, el Sr. **Morcillo Clavijo** informa que mas que de su Concejalía en sí corresponde a los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento marcar los pasos que se hayan de seguir ahora. Indica que se ha estado trabajando codo con codo con los servicios económicos de este Ayuntamiento en la elaboración de ese pliego de condiciones, y agradece al funcionario que realizó el estudio de viabilidad, así como al Abogado de este Ayuntamiento, Sr. Juan Carlos García, por la elaboración de este pliego. Actualmente, al quedar desierto este procedimiento, lo más seguro sea que esta instalación como tal en un futuro pase a ser una instalación municipal, como es actualmente.*



Sometido a votación el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres/as. Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

1º. Declarar desierto el procedimiento para la concesión de la obra pública de la Lonja Municipal.

2º. Dar traslado del presente Acuerdo a los Servicios Municipales afectados.

#### **11. RENUNCIA A LA PARCELA Nº 3 DE LA ROSALEDA DEL PARQUE MUNICIPAL.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, dictaminó favorablemente la renuncia a la Parcela nº 3 de la Rosaleda del Parque Municipal presentada por D. LLDGG, indicándose en el citado dictamen lo siguiente:

##### **“9º.- Renuncia a la parcela nº 3 de la rosaleda del parque municipal.**

Se somete a la comisión el escrito presentado por D. LLDGG, en el que manifiesta que renuncia a la parcela nº 3 de la rosaleda del parque municipal para la instalación de castillos hinchables, por jubilación.

Consta en el expediente informe de Secretaría General en el que, entre otras cosas, informa que:

D. LLDGG aporta Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se resuelve aprobar a su favor la pensión de jubilación, lo que implica la extinción de la concesión y del contrato suscrito.

El interesado constituyó garantía definitiva con fecha 15/10/2012 por importe de 300 euros para responder de las obligaciones del contrato.

Según la cláusula 8ª del Pliego, la garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato. Consta notificación efectuada por Administración de Ingresos al interesado con fecha 12/02/2019, requiriendo el abono del canon correspondiente al ejercicio 2017-2018, sin que hasta la fecha se haya hecho efectivo dicho pago.

Considerando que la garantía constituida responde de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, esto es, de la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones del contratista, procede su incautación al no haber satisfecho el adjudicatario el importe del canon pendiente, y por tanto, no haber cumplido satisfactoriamente el contrato. La competencia para acordar la extinción de la concesión corresponde al Pleno en cuanto órgano de adjudicación al exceder la concesión del plazo de cuatro años de acuerdo con la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP, quien deberá pronunciarse sobre la garantía definitiva constituida.

Se somete a votación la renuncia a la parcela, la cual es dictaminada favorablemente, resultando la siguiente votación:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista.
- **Un** concejal del grupo municipal de Izquierda Unida.



- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular.
- **Un** concejal del grupo municipal de Ciudadanos.
- **Un** concejal no adscrito”

En el expediente consta el informe jurídico de Secretaría General, de fecha 8 de abril de 2019, en el que se indica lo siguiente:

“En relación con la instancia presentada por D. LLDGG solicitando la renuncia a la parcela nº 3 de la Rosaleda del Parque Municipal para la instalación de castillos hinchables por jubilación, se emite informe en base a los siguientes

### ANTECEDENTES

-Por acuerdo de Pleno de fecha 29/10/2012 se adjudicó a D. LLDGG con NIF XXX y domicilio en XXX de Tobarra, la concesión administrativa para la ocupación, uso y aprovechamiento de la parcela nº 3 de la Rosaleda del Parque Municipal para la instalación de castillos hinchables de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por Pleno con fecha 23/07/2012.

-La adjudicación se efectuó por un período de diez años contados desde la fecha de formalización del contrato y un canon anual de 1.050 euros más IVA.

-El adjudicatario constituyó fianza por importe de 300 euros para responder del cumplimiento satisfactorio del contrato.

-Por acuerdo plenario de fecha 28/12/2017 se aprobó la modificación del contrato suscrito con D. LLDGG, en el sentido de eliminar en la cláusula del canon a satisfacer, la aplicación del IVA, al tratarse de una concesión administrativa.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1. La legislación aplicable viene dada por:

-Pliego de cláusulas administrativas aprobado por Pleno de fecha 23/07/2012 y contrato suscrito entre las partes.

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), normativa vigente cuando se aprobó el Pliego.

2. El pliego rector de la licitación, especifica en su cláusula segunda, el régimen jurídico de aplicación al contrato, indicando que a efectos de la concesión administrativa se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL), el R.D. 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (RBEL) y Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).

3. El artículo 100 de la LPAP recoge entre las causas de extinción de las concesiones la *“muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica”*. En el mismo sentido se pronuncia la cláusula 25ª del pliego rector de la licitación.

4. D. LLDGG aporta Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se resuelve aprobar a su favor la pensión de jubilación, lo que implica la extinción de la concesión y del contrato suscrito.



5. El interesado constituyó garantía definitiva con fecha 15/10/2012 por importe de 300 euros para responder de las obligaciones del contrato.

Según la cláusula 8ª del Pliego, la garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato. Consta notificación efectuada por Administración de Ingresos al interesado con fecha 12/02/2019, requiriendo el abono del canon correspondiente al ejercicio 2017-2018, sin que hasta la fecha se haya hecho efectivo dicho pago.

