



**ACTA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 26
DE JULIO DE 2021**

En la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, a **veintiséis de julio de dos mil veintiuno**, se reunieron de forma presencial y telemáticamente, 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 la presente Acta:

ASISTENTES:

D. RAMON GARCIA RODRIGUEZ	ALCALDE - PRESIDENTE
D ^a . M ^a LUSCINDA CARRERES VILLENA	PRIMERA TTE. ALCALDE
D. JULIÁN MARTÍNEZ LIZÁN	SEGUNDO TTE. ALCALDE
D ^a . MARIA DEL CARMEN RODRÍGUEZ RGUEZ.	TERCERA TTE. ALCALDE
D. FRANCISCO LÓPEZ VÍLLORA	CUARTO TTE. ALCALDE
D ^a . FABIOLA JIMÉNEZ REQUENA	QUINTA TTE. ALCALDE
D ^a . M ^a JESÚS LÓPEZ INIESTA	SEXTA TTE. ALCALDE
D. JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA	SÉPTIMO TTE. ALCALDE
D ^a . SONIA CHICO MARÍN	CONCEJALA
D ^a . MARIA DOLORES VIZCAÍNO PELLICER	CONCEJALA
D. EMILIO JOSE PINAR PEÑAFIEL	CONCEJAL
D. MANUEL SERENA FERNÁNDEZ	CONCEJAL
D. ARMENTARIO LÓPEZ CASTILLO	CONCEJAL
D ^a . SONIA MASCUÑAN ALFARO	CONCEJALA
D ^a . MIRIAM GARCÍA NAVARRO	CONCEJALA
D ^a . MARGARITA FERNÁNDEZ BLEDA	CONCEJALA
D. PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO	CONCEJAL
D. JUAN DÍAZ SÁNCHEZ	CONCEJAL
D. ANTONIO REINA GARCÍA	CONCEJAL
D. MARIO ANTONIO ARTESERO GARCÍA	CONCEJAL
D ^a . RAQUEL TOMÁS PEDROSA	CONCEJALA

SECRETARIA ACCTAL.:
INTERVENTOR ACCTAL.:

D. ÁNGELES TERESA MARTINEZ SANCHEZ
D. JUAN FRANCISCO ROLDAN BLEDA

ASISTIDOS POR EL FUNCIONARIO

D^a. 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 cinco minutos por la **Presidencia** se procede a dar inicio a la sesión ordinaria del Pleno correspondiente al mes de julio de 2021, guardándose a continuación un minuto de silencio en memoria de las víctimas de la violencia de género y también en memoria de las víctimas del Covid-19, pasándose acto seguido al tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día:

1. Aprobación de Actas de sesiones anteriores, si procede.
2. Dar cuenta de Informes de Intervención del 2º trimestre de 2021 sobre; a) Cumplimiento del Plan de Ajuste. b) Periodo Medio de Pago. c) Morosidad. d) Estado de Ejecución.
3. Aprobación, si procede, de la Cuenta General 2020.



4. Solicitud de compra de parcela nº 25 del P.I. San Rafael, Sector La Fuente, por Maclean Almendras Hellín, S.L.
5. Aprobación, si procede, cancelación condición resolutoria parcela nº 26 del P.I. San Rafael.
6. Solicitud de la mercantil Azuche, S.L. de bonificación del 95% del ICIO por las obras de construcción del C.E.E. Cruz de Mayo.
7. Rectificación Inventario Municipal de Bienes y Derechos a 31/12/2020.
8. Aprobación inicial, si procede, del Reglamento de Funcionamiento del Museo de Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUS).
9. Aprobación, si procede, de la Carta de Servicios del Museo de Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUS).
10. Aprobación, si procede, de la modificación del actual Protocolo para la prevención, detección y actuaciones contra situaciones de acoso sexual o por razón de sexo o de orientación e identidad sexual y acoso laboral del Ayuntamiento de Hellín.
11. Aprobación, si procede, de Informe Bienal sobre situación educativa del Municipio.
12. Propuesta de Alcaldía para eliminar el aparcamiento en la Plaza de la Iglesia.
13. PROPUESTAS Y MOCIONES:
<u>Del Grupo Municipal de Vox-Hellín:</u>
Tapones Solidarios.
<u>Del Grupo Municipal del Partido Popular:</u>
Instando al Equipo de Gobierno a elaborar un Plan específico de protección, consolidación y fomento del comercio local de proximidad y crear una semana del pequeño comercio en Hellín.
<u>Moción conjunta:</u>
Para garantizar el futuro de Hellín y de las Comarcas de Campos de Hellín y Sierra del Segura, mediante el mantenimiento y mejora de sus conexiones ferroviarias a Albacete y Murcia.
14. Dar cuenta de Decretos y Resoluciones de Alcaldía.
15. Ruegos y preguntas.

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

Se somete a votación la aprobación de las Actas correspondientes a las sesiones celebradas con carácter ordinario y extraordinario y urgente, de fecha 28 de junio y 6 de julio de 2021, respectivamente, manifestando el **Sr. Alcalde** que ambas Actas se aprueban por unanimidad de Sres./as. Concejales/as asistentes.

2. DAR CUENTA DE INFORMES DE INTERVENCIÓN DEL 2º TRIMESTRE DE 2021 SOBRE; A) CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AJUSTE. B) PERIODO MEDIO DE PAGO. C) MOROSIDAD. D) ESTADO DE EJECUCIÓN.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.** quien procede a exponer que, en la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 21 de julio de 2021, se dio cuenta de los informes de Intervención del 2º trimestre de 2021 sobre; A) Cumplimiento del Plan de Ajuste, cuyo dictamen, que recoge el informe del Sr. Interventor Acctal., queda como sigue:

A) CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AJUSTE.

**“2º.- Dar cuenta de informes trimestrales correspondientes al segundo trimestre 2021.****a) Dar cuenta del informe Intervención sobre Cumplimiento Plan de Ajuste segundo trimestre 2021.**

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el Sr. Interventor acctal. quien procede a exponer el Informe de Intervención sobre cumplimiento del Plan de Ajuste del segundo trimestre de 2021, 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
Total	0,00	0,00	0,00	0,00

- 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 2021				2019	2020	Ejercicios anteriores	Total
	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre				
Capítulo 2	136.597,29	246.843,14	0,00	0,00	351,92	1100,96	352.492,47	737.385,78 €
Capítulo 6	15.944,29	-14.965,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	978,40 €
Otra deuda comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €
Total	152541,58	231877,25	0	0,00	351,92	1100,96	352.492,47	738.364,18 €

- 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
Resto de operaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total		0,00	0,00	0,00	0,00

d) Cualquier otro pasivo contingente.