Considerando que la garantía constituida responde de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, esto es, de la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones del contratista, procede su incautación al no haber satisfecho el adjudicatario el importe del canon pendiente, y por tanto, no haber cumplido satisfactoriamente el contrato.

6. La competencia para acordar la extinción de la concesión corresponde al Pleno en cuanto órgano de adjudicación al exceder la concesión del plazo de cuatro años de acuerdo con la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP, quien deberá pronunciarse sobre la garantía definitiva constituida.

Es lo que se informa en relación con el expediente de referencia.”

Sometido a votación el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres/as. Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

**1º.** Aprobar la renuncia presentada por D. LLDGG a la parcela nº 3 de la Rosaleda del Parque Municipal para la instalación de castillos hinchables, por jubilación.

**2º.** Proceder a la incautación de la garantía definitiva constituida por el adjudicatario, D. LLDGG, al no haber satisfecho el importe del canon correspondiente al ejercicio 2017-2018, y por tanto, no haber cumplido satisfactoriamente el contrato.

**3º.** Notificar el presente Acuerdo al interesado, así como al resto de Servicios Municipales afectados a los efectos procedentes en Derecho.

## **12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA REFERENTES A LAS MEJORAS OFERTADAS.**

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, dictaminó favorablemente la modificación del contrato de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria, indicándose en el citado dictamen lo siguiente:

### **“10º.- Modificación del contrato de RSU y LV referente a las mejoras ofertadas.**

Por parte del Sr. Martínez Lizán se explica el escrito presentado por D. AGF, actuando en nombre de mercantil FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS S.A.:

*PRIMERO.- Mi representada es la actual adjudicataria para el servicio de recogida de basura, limpieza viaria y otros de este Excmo. Ayuntamiento de Hellín, en base al contrato administrativo que regula la prestación de dicho servicio.*

EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

**SEGUNDO.-** Que en el ámbito de dicho contrato administrativo, se incardinan una serie de mejoras conforme a lo regulado en la documentación técnica del contrato, y la oferta adjudicada de mi representada.

**TERCERO.-** Que en el ámbito de dichas mejoras, se han venido realizando una serie de cambios, conforme a los datos cronológicos y con el contenido que ahora relatamos:

- En primer lugar y mediante escrito presentado por FCC en el Ayuntamiento de fecha de registro de entrada 2 de marzo de 2015, se solicitó información sobre la posibilidad de ejecutar las áreas de contenedores soterrados incluidas en las mejoras ofertadas en unas ubicaciones determinadas consensuadas con el Ayuntamiento (escrito nº 1).

- Con fecha de registro de salida del Ayuntamiento 21 de abril de 2015, se recibió escrito de contestación en el que se indicaban una serie de dificultades para la realización de las áreas de contenedores soterrados (escrito nº 2).

- Desde el 1 de marzo de 2016 se está contando con un operario más en el servicio de limpieza viaria (escrito nº 3).

- Por último en escrito presentado por FCC en el Ayuntamiento con fecha de recepción 16 de marzo de 2016, se recogía y justificaba dentro del programa de gestión del servicio de limpieza viaria y de recogida de residuos sólidos urbanos de Hellín y pedanías correspondiente al año 2016, la conveniencia de sustituir unas mejoras ofertadas por otras; en concreto se proponía no ejecutar las mejoras: dotación a las dependencias municipales de contenedores especiales tipo igloo y adquisición e instalación de áreas de soterramiento de contenedores y se proponía destinar el importe de las mismas a seguir contando con un operario más en el servicio de limpieza viaria (escrito nº 4).

De acuerdo con las actuaciones descritas, el estado de las mejoras pendiente de aprobar definitivamente por el Ayuntamiento se refleja en la siguiente tabla:

MEJORAS OFERTADAS	Importe	Nº orden	Denominación	Ofertado	Ejecutado
-------------------	---------	----------	--------------	----------	-----------

Pendiente					
1	Dotación de contenedores de recogida selectiva, ...	60.000,00 €	37.969,80 €	22.030,20 €	
	Adquisición en agosto 2015 de contenedores de recogida selectiva				
2	Dotación a las dependencias de contenedores tipo igloo	35.000,00 €	0,00 €	35.000,00 €	
3	Dotación de papeleras de plástico	14.000,00 €	14.000,00 €	0,00 €	Adquisición en mayo 2015 de 200 papeleras plástico
4	Adquisición e instalación de soterrados, ...	95.000,00 €	0,00 €	95.000,00 €	
5	Refuerzo de mano de obra, ...	112.943,80 €	33.883,14 €	79.060,66 €	
	Se justifica anualmente al Servicio de Medio Ambiente				
	Mejoras pendientes a fecha 30/04/2018	231.090,86 €			

Refuerzo mano de obra de operario con sopladora: Inicio del refuerzo 01/03/16:

Importe de las mejoras que se han propuesto sustituir: 130.000,00 € (mejoras nº 2 y 4)

Coste por jornada de operario con vehículo y sopladora: 100,53 €

Jornadas de operario que se pueden realizar con este importe: 1.293

Jornadas aproximadas de trabajo anual: 300

Previsión años de duración del refuerzo de operario: 4,31 (Aprox. 30/06/20)

**CUARTO.-** Por lo tanto, y a la vista de todo lo anterior, se han realizado cambios en una parte de las mejoras ofertadas, manteniéndose el resto inalteradas, según los datos y cuadro indicados.

En base a todo ello

SOLICITO a V.I., que teniendo por presentado este escrito, y por hechas las precedentes manifestaciones, tenga por manifestados los cambios realizados en las mejoras a indicación de este Excmo. Ayuntamiento, y según los datos aportados, se proceda a emitir acuerdo suficiente y valido que ratifique y consolide los cambios realizados en su contenido y fechas de inicio, con el fin de dar garantía jurídica y soporte legal a dichas modificaciones.





Se somete a votación la propuesta de modificación del contrato de RSU y LV, la cual es dictaminada favorablemente, resultando la siguiente votación:

Votos a favor:

- **Tres** concejales del grupo municipal del Partido Socialista.
- **Un** concejal del grupo municipal de Ciudadanos.
- **Un** concejal no adscrito

Abstención:

- **Un** concejal del grupo municipal de Izquierda Unida.
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular. “

En el expediente consta el informe jurídico de Secretaría General, de fecha 2 de abril de 2019, sobre modificación del contrato de Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria del Municipio de Hellín, en el que se indica lo siguiente:

“En relación con el contrato de Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria del Municipio de Hellín, suscrito entre el Ayuntamiento de Hellín y la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. con fecha 27 de enero de 2015, y respecto al escrito presentado por su representante legal, con fecha 10 de octubre de 2018, sobre modificación de mejoras, se informa lo siguiente:

Primero. El contrato inicialmente suscrito contenía una serie de mejoras de acuerdo con la oferta realizada por el adjudicatario. Dichas mejoras forman parte del contrato y sólo pueden ser objeto de modificación por razones de interés público, de conformidad con lo establecido en la cláusula 46, art. 282 y título V del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por medio del procedimiento de modificación del contrato.

Segundo. En el escrito presentado se hace mención a la intención de ejecución de las mejoras y a las dificultades expuestas por el Ayuntamiento y empresas suministradoras para su ejecución, así como del escrito presentado con posterioridad de la conveniencia de sustitución de las mejoras por la prestación del servicio con un operario más, para mejorar la prestación del mismo.

Tercero. En relación con lo anterior y dado que el Ayuntamiento no ha adoptado una decisión al respecto, lo razonable sería proceder a la tramitación del correspondiente expediente, de acuerdo a la legislación de aplicación, a fin de adoptar la resolución que más conveniente se considere para los intereses municipales, bien el cumplimiento del contrato bien la modificación del mismo.

Cuarto. La modificación del contrato se regula en los artículos 105 y siguientes, 156, 211, 219 y 282 del TRLCSP.

De acuerdo con esta legislación, el contrato puede modificarse por razones de interés público y, además, con la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes (Art. 107.1 de TRLCSP):

“1. Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

b) Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo



con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

c) Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

d) Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

e) Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.”

Asimismo, la modificación no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Se considera que se alteran las condiciones esenciales en los siguientes casos:

a) Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

b) Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

c) Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

d) Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

e) Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.”

Quinto. Respecto al procedimiento debe tramitarse de conformidad con lo establecido en el art. 211 TRLCSP.

En cualquier caso, y a fin de legalizar en su caso, la situación actual, el procedimiento sería el siguiente.

- Resolución de inicio de la modificación por la concejalía delegada, motivando las razones de interés público para acometer la modificación del contrato y concreción de la modificación propuesta.

- Informe del servicio de medio ambiente, justificativo de que concurren las circunstancias del apartado cuarto de este informe, y de que no se alteran las condiciones esenciales de la licitación y contratación.

- Audiencia del contratista.

- Informe jurídico.

- Fiscalización de Intervención.

- Acuerdo de Pleno aprobando la modificación del contrato.

- Formalización de la modificación.



Lo que se informa en relación al expediente de referencia y al objeto de que se adopte la decisión que se estime mas conveniente a los intereses municipales.”

Del mismo modo, en el expediente consta el informe de la Responsable de Medio Ambiente, de fecha 16 de abril de 2019, en el que se indica lo siguiente:

**INFORME SOBRE LA MODIFICACIÓN DE LAS MEJORAS PRESENTADAS POR LA EMPRESA FCC- MEDIOAMBIENTE**

En relación con el contrato de gestión de servicios de “Recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria del municipio de Hellín”, suscrito con la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. con fecha 27 de enero de 2015, y respecto a la modificación de las “Mejoras “, se informa de lo siguiente:

**Primero.** La modificación que se plantea debe asociarse exclusivamente a dos de las Mejoras presentadas por la empresa F.C.C., en el proceso de adjudicación del contrato. En concreto, a la dotación de contenedores tipo iglú a las dependencias municipales y a la adquisición e instalación de 5 unidades de soterramiento de contenedores de carga lateral.

Esta modificación no supone cambios en el contenido del Pliego de condiciones técnicas, base de dicha adjudicación. De hecho, con esta recalificación de las Mejoras se pretende que los Servicios alcancen la calidad marcada en el Pliego Técnico.