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

Ejecución trimestral de derechos reconocidos netos (datos acumulados) (miles de €)								
Ingresos	Dato de la liquidación ejercicio 2020	Dato del Plan de Ajuste	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Proyección anual 2021 estimada	Desviación de la estimación anual s/plan de ajuste
Ingresos corrientes	22975,60	18822,92	2559,36	3364,05	0,00	0,00	20154,40	7%
Ingresos de capital	16,55	1346,91	24,56	0,00	0,00	0,00	144,18	-89%
Ingresos no financieros	22992,14	20169,83	2583,92	3364,05	0,00	0,00	20298,57	1%
Ingresos financieros	0,00	594,99	0,00	0,00	0,00	0,00	9000,00	1413%
Ingresos totales	22992,14	20764,82	2583,92	3364,05	0,00	0,00	29298,57	41%

Ejecución trimestral de obligaciones reconocidas netas (datos acumulados)								
Gastos	Dato de la liquidación ejercicio 2020	Dato del Plan de Ajuste	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Proyección anual 2021 estimada	Desviación de la estimación anual s/plan de ajuste



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

Gastos corrientes	18791,87	15176,93	3969,47	4942,61	0,00	0,00	17145,24	12,97%
Gastos de capital	358,69	2844,28	142,63	0,92	0,00	0,00	9884,69	247,53%
Gastos no financieros	19150,56	18021,21	4112,10	4943,53	0,00	0,00	27029,93	49,99%
Gastos operaciones financieras	3691,59	2349,15	557,55	557,55	0,00	0,00	2268,65	-3,43%
Gastos totales (1)	22842,16	20370,36	4669,66	5501,08	0,00	0,00	29298,57	43,83%
Saldo de obligaciones pendientes de aplicar al ppto al final de cada trimestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Período medio de pago a proveedores (en días)	11,55	30,00	21,23	21,96	0,00	0,00	0,00	
Gasto financiado con remanente de tesorería (afectado y/o gastos generales)	0,00	0,00	382,45	947,13	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)				Proyección anual 2020 estimada	Desviación de la estimación anual s/ plan de ajuste
Descripción medida de ingresos	Datos del plan de ajuste	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto Trimestre		
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%
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%

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

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 2020 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 2020, 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.”



Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.** quien procede a exponer que, en la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 21 de julio de 2021, se dio cuenta de los informes de Intervención del 2º trimestre de 2021 sobre B) Periodo Medio de Pago, cuyo dictamen, que recoge el informe del Sr. Interventor Acctal., queda como sigue:

B) PERIODO MEDIO DE PAGO.

“b) Dar cuenta del informe Intervención sobre Periodo Medio de Pago segundo trimestre 2021.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el Sr. Interventor acctal. quien procede a exponer el Informe de Intervención, sobre Periodo Medio de Pago del segundo trimestre de 2021, que a continuación se transcribe:

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:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

- 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	1.166.363,66 €
Ratio operaciones pagadas	27,54

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	456.375,61 €
Ratio operaciones pendientes de pago	7,69

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	21,96
-----------------------	-------

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

La Comisión se da por enterada.”



Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.** quien procede a exponer que, en la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 21 de julio de 2021, se dio cuenta de los informes de Intervención del 2º trimestre de 2021 sobre; C) Morosidad, cuyo dictamen, que recoge el informe del Sr. Interventor Acctal., queda como sigue:

C) MOROSIDAD.

“c) Dar cuenta del informe de Intervención sobre Morosidad segundo trimestre 2021.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el Sr. Interventor acctal. quien procede a exponer el Informe de Intervención sobre morosidad del segundo trimestre de 2021, que a continuación se transcribe:

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 segundo trimestre de 2021, según se desprende de los datos contabilizados a fecha 30 de junio de 2021:

- a) *Pagos realizados en el trimestre*

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

Pagos Realizados en el Periodo	Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago		Fuera Periodo Legal Pago	
		Número de pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	33,60	185	341.980,86	1060	756.829,72 €
20- Arrendamientos y Cánones	35,38	1	408 €	4	2.508,00 €
21- Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	34,77	52	9.644,43 €	239	43.074,39 €
22- Material, Suministro y Otros	33,53	125	331.468,67 €	815	711.001,47 €
23- Indemnización por razón del servicio	34,35	7	459,76 €	2	245,86
24- Gasto de Publicaciones					
26- Trabajos realizados por instituciones s.f. de lucro					
Inversiones reales	26,80	10	38.925,70 €	22	28.077,66 €
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales					
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto					
TOTAL, pagos realizados en el trimestre	33,21	195	380.906,56 €	1082	784.907,38 €

b) Intereses de demora pagados en el periodo.

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

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
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	14,60	417	372.825,16 €	16	3.728,05 €
20- Arrendamientos y Cánones	29,84	1	700,00 €	1	408,00 €
21- Reparación, Mantenimiento y Conservación	10,32	53	7.404,39 €	4	234,02 €
22- Material, Suministro y Otros	14,65	358	364.278,32 €	11	3.086,03 €
23- Indemnización por razón del servicio	9,25	5	441,95 €	0	0 €
24- Gastos de Publicaciones					
26- Trabajos realizados por instituciones s.f. De lucro					
Inversiones reales	8,95	3	13.812,20 €	0	0 €
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales					
Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto					
TOTAL, operaciones pendientes de pago al final del trimestre	14,40	422	386.637,36€	16	3.728,05 €



La Comisión se da por enterada”

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.** quien procede a exponer que, en la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 21 de julio de 2021, se dio cuenta de los informes de Intervención del 2º trimestre de 2021 sobre; D) Estado de Ejecución del Presupuesto, cuyo dictamen, que recoge el informe del Sr. Interventor Acctal., queda como sigue:

D) ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

“d) Dar cuenta del informe de Intervención sobre el estado de ejecución del presupuesto segundo trimestre 2021.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el Sr. Interventor acctal. quien procede a exponer el Informe de Intervención sobre estado de ejecución del Presupuesto del segundo trimestre de 2021:

INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Ejecución Presupuesto segundo trimestre 2021

La funcionaria que suscribe, Interventora 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:

CAPÍTULOS	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS	GASTOS COMPROMETIDOS	COMPROMETIDOS S/ CRÉDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	O. R. S/ CRÉDITOS DEFINITIVOS	PAGOS LÍQUIDOS	PAGOS LÍQUIDOS S/ CRÉDITOS DEFINITIVOS	PAGOS LÍQUIDOS S/ O. R.	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	REMANENTE DE CRÉDITO
1.- Gastos de personal	9.635.222,47	769.082,55	10.404.305,02	4.850.367,03	46,62 %	4.850.367,03	46,62 %	4.850.067,03	46,62 %	99,99 %	300,00	5.553.937,99
2.- Gastos en bienes corrientes y ser	6.291.121,23	577.994,95	6.869.116,18	4.069.155,49	59,24 %	2.452.227,74	35,70 %	2.056.483,87	29,94 %	83,86 %	395.743,87	4.416.888,44
3.- Gastos financieros	91.611,29	927.654,01	1.019.265,30	975.972,66	95,75 %	975.972,66	95,75 %	975.972,66	95,75 %	100,00 %	0,00	43.292,64
4.- Transferencias corrientes	877.281,85	15.217,65	892.499,50	679.451,49	76,13 %	638.776,49	71,57 %	625.211,52	70,05 %	97,88 %	13.564,97	253.723,01
5.- Fondo de contingencia y otros irr	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	--	0,00	--	0,00			0,00	250.000,00
6.- Inversiones Reales	9.853.439,74	310.847,95	10.164.287,69	393.063,65	3,87 %	208.772,92	2,05 %	194.960,72	1,92 %	93,38 %	13.812,20	9.955.514,77
7.- Transferencias de capital	31.250,00	8.143,74	39.393,74	18.750,00	47,60 %	9.375,00	23,80 %	0,00	0,00 %	0,00 %	9.375,00	30.018,74
8.- Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	--	0,00	--	0,00			0,00	0,00
9.- Pasivos financieros	2.268.647,54	0,00	2.268.647,54	1.115.106,30	49,15 %	1.115.106,30	49,15 %	1.115.106,30	49,15 %	100,00 %	0,00	1.153.541,24
SUMA TOTAL	29.298.574,12	2.608.940,85	31.907.514,97	12.101.866,62	37,93 %	10.250.598,14	32,13 %	9.817.802,10	30,77 %	95,78 %	432.796,04	21.656.916,83

La Comisión se da por enterada”

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 00:02:20** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando_en_26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

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

3. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CUENTA GENERAL 2020.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 25 de mayo de 2021, dictaminó favorablemente la Cuenta General 2020, cuyo dictamen, que recoge el informe del Sr. Interventor Acctal., queda como sigue:



“1º.- Cuenta General 2020.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el Sr. Interventor acctal. quien procede a explicar la Cuenta General del ejercicio presupuestario 2020, cuyo informe se transcribe:

Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 15 de abril de 2021, se solicitó que se formara la Cuenta General del ejercicio económico de 2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 200.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la Regla 47 de la ICN, el Interventor u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad ha procedido a formar la Cuenta General del ejercicio económico de 2020, por lo que se emite el siguiente,

INFORME

PRIMERO. *Constituye el objeto del presente informe abordar la Cuenta General de la Corporación correspondiente al ejercicio 2020 en cumplimiento de la formación del expediente incoado mediante Providencia de Alcaldía de fecha 15 de abril de 2021.*

SEGUNDO. *La Legislación aplicable es la siguiente:*

- *El artículo 22.2 e) y el 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Los artículos 208 a 212 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*
- *Los artículos 119.3 y 137 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria.*
- *Las Reglas 44 a 51 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local*
- *El artículo 2, 6 y 27 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*

TERCERO. *La Cuenta General, que se adjunta a este informe, constituye lo que en la terminología mercantil se conoce como las cuentas anuales y es la concreción del proceso de rendición de cuentas, cuya finalidad principal es poner de manifiesto la situación económico patrimonial y de los resultados de la gestión económica del sujeto contable y, en el ámbito de las entidades públicas sujetas a presupuesto limitativo, además, el seguimiento de la ejecución del presupuesto, en un momento determinado y durante un período de tiempo concreto. En efecto, de acuerdo con lo que establece la Regla 44 de la ICALN, la Cuenta General de la Entidad Local mostrará la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto.*

La Cuenta General no se limita a ser el instrumento que tienen las Entidades Locales para cumplir esta obligación formal de rendir cuentas, sino que constituye el mecanismo que pone de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financiero patrimonial y presupuestario; esto es, es el instrumento que permite tanto a la corporación como a los administrados y ciudadanos en general, conocer las actuaciones que se han realizado durante el ejercicio presupuestario, permitiendo controlar el uso y destino que se ha dado a un volumen de fondos públicos. Es, en definitiva, el mecanismo de control por naturaleza.

CUARTO. *Contenido de la Cuenta General*

La Cuenta General de las Entidades Locales estará integrada por:

- *La Cuenta General de la propia Entidad.*
- *La Cuenta General de sus Organismos Autónomos.*
- *Las Cuentas de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de la misma.*
- *Las Cuentas Anuales de las Entidades Públicas Empresariales.*

QUINTO. *Cuenta General de la Entidad*

La Cuenta General de la Entidad y la de sus Organismos Autónomos está integrada por toda la documentación exigida por la Normativa vigente, según el detalle y el contenido que se señala a continuación:

- a) *El Balance.*
- b) *La Cuenta del resultado económico-patrimonial.*
- c) *El Estado de Cambios del Patrimonio Neto*
- d) *El Estado de Flujos de Efectivo*
- e) *e) El Estado de Liquidación del Presupuesto.*
- f) *La Memoria.*

A las cuentas anuales de la propia Entidad Local y de cada uno de los organismos autónomos deberá unirse la siguiente documentación:

- *Actas de arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

- *Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas a favor de la entidad local o del organismo autónomo, referidos a fin de ejercicio y agrupados por nombre o razón social de la entidad bancaria.*
- *En caso de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios, se aportará el oportuno Estado de Conciliación, autorizado por el Interventor u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.*

SIXTO. *Se adjunta al presente informe de Intervención, el Balance de Situación, la Cuenta de Resultado Económico-Patrimonial, el estado de Liquidación del Presupuesto, el Estado de Cambios del Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo, que, junto con la Memoria, han sido elaborados siguiendo los modelos y con el contenido previsto en la Tercera Parte, Cuentas Anuales de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción de Modelo Normal de Contabilidad Local.*

SÉPTIMO. *Procedimiento y rendición de cuentas*

1.- *De conformidad con los artículos 21.1 f) y 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, los artículos 208 a 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y otras disposiciones concordantes; los estados y cuentas de la Entidad Local serán rendidas, debidamente autorizadas, a los órganos que tengan atribuida la función de control externo, por el Presidente de la Corporación antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda.*

A tal efecto, tendrán la consideración de cuentadantes los titulares de las entidades y órganos sujetos a la obligación de rendir cuentas y en todo caso:

- a) El Presidente de la entidad Local*
- b) Los presidentes o directores de los Organismos Autónomos y de las demás Entidades Públicas Empresariales.*
- c) Los presidentes del consejo de administración de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local.*
- d) Los liquidadores de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local en proceso de liquidación.*

De acuerdo con lo que establece la Instrucción de Contabilidad Local, los cuentadantes son responsables de la información contable, es decir, de suministrar información veraz, y de que las cuentas reflejen la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del presupuesto de la entidad contable.