**Segundo.** La modificación que se plantea no supone que la empresa F.C.C. Medioambiente se ahorre el coste de unas Mejoras concretas. La empresa sigue aportando al Servicio Municipal el mismo importe económico pero en vez de en un tipo de Mejoras, en forma de otro tipo de Mejoras, en concreto, como horas de refuerzo de mano de obra. Estamos hablando de una “recalificación de Mejoras” y no de un ahorro para la empresa adjudicataria de los Servicios.

**Tercero.** La valoración económica de las Mejoras que se pretenden recalificar, ascienden al siguiente importe:

<b>Mejora 3:</b> Dotación a las dependencias municipales de contenedores especiales tipo iglú	35.000 Euros
<b>Mejora 5:</b> Adquisición e instalación de 5 unidades de soterramiento de contenedores de carga lateral	95.000 Euros

**Cuarto.** Justificación de la no ejecución de las Mejoras 3 y 5. La compra de los contenedores de tipo iglú y de tipo soterrado y la instalación de estos últimos, sólo supone el primer eslabón de la implementación del servicio de recogida de residuos. Pero, será preciso contar con el gasto del personal que debe recoger los primeros y con el gasto del funcionamiento y del mantenimiento de los segundos. Estos presupuestos no están incluidos en los Servicios adjudicados a la empresa F.C.C. Medioambiente.

Así, el proyecto de Mejoras presentado por la empresa F.C.C., y en concreto la ejecución de las Mejoras 3 y 5 es inadecuada por causas objetivas de carácter económico y esto se ha puesto de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato (Art.107.1 de TRLCSP).

**Quinto.** Las Mejoras, objeto de recalificación, se definirían como horas de refuerzo de mano de obra. Este tipo de Mejora ya existe en el contrato firmado con la empresa F.C.C.. En concreto, estamos hablando de la Mejora 6, Refuerzos adicionales de mano de obra y su valoración económica es la siguiente:

<b>Mejora 6:</b> Refuerzos adicionales de mano de obra en fiestas y ferias	11.294,38 Euros /año
--	----------------------



*Valor unitario, jornada de peón: 72,50 Euros	
*Valor unitario, jornada de conductor: 100,53 Euros	112.943,8Euros/10 años

**Quinto. En cuanto a la ejecución de los Servicios de Recogida domiciliaria de Residuos Sólidos Urbanos y de la Limpieza Viaria de Hellín, indicar lo siguiente:**

El mayor problema detectado en la revisión de los Servicios de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y de Limpieza Viaria es la insuficiencia de medios humanos y ó mecánicos para la realización de la limpieza viaria en cumplimiento de la calidad impuesta en el Pliego de Condiciones Técnicas que ha regido la contratación.

En concreto, la limpieza viaria de un gran porcentaje de calles del casco urbano de Hellín se realiza mediante barrido mecánico con una barredora. Y se ha comprobado en todas las revisiones, de la implantación de los Servicios, realizadas, que el barrido mecánico sin acompañamiento de un peón con soplador es insuficiente e ineficaz.

A lo largo de los meses en los que se ha realizado la revisión de la implantación de los Servicios, referidos anteriormente, se han llevado a cabo diferentes modificaciones del Servicio de Limpieza, tanto del de pedanías como del realizado en el casco urbano de Hellín.

**Conclusión.** Una de las opciones planteadas para mejorar la limpieza viaria en cumplimiento de la calidad impuesta en el Pliego de Condiciones Técnicas que ha regido la contratación de los Servicios es la no ejecución de las Mejoras, definidas en el punto tercero de este informe, y la recalificación de dichas Mejoras como las Mejoras referidas en el punto cuarto. De esta forma, se contaría con una bolsa de horas de mano de obra de peones o de conductores disponibles para la contratación del personal necesario para mejorar la calidad del Servicio de Limpieza Viaria.”

Asimismo, en el expediente consta el informe jurídico de Secretaría General, de fecha 25 de abril de 2019, en el que se indica lo siguiente:

“En relación con el expediente de modificación del contrato de Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria del Municipio de Hellín (expte. 91656A), suscrito entre el Ayuntamiento de Hellín y la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. con fecha 27 de enero de 2015, sobre modificación de mejoras, se informa lo siguiente:

**Primero.** Por acuerdo de Pleno de fecha 19 de diciembre de 2014 fue adjudicado a la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas S.A. hoy FCC Medio Ambiente SA según cesión del contrato realizada con fecha 20 de diciembre de 2018, el contrato de gestión de servicios públicos de Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria del Municipio de Hellín.

**Segundo.** Por Resolución de Alcaldía nº 1050 de 4 de abril de 2019, se inicio expediente de modificación del contrato para sustitución de mejoras innecesarias, justificando el interés público en la tramitación de la misma.

**Tercero.** Por esta Secretaria se había emitido informe jurídico de fecha 2 de abril de 2019 sobre los requisitos exigidos legalmente para la modificación del contrato, en concreto los arts. 105 a 108. 156, 211, 219 y 282 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (TRLCSF) y el procedimiento a seguir.

En este sentido el artículo 219 del TRLCSF establece que los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas (art



296). Y asimismo que las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156.

El citado título V está constituido por los artículos 105 a 108, que establecen que los contratos solo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el art. 107. Los pliegos de condiciones que rigieron la adjudicación en su cláusula 46 prevé la posible modificación del contrato una vez perfeccionado el mismo en los términos previstos en el art. 282 y Título V y asimismo si concurren las circunstancias del art. 107. Es decir, se remite a la legislación general sin establecer de forma clara y precisa otras condiciones distintas a las previstas legalmente.

**Cuarto.** Por el servicio de Medio Ambiente se ha emitido informe de fecha 16 de abril de 2019 justificativo de la concurrencia de los requisitos del art. 107.1 del TRLCSP, en concreto la inadecuación de las mejoras indicadas por causas objetivas puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y asimismo, de que no se alteran las condiciones esenciales de la licitación; sin que la modificación afecte al precio del contrato.

**Quinto.** Con fecha 23 de abril de 2019, se concedió audiencia al contratista, habiéndose presentado escrito de fecha 24 de abril de 2019, por el que se presta conformidad a la modificación propuesta en los términos del informe del servicio de Medio Ambiente.

**Sexto.** Como continuación del procedimiento procede la fiscalización de la Intervención y la aprobación de la modificación por el Pleno del Ayuntamiento, si así se estima.

Lo que se informa en relación al expediente de referencia y al objeto de que se adopte la decisión que se estime mas conveniente a los intereses municipales.”

Igualmente, en el expediente consta el informe de Intervención, de fecha 26 de abril de 2019, en el que se indica lo siguiente:

“El funcionario que suscribe, Interventor acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, en relación con el expediente de modificación del contrato del servicio de recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria en Hellín y pedanías, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, tiene a bien emitir el siguiente,

#### INFORME

**Primero.** El asunto objeto de este informe es la fiscalización de la modificación del contrato del servicio de recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria en Hellín y pedanías.

**Segundo.** El contrato fue adjudicado por acuerdo Pleno de fecha 19 de diciembre de 2014 a la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas SA, hoy FCC Medio Ambiente SA.

**Tercero.** Por Resolución de Alcaldía nº 1050 de 4 de abril de 2019, se inició expediente de modificación del contrato para sustitución de mejoras innecesarias, justificando el interés público en la tramitación de la misma.

**Cuarto.** Consta informe emitido por departamento de Medio Ambiente de fecha 16 de abril de 2019 justificativo de la concurrencia de los requisitos del art. 107.1 del TRLCSP, en concreto la inadecuación de las mejoras indicadas por causas objetivas puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y asimismo, de que no se alteran las condiciones esenciales de la licitación; sin que la modificación afecte al precio del contrato.



**Quinto.** Con fecha 23 de abril de 2019, se concedió audiencia al contratista, habiéndose presentado escrito de fecha 24 de abril de 2019, por el que se presta conformidad a la modificación propuesta en los términos del informe del servicio de Medio Ambiente.

**Sexto.** Consta informe jurídico de fecha 25 de abril de 2019.

**Séptimo.** La modificación del contrato no altera el precio del mismo.

**Octavo.** No se han omitido trámites esenciales.

## CONCLUSIÓN

### - SE FISCALIZA DE CONFORMIDAD

Es cuanto se tiene a bien informar sin perjuicio de un mejor criterio fundado en derecho.”

*A continuación, concedida por la Presidencia hace uso de la palabra el Sr. Mora Narro para indicar que su Grupo dará el visto bueno a esta modificación, como así hizo en la correspondiente Comisión Informativa, pero sí quisiera incidir que desde Medio Ambiente y Obras y Servicios se busque alguna solución al problema que habrá en un futuro con el soterramiento de los contenedores, ya que es una demanda popular muy solicitada y les gustaría que se siga trabajando en esa línea en el futuro con el fin de evitar el efecto óptico de los mismos y eliminar los molestos olores.*

*Por su parte el Sr. Morcillo Clavijo invita a todos a hacer una reflexión al respecto desde ya, debido a que el Contrato del Servicio de Recogida de Basuras y Limpieza Viaria es el contrato más importante de este Ayuntamiento, y recuerda que durante la próxima legislatura este contrato cumplirá sus diez años de vigencia, por lo que sería importante que la próxima Corporación que entre estudie bien el tipo de contrato que se quiere, ya que este contrato ha sido deficitario y ha sido objeto de múltiples quejas por parte de los vecinos de Hellín. Recuerda el voto en contra de su Grupo cuando se presentó este Pliego, y en esta modificación ahora propuesta se abstendrán, si bien muestra la buena disposición de su Grupo a participar en la próxima Corporación, con el Equipo de Gobierno que resulte, en el diseño de lo que se quiere de este Servicio para Hellín.*

*A continuación, hace uso de la palabra el Sr. Moreno Moya para puntualizar que el contrato no acaba en la próxima legislatura sino en el 2025, otra cosa es que éste se pueda revisar si la situación económica de este Ayuntamiento se lo puede permitir. Recuerda que hemos estado cuatro años sin esas mejoras por desgracia, y el Gobierno Municipal ha decidido ahora cambiar esas mejoras que venían en el contrato por otras que entendemos que pueden beneficiar de otro la situación actual, pero tal vez se tendría que haber sido menos condescendiente, porque si bien es cierto que este contrato ya venía ajustado económicamente, la empresa no ha llegado a materializar esas mejoras implantándolas en estos últimos cuatro años en su totalidad. Y anuncia que su Grupo, como así hizo en Comisión, se abstendrá en este punto, porque no deben obstaculizar el que se pueda poner en marcha alguna medida referida a este contrato, al igual que así hizo el PSOE en su día con el anterior Equipo de Gobierno.*