No obstante, lo anterior –añade el apartado 3 de la Regla 50 de la ICAL- dicha responsabilidad se concretará en la división de ésta entre la responsabilidad de rendir cuentas, como responsabilidad independiente de la responsabilidad en la que hayan podido incurrir quienes adoptaron las resoluciones, o realizaron los actos que se reflejan en las Cuentas Anuales en este momento procedimental. Igualmente, en el mismo sentido se manifiesta la Instrucción de Contabilidad Local en el apartado 4 de la Regla 49, al establecer que: «La aprobación de la Cuenta General es un acto esencial para la fiscalización de ésta por los órganos de control externo, que no requiere la conformidad con las actuaciones reflejadas en ella, ni genera responsabilidad por razón de las mismas»

2.- *Según el artículo 212.2 del TLRHL la Cuenta General será formada por el órgano Interventor de la Entidad y se someterá antes del primero de junio, juntamente con todos los justificantes, a informe de la Comisión Especial de Cuentas, la cual estará constituida por miembros de todos los grupos políticos integrantes de la Corporación. En este sentido, el número de miembros será proporcional a su representatividad en la Entidad o en número igual a cada grupo. En este caso deberá aplicarse el sistema de voto ponderado.*

3.- *La Comisión Especial de Cuentas, después de examinar las cuentas y sus justificantes emitirá un Informe. Tanto las Cuentas como el Informe emitido por la Comisión serán expuestos al público durante un plazo de quince días, para que, durante dicho plazo y ocho días más, los interesados puedan presentar por escrito todas las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas. En el caso de que se formulen, la Comisión Especial las examinará y emitirá nuevo informe.*

4.- *Finalmente las Cuentas, acompañadas de todos los justificantes, de las reclamaciones y reparos formulados y los dictámenes de la Comisión Especial, se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación antes del día 1 de octubre. El acuerdo de aprobación se adoptará por mayoría simple de los miembros presentes.*

5.- *Aprobada la Cuenta General, se rendirá por el Presidente de la entidad local al órgano u órganos de control externo competentes para su fiscalización subsiguiente antes del 15 de octubre*

6.- *La cuenta General se remitirá telemáticamente a través de la página web habilitada al efecto a través del portal de rendición de cuentas, en el siguiente enlace, rendiciondecuentas.es.*

OCTAVO. *Consideraciones*

1. *Tratamiento del Patrimonio Municipal del Suelo*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

En virtud de lo dispuesto por el artículo 76, apartado 2 del decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo de 2010, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y Ordenación Urbanística; "Cada Patrimonio público de suelo integrará un patrimonio independiente, separado del restante patrimonio de la Administración Titular".

He de informar que, si bien, desde el punto de vista contable, la monetarización de los elementos integrantes del patrimonio municipal del suelo son tratados como proyectos de gastos, según lo dispuesto en la Instrucción de contabilidad, y no como un patrimonio separado del de la propia entidad, ya que forman parte de la unidad de caja municipal y han servido y sirven para el abono material de gastos de diversa naturaleza.

2. Reparos y objeciones de la Intervención municipal.

En aplicación de los artículos 215 y siguientes del TRLRHL, se ponen de manifiesto los informes de la intervención municipal con reparo durante el ejercicio 2020, los cuales han sido remitidos al Tribunal de Cuentas:

Entidad	Ejercicio	Expte	Fecha del reparo	Fecha del acuerdo o Resolución	Fase del Gasto reparada	Órgano que resuelve	Causa del reparo
AYUNTAMIENTO	2020	367381C	16/01/2020	27/01/2020	Reconocimiento de la obligación	PLENO	Insuficiencia de crédito. REC
AYUNTAMIENTO	2020	457649Z	12/05/2020	25/05/2020	Reconocimiento de la obligación	PLENO	Insuficiencia de crédito. REC
AYUNTAMIENTO	2020	484844W	18/06/2020	29/06/2020	Reconocimiento de la obligación	PLENO	Insuficiencia de crédito. REC
AYUNTAMIENTO	2020	591029Z	15/10/2020	26/10/2020	Reconocimiento de la obligación	PLENO	Insuficiencia de crédito. REC
AYUNTAMIENTO	2020	365681Q	21/01/2020	21/01/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	403425N	21/02/2020	21/02/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	429940P	23/03/2020	23/03/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	444652Y	22/04/2020	22/04/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	479557C	22/06/2020	23/06/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	517696Y	23/07/2020	23/07/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	538493H	24/08/2020	25/08/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	564353Z	22/09/2020	22/09/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	587334R	20/10/2020	20/10/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	626875K	24/11/2020	24/11/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	669322P	18/12/2020	18/12/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	No cumple requisitos
AYUNTAMIENTO	2020	677280R	18/12/2020	18/02/2020	Reconocimiento de la obligación	Alcaldía	Exceso límites contrato menor

3. Evaluación de la estabilidad presupuestaria y deuda.

Por medio de la Resolución de Alcaldía nº 413, de 28 de febrero de 2021, se aprobó la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020, con las siguientes conclusiones:

1. Se ha obtenido un resultado presupuestario positivo por valor de 594.655,22 €.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

2. El remanente de tesorería ajustado para gastos generales tiene un importe positivo de 2.917.551,88€.

3. Conforme a lo indicado en el informe de intervención de estabilidad presupuestaria y de regla de gasto, al cual me remito: Esta Entidad Local Sí cumple el objetivo de Estabilidad Presupuestaria. Y El gasto computable de la Entidad es de 16.055.077,78 euros en el año 2020.

4. El ratio de endeudamiento a 31 de diciembre de 2020 asciende a 37.72%, inferior al 110% fijado por la Ley de Haciendas, e inferior al 75% para solicitar autorización en caso de tener que concertar alguna operación de endeudamiento. Con la operación proyectada de 9.000.000 €, el ratio de endeudamiento se sitúa en el 76,89 %, también inferior al 110% fijado por la Ley de Haciendas, pero superior al 75% para solicitar autorización. Como se ha indicado, la operación máxima a pedir para no tener que pedir autorización sería de 8.550.000

5. El ahorro neto presenta un saldo positivo: 3.006.830 €.

De acuerdo con todo lo antedicho y una vez que ha sido examinada la Cuenta General así formada, por esta Intervención General se emite informe favorable sobre su contenido, forma y tenor, a los fines y efectos previstos por el artículo 212 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.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión **informa favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2020** resultando la siguiente votación mediante voto ponderado:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).

Abstenciones:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %).

- **Un** concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).

- **Una** concejal del grupo VOX (4,76%).”

Asímismo, en el expediente consta dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, de fecha 21 de julio de 2021, en la que se dio cuenta del certificado de no alegaciones a la Cuenta General 2020, cuyo dictamen queda como sigue:

“La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 21 de julio de 2021 se dio por enterada del siguiente punto:

1º.- Certificado de No alegaciones a la Cuenta General 2020.

Se da cuenta del certificado de Secretaría de NO alegaciones a la Cuenta General de 2020, que a continuación se transcribe:

D. Félix Núñez Herrero, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Hellín (Albacete), CERTIFICA:

Que en el B.O.P. nº 61, de fecha 28 de mayo de 2021, consta anuncio correspondiente a la exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2020 por plazo de quince días, durante los cuáles y ocho más los interesados han podido presentar reclamaciones, reparos u observaciones, las cuales, en su caso, deberán ser examinadas por la Comisión Especial de Cuentas para la emisión de nuevo informe antes del sometimiento a aprobación por parte del Pleno de dicha Cuenta General.