*Para finalizar, toma la palabra el Sr. Martínez Lizán para indicar que no termina la legislatura que viene, sino un año después, pero sí que habrá que empezar a elaborar el próximo pliego de condiciones que este Ayuntamiento quiera ejecutar para la próxima adjudicación. Asimismo, indica que se intentarán no cometer los errores que se hayan podido cometer anteriormente y se corrijan de una manera definitiva.*



*Y al Sr. Mora Narro le responde que tal vez le falte conocimiento de saber todo lo que ha ido ocurriendo en las distintas Comisiones Informativas donde se ha tratado este asunto. E indica que en estas Comisiones se ha sido totalmente transparente, y que las decisiones que se han tomado, como ahora, han sido motivadas por una justificación técnica y con un aval político prácticamente unánime. Justifica los motivos de quitar ahora esos cinco contenedores soterrados es porque hace inviable el desarrollo de un sistema de trabajo que conllevaría un nuevo camión específico para la recogida de esos cinco contenedores, aparte de los condicionantes del mantenimiento económico que conllevarían, pero es cierto que el futuro viene marcado por otras nuevas líneas de acción hasta el punto que posiblemente el año que viene nos veamos obligados a poner más tipos de contenedores de recogida selectiva de basuras, como es el marrón de productos orgánicos, y que seguro que nos obligará a hacer nuevas modificaciones de este contrato en los próximos ejercicios.*

*Y al Sr. Moreno Moya le recuerda que como mínimo han pasado por Comisión siete veces estos temas de las mejoras, y todo ha sido consensuado, al tiempo que informa que el pliego anterior tenía un fallo muy gordo y es que las barredoras existentes carecían de una persona de apoyo que fuese con un soplador para optimizar el trabajo que realizan esas barredoras. Y esto no es de ahora, sino que el trabajo se está realizando desde el 2016, en que se acordó en Comisión realizar estas innovaciones, e indica que era de nuestra responsabilidad llevar este tema a Pleno antes de que finalice esta legislatura, porque éramos los concejales que hemos participado en esas Comisiones quienes conocíamos en que consistían estas mejoras, y no era de justicia dejar este tema a una nueva Corporación que pueden ser o no los mismos concejales que ahora estamos aquí.*

*El Sr. Mora Narro le indica que él tiene perfecto conocimiento de todo lo acontecido en esa Comisión porque ha leído todas las Actas, y tal vez es que no le haya entendido bien, porque él lo que está pidiendo es que se trabaje por parte de la próxima Corporación en la misma línea de mejora y se realice una revisión de ese contrato, porque todo lo que sea mejorar la calidad de vida de los ciudadanos siempre es bienvenido, y cuando se redactó ese contrato la situación económica de este Ayuntamiento no es la que es hoy en día, y su Grupo votará siempre a favor de esas mejoras con independencia del Equipo de Gobierno que resulte tras las elecciones.*

*El Sr. Morcillo Clavijo muestra su conformidad con lo manifestado por el Sr. Mora Narro en cuanto a que será la nueva Corporación quien tenga que poner las bases para tener un trabajo previo hecho, y si la situación económica lo permite, poder mejorar también determinadas cosas, como ha sucedido en el pliego de condiciones del Servicio de Limpieza de Edificios Públicos que le hubiera gustado que hubiese venido a Pleno, o a alguno extraordinario posterior que se pueda hacer antes de que acabe la legislatura, sobre todo porque va en mejora de la calidad de vida de los ciudadanos de Hellín como es el Servicio de Limpieza Viaria.*

*El Sr. Moreno Moya está de acuerdo en que hay que trabajar en un pliego de condiciones con tiempo. Y recuerda que el pliego de condiciones lleva diez años caducado en este Ayuntamiento, e indica que no hay que dar lugar a que haya un periodo tan largo de alegaldad en un contrato tan importante como es el del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, y lógicamente nuestra formación política se compromete igualmente a trabajar desde el primer momento en la mejora de ese contrato.*

*Finalmente, el Sr. Alcalde indica que él no ve tanto el problema por el precio al que salió el contrato que fue de 1,5 millones de euros, que por el precio de*



*adjudicación que fue donde radicó el problema realmente, y eso no sólo hay que verlo en este pliego sino en todos, y no primar prácticamente nada de lo que es la baja del contrato, sino primar las mejoras de los servicios que es lo que realmente tiene que ser, porque una empresa cuando se adjudica un contrato se lo adjudica con todas las consecuencias y cuando firma el contrato está aceptando el pliego de condiciones que va en ese contrato.*

Sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de los 9 concejales del grupo Socialista, de un concejal del grupo Ciudadanos y de una concejala no adscrita, y con la abstención de los 8 concejales del grupo Popular y de los 2 concejales del grupo Izquierda Unida – Ganemos Hellín, acuerda:

**1º.** Aprobar la modificación del contrato de Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria del Municipio de Hellín, suscrito entre el Ayuntamiento de Hellín y la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., que se recoge en el informe de la Responsable de Medio Ambiente, de fecha 16 de abril de 2019.

**2º.** Notificar el presente Acuerdo a la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., dándose traslado del mismo al resto de Servicios Municipales afectados a los efectos procedentes en Derecho.

### **13. DAR CUENTA DE RESOLUCIONES Y DECRETOS DE ALCALDÍA.**

En relación con los Decretos y Resoluciones de la Alcaldía y de las Concejalías Delegadas, por la **Presidencia** se procede a señalar a los/las Sres./Sras. Concejales/as que aunque este punto no viene incluido en el orden del día, como siempre, los tendrán a su disposición en la Secretaría General de este Ayuntamiento, obrando en el expediente los Decretos y Resoluciones de Alcaldía y Concejalías Delegadas correspondientes con los N° 871, de fecha 20 de marzo de 2019, al N° 1096, de fecha 8 de abril de 2019.

### **14. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Concluido el tratamiento de los asuntos anteriores, por la **Presidencia** se da paso al turno de ruegos y preguntas, tomando la palabra en primer lugar la concejala del grupo municipal de Ciudadanos, **Sra. López Iniesta**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Reitera las preguntas formuladas por escrito durante el último Pleno ordinario celebrado en relación con el tren, a lo que el Sr. Alcalde le indica que no es necesario que vuelva a repetirlas, que ahora después le contestará. Por su parte la Sra. López Iniesta aclara que las preguntas 6, 7 y 8 están relacionadas y se refieren a la Obligación de Servicio Público, si ha habido respuesta o no al respecto.
- Pregunta por el pliego de condiciones del procedimiento de adjudicación del Servicio de Grúa Municipal, que se encuentra ya vencido, y cuyo concurso salió en 2004.





- Pregunta se ha habido alguna respuesta de Seguridad Vial o de quien proceda acerca de si los quitamiedos instalados en la Rotonda del cruce de la antigua Ctra. de Iryda con la Ctra. de Agramón cumplen con las medidas de seguridad con respecto a los motoristas y a los ciclistas.

Concluida la intervención de la Sra. López Iniesta, toma la palabra el concejal del Grupo municipal de Ciudadanos, **Sr. Mora Narro**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Ruega se solucione el tema de la hierba que ha crecido descontroladamente sobre el acerado existente en las calles adyacentes al “famoso Auditorio Pabellón de todas las cosas”, ya que se han recogido numerosas quejas de vecinos de la zona.
- Pregunta por la moción formulada por su grupo municipal hace tiempo en relación con la mejora de los Pasos de Peatones de este Municipio, en donde se iba a emitir un informe por parte de la Policía Local en cuanto a la seguridad de esos Pasos de Peatones, por lo que pide que se les facilite dicho informe técnico para saber cuáles son los puntos mejorables de esta Ciudad.

Concluida la intervención del Sr. Mora Narro, toma la palabra el concejal del Grupo municipal del Partido Popular, **Sr. Moreno Moya**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Se adjudicó ya la ampliación del Cementerio Municipal, y por los plazos ya deberían estar concluidas las obras, sin embargo, sólo está hecha la explanación de la parcela, por lo que quisieran saber si es que ha habido una prórroga de los Servicios Municipales a la empresa adjudicataria para realizar esa ampliación, o qué es lo que ha ocurrido con ese expediente para estar aún así.
- La segunda cuestión es relativa a las obras de los colectores que nos llevan a la Residencia de las Hazas. Se sabe que la Confederación adjudicó la obra, que luego la empresa no la ejecutó. Sabemos por el Sr. Martínez Lizán lo que ha manifestado en Comisiones que, al parecer, se va a acometer una obra de emergencia por parte de la Confederación, pero lo cierto y verdadero es que cada vez que llueve aquello se pone impracticable, por lo que ruega que informe sobre la pretensión que pueda tener el Organismo de Cuenca con respecto a esa obra, ya que ya no hay problemas de cotas ni de nada, y no sabemos porqué no se ejecutan esas obras en su totalidad, si tienen que licitar esas obras que lo hagan por el procedimiento de urgencia que la Ley lo prevé, y que sirva para aliviar un poco el escenario que se produce en esa carretera cada vez que llueve conforme están los colectores, y le pide que explique la situación en que se encuentra este procedimiento.

### **TURNO DE RESPUESTAS:**

Concluida la formulación de ruegos y preguntas, toma la palabra en primer lugar el **Sr. Martínez Lizán**, quien responde al Sr. Mora Narro, en relación con esa hierba que ha proliferado en esas calles a las que aludía, que no es sólo la Brigadilla Municipal quien tiene que limpiar esa hierba sino también la empresa adjudicataria



del Servicio de Limpieza Viaria, y ésta ya está avisada, por lo que espera que en los próximos días esté resuelto este asunto.