Que, salvo error u omisión, una vez finalizado el plazo indicado para la presentación de reclamaciones, reparos u observaciones, el cual concluyó en fecha 2 de julio de 2021, en el expediente correspondiente a dicha Cuenta General NO consta la formulación de reclamación, reparo u observación alguno.



Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación, de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde – Presidente.

La Comisión se da por enterada.”

Sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de 10 concejales/as del grupo del Partido Socialista, de una concejala del grupo AEH, de un concejal del grupo Ciudadanos y de una concejala del grupo Vox-Hellín, y con la abstención de 8 concejales/as del grupo del Partido Popular, acuerda:

1º.- Aprobar la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2º.- Remitir la Cuenta General aprobada al Tribunal de Cuentas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

3º.- Expedir certificación del presente Acuerdo a la Intervención Municipal a los efectos procedentes en Derecho.

4. SOLICITUD DE COMPRA DE PARCELA Nº 25 DEL P.I. SAN RAFAEL, SECTOR LA FUENTE, POR MACLEAN ALMENDRAS HELLÍN, S.L.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra la **Sra. Secretaria Acctal.** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 21 de julio de 2021, dictaminó favorablemente la solicitud realizada por la mercantil Maclean Almendras Hellín, S.L. de compra de la parcela nº 25 del Polígono Industrial San Rafael, Sector La Fuente, cuyo dictamen queda como sigue:

“3º.- Solicitud de compra de parcela nº 25 del P.I. San Rafael, sector La Fuente, por Maclean almendras Hellín, S.L.

Se da cuenta del escrito presentado por D^a GT, en representación de la mercantil MACLEAN ALMENDRAS HELLIN S.L., con CIF: B02456218 en el que expresa el deseo de ejercitar el derecho de opción a compra de la parcela 25 del polígono industrial San Rafael, sector “La Fuente”, en virtud del contrato privado de arrendamiento con opción a compra formalizado con este Ayuntamiento con fecha 29 de junio de 2016, ofreciendo el pago del precio en cinco anualidades a razón de un veinte (20%) por ciento cada una de ellas, más los intereses que resulten de la aplicación de lo dispuesto en el expresado contrato.

Consta en el expediente informe favorable de los servicios jurídicos, en el que se establece que la opción de compra se ejercita dentro del plazo de cinco años, habiendo manifestado la mercantil en su solicitud someterse a las mismas obligaciones establecidas para la compra, que expresamente declara conocer y aceptar, tal y como exige la cláusula 22^a.7.

En cuanto al precio de adquisición de la parcela, de conformidad con el informe de Intervención, es de **168.865,03 euros**. Al optar la mercantil por la modalidad de precio aplazado, dicha cantidad será abonada en cinco anualidades, en la forma convenida en la cláusula 19^a del pliego.



Se somete a votación la aprobación de la Solicitud de compra de parcela nº 25 del P.I. San Rafael, sector La Fuente, por Maclean almendras Hellín, S.L., la cual es dictaminada favorablemente, resultando la siguiente votación mediante voto ponderado:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- **Un** concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %).
- **Una** concejal del grupo VOX (4,76%).”

En el expediente consta informe de Intervención de fecha 09/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

En relación con la nota de régimen interior de fecha 1 de julio de 2021, en la que se solicita por parte de Secretaría, el cálculo del precio de venta de la parcela 25 del P.I. San Rafael “Sector La Fuente”, que fue adquirida en principio mediante arrendamiento con opción a compra, se indica que:

- El contrato de arrendamiento, en su cláusula vigesimosegunda, apartado 3, se establece que “el Ayuntamiento concederá al Arrendatario-operante, el derecho de opción de compra del inmueble arrendado, desde el inicio de vigencia del contrato y hasta la finalización de los 5 años de duración del mismo”. Los precios iniciales, en caso de ejercer la opción de compra de los inmuebles serán los que se indican en la cláusula quinta, como precio de las parcelas.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de ejercitar el derecho de opción de compra que se le concede, el precio final de compraventa será el precio inicial, al que habrá que añadir el interés legal correspondiente a cada periodo, disminuido en función de las siguientes cantidades, según el año en el que se ejercitare tal derecho:

. (...) . El 20% de la cantidad entregada, en concepto de alquiler, si se ejercitara la opción de compra durante el quinto año de vigencia del contrato de arrendamiento.

. (...)

Precio Inicial de la parcela (excluido IVA):	133.566,58 €
Descuento 20% de lo entregado has julio/21:	8.100,00 €
Precio inicial menos descuento:	125.466,58 €
IVA 21%:	26.347,98 €
Importe incluido IVA:	151.814,56 €
Intereses (julio 2016 a junio 2021):	17.050,47 €

IMPORTE TOTAL POR LA PARCELA: 168.865,03 €

Correspondería la devolución de la fianza provisional por importe de 1.350,00 euros.

El adjudicatario deberá **constituir fianza definitiva** por la adquisición de la parcela por importe del 5% del precio de la parcela (excluido IVA), por importe de **6.678,33 euros.**”

Igualmente, en el expediente consta informe jurídico de fecha 16/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

“Informe sobre opción compra parcela nº 25 P.I. “San Rafael” Sector La Fuente.

En relación con la solicitud de fecha de entrada 28/06/2021 presentada por D^a GT, con NIE XXX, en representación de la empresa MACLEAN ALMENDRAS HELLÍN, S.L. con CIF B02456218,



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

interesando ejercitar la opción de compra sobre la parcela nº 25 del Polígono Industrial San Rafael "Sector La Fuente" que tiene arrendada, optando por la modalidad de plazo aplazado en cinco años; se informa lo siguiente:

Primero. Mediante acuerdo de Pleno de fecha 25/05/2016 se adjudicó a la mercantil ALVALGO INVERSIONES Y PROYECTOS, S.L. (en la actualidad MACLEAN ALMENDRAS HELLIN, S.L.) el arrendamiento con opción a compra de las parcelas nº 25 y nº 27 del Polígono Industrial San Rafael Sector "La Fuente", formalizándose contrato privado de arrendamiento con fecha 29/06/2016.

Segundo. De acuerdo con la cláusula 22ª.4 del pliego de cláusulas que rigió la enajenación y/o arrendamiento de parcelas, aprobado por pleno 25/05/2016, el arrendatario-optante, en el momento de notificar al Ayuntamiento la intención de ejercitar la opción de compra, deberá acreditar el cumplimiento de las previsiones puestas de manifiesto en la solicitud y en la propuesta de actividad entregada en la documentación presentada para participar en el concurso.

Tercero. La memoria de actividad aportada por la empresa para la adjudicación de la parcela propone la instalación de una industria de nueva creación destinada a partidora de almendras, ampliando sucesivamente las instalaciones y la maquinaria de producción, siendo necesaria la construcción de nave, zona de carga y descarga y báscula de pesaje, así como amplia zona de almacenamiento de cáscara.