Al Sr. Moreno Moya le indica que todo ese asunto de los colectores a que hacía referencia está ya hablado en todas las Comisiones Informativas que se han celebrado y sus propios compañeros de grupo tienen toda la información que se ha facilitado al respecto. En este momento de su argumentación interviene nuevamente el **Sr. Moreno Moya** para aclarar que lo que ellos piden es que no se ceda ante la Confederación ante la obra principal que hay que hacer, que son los colectores. Seguidamente, retoma la palabra el **Sr. Martínez Lizán** para explicar todos los trámites que se han seguido al respecto con la Confederación Hidrográfica del Segura, así como las pretensiones que este Ayuntamiento hizo en su día a dicho Organismo de Cuenca para mejorar la situación actual que existía pero al mismo tiempo también ahorrar dinero a la Confederación y al Ministerio en la ejecución del proyecto, porque era eliminar uno de los dos tubos, con lo que se ahorraban de hacer dos mil metros, y se hacía a cambio una conexión de quinientos metros con la H que había en la Plaza de la Guardia Civil. Finalmente, después de muchos trámites, fuimos al Ministerio, a hablar con la Directora General del Agua, para explicarle porqué se pretendía hacer esa modificación del proyecto, pero nunca se ha llegado a aprobar en su plenitud ni tampoco nos daban la contestación de que no se pudiese hacer. El proyecto se sigue desarrollando y Ferrovial, que era la empresa adjudicataria, empieza a hacer una parte de ese proyecto, pero cuando se pone a hacer los cálculos en la bajada de los dos Colectores principales determina que el proyecto que le había presentado la Confederación tenía fallos, principalmente que radican en una diferencia de cota en el desembalse de la depuradora, lo cual era un problema importante por lo que la obra no se llega a ejecutar, porque Ferrovial planteaba que le tenían que hacer modificaciones al proyecto, y entre tanto, fue pasando el tiempo y también el plazo de ejecución de la obra, y al día siguiente de pasarse el plazo la empresa adjudicataria presentó una solicitud de prórroga, sin embargo, la Confederación y el Ministerio respondieron que no se la concedían y que estaban dispuestos a hacer una nueva licitación. En ese momento, el Sr. Alcalde y yo bajamos a hablar exclusivamente de este tema con el Director Técnico de Obra de la Confederación, quien ya conocedor de la problemática existente, dijo que iba a plantear realizar unas obras de emergencia que no necesitasen de un proceso de licitación, en tanto en cuanto se hacía una nueva licitación, y se comprometió a mandar a un Técnico de la Confederación a estudiar "in situ" las posibles soluciones a este problema, lo cual se hizo a la semana siguiente, en compañía de Técnicos de Aqualia y este Concejal que les habla, a fin de ver las distintas posibilidades de actuación entre tanto se hacía la nueva licitación. Ahora ya nos encontramos a la espera de que la Confederación determine ya finalmente posibles soluciones a los dos principales problemas que existen debido a la gran cantidad de caudal de agua que baja por ahí, uno es la curva de 90º que tiene que vencer esa agua, que hace que si tiene un escape en vertical el agua inunde la carretera que baja hacia la Residencia de las Hazas, y por otro lado el desnivel, que llevando mucho desnivel en la salida de la carretera cuando tiene que cruzar la carretera que va de la Nava de Campaña hacia Isso pierde todo ese desnivel y ello hace que salten las tapas de alcantarillado. Finalmente, indica que por parte de este Ayuntamiento se ha hecho todo lo posible al respecto, pero ahora estamos ya en manos de la Confederación y espera que se pueda realizar esa nueva licitación lo antes posible que solucione de una forma técnicamente correcta todos esos problemas que se producen en cuanto a inundaciones de esa carretera.

Posteriormente, concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra la **Sra. Rodríguez Rodríguez** para responder un ruego efectuado durante el anterior Pleno



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

ordinario, en relación con el calor existente en el Centro de Salud nº 2 debido a la retirada de los árboles existentes que proporcionaban sombra por problemas con sus raíces, e indica que a mediados del mes de abril se ha terminado la plantación de cuarenta palmeras para solucionar este problema.

Finalmente, hace uso de la palabra el **Sr. Alcalde** para responder al Sr. Moreno Moya sobre la pregunta formulada en cuanto a las obras de ampliación del Cementerio Municipal, indicando que lo preguntará a la Arquitecta Municipal por si es que se ha solicitado alguna ampliación de plazo, y se informará al respecto.

En cuanto al tema del informe de la Policía Local sobre los Pasos de Peatones del Municipio, responde al Sr. Mora Narro que volverá a insistir al Jefe de la Policía Local sobre esta cuestión para que le envíe ese informe y el momento que lo tenga se lo hará llegar por correo electrónico.

Y en cuanto a las preguntas formuladas por la Sra. López Iniesta en relación con el tren, indica que, al margen de las preguntas que se puedan hacer y respuestas que se puedan dar, lo que hay que hacer es felicitarnos todos porque ese tren va a llegar, el primer tren parará el día 20 de mayo y el siguiente el día 3 de junio, y ese ha sido un trabajo que hemos llevado todos, los ciudadanos por sus reivindicaciones pero también los grupos políticos por el trabajo realizado. En cuanto a esas preguntas, le expresa sus dudas, porque la Sra. López Iniesta las hizo en calidad de Concejala del Grupo Municipal de Ciudadanos y no sabe si se las tiene que responder al Sr. Mora Narro, en calidad de representante de dicha formación política, o a la Sra. López Iniesta, por lo tanto, lo mirará y así hará.

Y en cuanto al Pliego de Condiciones de la Grúa Municipal responde que le choca mucho que habiendo otros pliegos como el de Limpieza de Edificios Públicos o el del Servicio de Ayuda a Domicilio que están tanto tiempo sin salir, Usted se preocupe por el de la Grúa Municipal, no sabe si será por algún tipo de interés o no, pero bueno, ahí lo dejo.

**Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la sesión siendo las once horas y cincuenta y nueve minutos del día antes señalado, de todo lo cual, yo, el Secretario General, doy fe.**