Cuarto. Consta el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 20ª del pliego rector de la licitación al haberse destinado las parcelas a la instalación de la actividad industrial prevista en la memoria y estar en funcionamiento en el plazo de dos años desde la firma del contrato.

A tal efecto, se indica en el informe del Área de Urbanismo de fecha 15/07/2021 que ALVALGO INVERSIONES Y PROYECTOS, S.L. (en la actualidad MACLEAN ALMENDRAS HELLIN, S.L.) cuenta con licencia para el ejercicio de la actividad de PARTIDORA DE ALMENDRAS concedida por Resolución de la Concejalía Delegada de Urbanismo nº1895 de 31/08/2016, así como licencia urbanística nº 79/2016 concedida por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 02/09/2016, para construcción de nave partidora de almendras, ambas licencias con emplazamiento en la parcela 29 del P.I. La Fuente de este término municipal, estando haciendo uso de la parcela nº 25 para el proceso productivo.

Quinto. Según el pliego rector de la licitación, cláusula 22ª.3, el Ayuntamiento concederá al arrendatario-optante, el derecho de opción de compra del inmueble arrendado desde el inicio de vigencia del contrato y hasta la finalización de los cinco años de duración del mismo.

Sexto. La opción de compra se ejercita dentro del plazo de cinco años, habiendo manifestado la mercantil en su solicitud someterse a las mismas obligaciones establecidas para la compra, que expresamente declara conocer y aceptar, tal y como exige la cláusula 22ª.7.

Séptimo. En cuanto al precio de adquisición de la parcela, de conformidad con el informe de Intervención, es de 168.865,03 euros. Al optar la mercantil por la modalidad de precio aplazado, dicha cantidad será abonada en cinco anualidades, en la forma convenida en la cláusula 19ª del pliego, debiendo constituir garantía definitiva por importe de 6.678,33 euros (5% del precio de la parcela excluido IVA).

Octavo. Corresponde al Pleno en cuanto órgano de contratación, aprobar la opción de compra de la parcela nº 25.

Por lo expuesto, se informa favorablemente el ejercicio de la opción de compra sobre la parcela nº 25 de Polígono Industrial San Rafael "Sector La Fuente", solicitado por la mercantil MACLEAN ALMENDRAS HELLIN, S.L., al ajustarse a lo dispuesto en el pliego de condiciones para la enajenación y/o arrendamiento con opción de compra de las parcelas.

Lo que se informa a los efectos indicados."

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 00:07:07** del siguiente enlace:



http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando_en_26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

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

1º. Aprobar el ejercicio de la opción de compra sobre la parcela nº 25 de Polígono Industrial San Rafael "Sector La Fuente", solicitado por la mercantil MACLEAN ALMENDRAS HELLIN, S.L., al ajustarse a lo dispuesto en el pliego de condiciones para la enajenación y/o arrendamiento con opción de compra de las parcelas.

2º. El precio de adquisición de la parcela, de conformidad con el informe de Intervención, es de **168.865,03 euros**. Al optar la mercantil por la modalidad de precio aplazado, dicha cantidad será abonada en cinco anualidades, en la forma convenida en la cláusula 19ª del pliego, debiendo constituir garantía definitiva por importe de 6.678,33 euros (5% del precio de la parcela excluido IVA).

3º. Notificar el presente Acuerdo a la mercantil interesada, así como a los Servicios Municipales afectados.

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, CANCELACIÓN CONDICIÓN RESOLUTORIA PARCELA Nº 26 DEL P.I. SAN RAFAEL.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra la **Sra. Secretaria Acctal.** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 21 de julio de 2021, dictaminó favorablemente la solicitud de la mercantil Alsama, S.C.L. de cancelación de la condición resolutoria de la parcela nº 26 del Polígono Industrial San Rafael, Sector La Fuente, cuyo dictamen queda como sigue:

"4º.- Cancelación de la condición resolutoria de la parcela 26 del P.I. San Rafael.

Se da cuenta de la solicitud de la mercantil ALSAMA S.C.L. para el levantamiento de cargas vigentes, en concreto eliminación de la condición resolutoria que existe sobre la finca registral nº 44.309, parcela nº 26 del Sector A-3, derivada del procedimiento de enajenación de las parcelas, al haber cumplido las condiciones exigidas en el mismo.

Consta en el expediente informe jurídico en el que se concluye que teniendo en cuenta que se han cumplido las obligaciones asumidas en la escritura de compraventa y pliego de condiciones, procede el levantamiento de las cargas existentes en el Registro de la Propiedad, condición resolutoria y derecho de opción, sobre la finca registral nº 44.309 proponiéndose la adopción del correspondiente acuerdo que deberá ser adoptado por el Pleno por mayoría simple del mismo.

Se somete a votación la aprobación de la cancelación de la condición resolutoria de la parcela 26 del P.I. San Rafael, la cual es dictaminada favorablemente, resultando la siguiente votación mediante voto ponderado:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- **Un** concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %).
- **Una** concejal del grupo VOX (4,76%)."



En el expediente consta informe del Área de Urbanismo de fecha 14/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME DEL AREA DE URBANISMO

En relación con la solicitud de la Secretaría General de este Ayuntamiento de Hellín, y la petición de la mercantil ALSAMA SOCIEDAD COOPERATIVA LIMITADA mediante escrito de 12/07/2021 (nº de entrada 11594/2021) para el levantamiento de condiciones resolutorias de la parcela 26 del Sector A3 de la ampliación del Polígono Industrial San Rafael, calle Dinamarca 14,

SE INFORMA:

Que en relación al cumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones urbanísticas establecidas en las obligaciones del correspondiente “pliego de cláusulas económico-administrativas para la enajenación mediante subasta de parcelas de la ampliación del Polígono Industrial San Rafael, Sector A3” y realizadas las actuaciones oportunas se ha comprobado que en la citada parcela se ubica una nave cuya superficie construida según la nota simple aportada y Catastro es de 800,00 metros cuadrados

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.”

Igualmente, en el expediente consta informe jurídico de fecha 15/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

“Levantamiento cargas parcela nº 26 P.I. “San Rafael”.

En relación con la solicitud realizada por la mercantil ALSAMA, SOCIEDAD COOPERATIVA LIMITADA con CIF F02115855, solicitando el levantamiento de cargas vigentes, en concreto eliminación de la condición resolutoria que existe sobre la finca registral nº 44.309, parcela nº 26 del Sector A-3, derivada del procedimiento de enajenación de las parcelas, al haber cumplido las condiciones exigidas en el mismo; por medio del presente se informa lo siguiente:

Primero. La finca registral nº 44.309 se corresponde con una parcela de terreno, la nº 26 de la ampliación del Polígono Industrial “San Rafael”, Sector A-3.

Dicha parcela, que era propiedad municipal, fue enajenada en un proceso de licitación pública, adjudicándose a la mercantil “Alsama, Sociedad Cooperativa Limitada”, por acuerdo plenario de fecha 26 de agosto de 2002. Con fecha 23 de octubre de 2002 se otorgó escritura de compraventa de la parcela nº 26.

Segundo. La finca objeto de la solicitud se encuentra gravada en el Registro de la Propiedad por una condición resolutoria si no se construían las obras comprometidas en el anteproyecto presentado para adjudicación de las parcelas y un derecho de opción por cuatro años para el caso de incumplimiento de las obligaciones pudiendo recuperar la propiedad el Ayuntamiento.

Tercero. Con relación al derecho de opción existente, además de no constar ningún expediente de incumplimiento de obligaciones, tampoco podría ya ejecutarse al haber transcurrido el plazo de cuatro años fijado en el pliego de condiciones y en la inscripción registral.

Cuarto. Respecto a la condición resolutoria, el Arquitecto Municipal ha emitido informe de fecha 14 de julio de 2021 indicando que se ha comprobado que sobre la parcela 26 del Sector A-3 de la ampliación del Polígono Industrial “San Rafael”, se ubica una nave con una superficie construida de 800 m². Consta también acuerdo de Comisión de Gobierno de fecha 21/11/2003 por el que se concede a la mercantil CONSTRUCCIONES ALSAMA, S.C.L. licencia nº 479/2003 para construcción de nave almacén en la parcela nº 26 del Polígono Industrial San Rafael.



Por todo ello, y teniendo en cuenta que se han cumplido las obligaciones asumidas en la escritura de compraventa y pliego de condiciones, procede el levantamiento de las cargas existentes en el Registro de la Propiedad, condición resolutoria y derecho de opción, sobre la finca registral nº 44.309 proponiéndose la adopción del correspondiente acuerdo que deberá ser adoptado por el Pleno por mayoría simple del mismo.

Lo que se informa a los efectos indicados.”

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

1º. Aprobar el levantamiento de las cargas existentes en el Registro de la Propiedad, condición resolutoria y derecho de opción, sobre la finca registral nº 44.309, al haberse cumplido las obligaciones asumidas en la escritura de compraventa y pliego de condiciones, y de acuerdo con el informe emitido por el Arquitecto Municipal de fecha 14 de julio de 2021.

2º. Notificar el presente Acuerdo a la mercantil interesada, así como a los Servicios Municipales afectados.

6. SOLICITUD DE LA MERCANTIL AZUCHE, S.L. DE BONIFICACIÓN DEL 95% DEL ICIO POR LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL C.E.E. CRUZ DE MAYO.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra la **Sra. Secretaria Acctal.** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 21 de julio de 2021, dictaminó favorablemente la solicitud de la mercantil Azuche 88, S.L. para bonificación del 95% del ICIO por las obras de construcción del C.E.E. “Cruz de Mayo”, cuyo dictamen queda como sigue:

“5º.- Solicitud de la mercantil AZUCHE S.L. de bonificación del 95% del ICIO, por las obras de construcción del C.E.E. Cruz de Mayo.

Se da cuenta del escrito presenta por la mercantil AZUCHE S.L. en el que solicita:

- La declaración de especial interés o utilidad Municipal por motivos sociales, culturales, artísticas y de fomento del empleo.
- La bonificación del 95%, según el apartado 2 del artículo 5 de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- En el caso de aceptación de la bonificación, se solicita la actualización de la autoliquidación de la licencia de obra con los nuevos importes, según cálculo adjunto (Documento 05), y devolución de la diferencia, si procede.

La obra para la que solicita la bonificación corresponde al proyecto de: Construcción de Centro de Educación Especial” Cruz de Mayo” en Carretera de Jaén, nº 8 de Hellín (Albacete).

La justificación en la que basa su solicitud consiste en que la construcción del Centro de educación especial contendrá 12 aulas con un servicio de residencia para 12 alumnos, que cuenta con tres talleres (jardinería, casa-hogar y maderas), tres aulas de audición y lenguaje, gimnasio-sala multifuncional, cuba terapéutica, biblioteca, sala de música, sala multisensorial, comedor-cocina, enfermería, área administrativa y salón multiusos, entre otros.

El apartado 2 del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras determina: “2.- Se establece una bonificación del 95% a favor de las Construcciones, Instalaciones u obras, que sean declaradas de



especial interés o utilidad municipal por concurrir, al menos, tres de las siguientes circunstancias: sociales, culturales, históricas, artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.”

Analizadas la funcionalidad y destino de las construcciones objeto de la solicitud de bonificación, esta Comisión considera que estarían justificadas las circunstancias sociales, en tanto que el Centro va dirigido a la atención de personas con capacidades diferentes, incluso podría ser acreedora de la circunstancia de creación de empleo, que no acredita, y que tendría que ser verificada mediante el cálculo del promedio de plantilla, a similitud de la normativa aplicable en el Impuesto sobre sociedades, en función del personal que ha venido prestando la actividad en dicho Centro, con el incremento de empleo consecuencia de la ejecución de las obras del nuevo Centro “Cruz de mayo”, y que tendría que ser comprobado “a posteriori”.

De la solicitud presentada, se induce que el mero hecho de disponer de biblioteca o aula de música no puede ser un elemento concluyente para considerar que la construcción acredita tener unas condiciones o circunstancias específicas que la hagan acreedora de la consideración de que se realizarán acciones o actividades que “per se” fomenten actividades culturales, históricas o artísticas, por lo que no queda acreditada ninguna de estas tres circunstancias, y en consecuencia, no concurren “al menos tres” de las circunstancias exigidas para la concesión de la bonificación solicitada.

Por todo ello, esta Comisión propone al Ayuntamiento Pleno desestimar la solicitud de concesión de la bonificación del 95% del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, regulada en el apartado 2 del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto citado.

Se somete a votación la solicitud de la mercantil AZUCHE S.L. de bonificación del 95 % del ICIO, la cual es **dictaminada desfavorablemente**, resultando la siguiente votación mediante voto ponderado:

Votos en contra:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %).

Abstención:

- **Un** concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).
- **Una** concejal del grupo VOX (4,76%).”

En el expediente consta informe de Administración de Ingresos, de fecha 16/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME DE ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS

Con fecha 12/05/2021 la mercantil AZUCHE 88, SL presentó solicitud para que se declare la obra de SUSTITUCIÓN DEL C.E.E. “CRUZ DE MAYO” EN CARRETERA DE JAÉN, N° 8 DE HELLÍN, de especial interés o utilidad municipal “por motivos sociales, culturales, artísticas y de fomento del empleo”, solicitando en base a tal motivo la bonificación del 95% del Impuesto de Construcciones, instalaciones y obras, en adelante ICIO, según el apartado 2 del artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora del citado impuesto.

Justifica su solicitud en que la construcción del Centro de Educación Especial contendrá 12 aulas con un servicio de residencia para 12 alumnos, que cuenta con tres talleres (jardinería, casa-hogar y maderas), tres aulas de audición y lenguaje, gimnasio-sala multifuncional, cuba terapéutica, biblioteca, sala de música, sala multisensorial, comedor-cocina, enfermería, área administrativa y salón multiusos, entre otros.

Por último, solicita que en el supuesto de que se acepte la bonificación que se proceda a la devolución del importe ingresado correspondiente.

En relación con la citada solicitud se emite el siguiente informe:

Primero. - El apartado 2 del artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora del ICIO establece:

“2.- Se establece una bonificación del 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras, que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir, al menos, tres



de las siguientes circunstancias: sociales, culturales, históricas, artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

La declaración de especial interés o utilidad municipal corresponderá al Pleno de la Corporación, y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

El reconocimiento de la bonificación corresponderá al Pleno del Ayuntamiento y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.”

Segundo. - El precepto anterior reproduce en idénticos términos la redacción contenida en la Ley Reguladora de Haciendas Locales, sin que llegue a precisar los supuestos o requisitos concretos de donde se puede deducir si se reúnen las circunstancias antes señaladas. Es frecuente que los municipios no definan “a priori” los requisitos que hayan de exigirse, lo que implica que localizan en el Pleno la valoración del especial interés o utilidad municipal.

La redacción que se comenta debe calificarse de amplia y genérica, lo que permite un amplio margen de discrecionalidad que habrá de ser sopesado por el Ayuntamiento Pleno, a partir de las consideraciones, informes o antecedentes que considere oportunos, con el límite evidente de no infringir los principios de igualdad tributaria e interdicción de la arbitrariedad.

Debe tenerse en cuenta que el especial interés o utilidad municipal son conceptos indeterminados, y también son de difícil concreción las circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo.

Es admitido que el concepto jurídico indeterminado es, en sí mismo un concepto hueco que hay que llenar de contenido, así la STC 180/96 de 12 de noviembre, precisa que los conceptos jurídicos indeterminados han de ser dotados de contenido concreto en cada caso.

La doctrina y la jurisprudencia caracterizan a los conceptos de utilidad pública o interés social como conceptos jurídicos indeterminados respecto de los que es posible conferir un margen de apreciación dado que serán objeto de concreción atendiendo a los valores sociales predominantes en cada momento.

En definitiva, será el Ayuntamiento Pleno, arropado por su autonomía local y en cuanto órgano de gobierno y administración del municipio (artículo 140 de la Constitución Española) el que ostenta la competencia para apreciar lo que al interés público conviene.

Tercero. - Respecto de la solicitud presentada ha de ser el propio Pleno el que determine cuando se producen las condiciones indicadas, y ante la falta de concreción respecto de los requisitos específicos que han de reunirse, debe tener en cuenta dos premisas:

En primer lugar, deberá considerar el interés público como inspirador de la actividad política y administrativa, evitando la concesión de bonificaciones de forma arbitraria.

En segundo lugar, debe tenerse en cuenta que el establecimiento de este beneficio tiene como finalidad la consecución de fines extrafiscales, el fomento del empleo, la protección del patrimonio, la protección de determinados colectivos sociales en el ejercicio de la actividad económica, etc.

Es decir, se trata de una bonificación consistente en una medida de fomento, cuya finalidad es estimular e impulsar la realización de determinadas actividades y este carácter finalista, dirigido a un fin concreto debe analizarse con la necesaria cautela, antes de la concesión de la solicitud de la bonificación planteada.

Respecto de las circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo, no consta en el expediente, ni el solicitante ha aportado documentación complementaria, excepto la que corresponde al proyecto de obra de construcción del Centro de Educación Especial con las características antes citadas, por lo que no puede ser precisado en mayor grado si



concurrir “al menos tres” de las circunstancias exigidas por el apartado 2 del artículo de la ordenanza fiscal del ICIO para la concesión de la bonificación solicitada.

En conclusión, ante la falta de concreción respecto de los requisitos necesarios que puedan precisar cuándo concurren las circunstancias sociales, culturales histórico artísticas o de fomento del empleo, ha de ser el Ayuntamiento Pleno quien considere, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente, si la obra tiene especial interés o utilidad municipal atendiendo a que se reúnan al menos tres de las circunstancias que exige el apartado el apartado 2 del artículo 5 de la ordenanza fiscal del ICIO.

Es todo lo que el funcionario que suscribe tiene el honor de informar, sometido a mejor criterio fundado en derecho.”

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 00:09:30** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando_en_26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

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

1º. Rechazar la solicitud de la mercantil AZUCHE S.L. de bonificación del 95% del ICIO, por las obras de construcción del C.E.E. Cruz de Mayo, en base a lo recogido en el informe de Administración de Ingresos anteriormente expuesto.

2º. Notificar el presente Acuerdo a la mercantil interesada, así como a los Servicios Municipales afectados.

7. RECTIFICACIÓN INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS A 31/12/2020.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra la **Sra. Secretaria Acctal.** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 21 de julio de 2021, dictaminó favorablemente la rectificación del Inventario Municipal de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Hellín, a fecha 31/12/2020, cuyo dictamen, que contiene el informe jurídico de Secretaría, queda como sigue:

“6º.- Rectificación inventario a 31/12/2020.

Por parte de la Técnico de Secretaría se da cuenta de la rectificación del inventario de bienes de esta Entidad Local a fecha 31 de diciembre de 2020, alcanzando una situación de existencias patrimoniales de **80.766.824,61 euros.**

Consta en el expediente informe de Secretaría General que a continuación se transcribe:

En relación con el expediente de rectificación anual del inventario de bienes de esta Entidad Local del ejercicio 2020 que se tramita en Secretaría General, se emite el siguiente informe:

Primero. - Por acuerdo plenario de fecha 28 de septiembre de 2020 se aprobó la rectificación del Inventario de bienes y derechos de la Entidad Local del ejercicio 2019.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Segundo. - Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2021 se solicitó informe de esta Secretaría del Inventario de bienes y derechos pertenecientes a esta Entidad Municipal para efectuar la rectificación del inventario correspondiente al ejercicio 2020.

Tercero. - La legislación aplicable viene determinada por:

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Cuarto. - El artículo 32.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, dispone lo siguiente: "Las Administraciones Públicas están obligadas a inventariar los bienes y derechos que integran su patrimonio, haciendo constar, con el suficiente detalle, las menciones necesarias para su identificación y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que están siendo dedicados."

Quinto. - De conformidad con el artículo 33.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la rectificación del Inventario se verificará anualmente, reflejándose las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante esa etapa.

Sexto. - Se han recabado datos de los distintos servicios y dependencias municipales sobre los bienes y derechos adquiridos y sobre las variaciones de los ya existentes.

Séptimo. - El Inventario será autorizado por el Secretario de la Corporación con el visto bueno del Presidente, debiendo remitirse una copia a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma, según establece el artículo 32.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Octavo. - La aprobación de la rectificación corresponde al Pleno de la Corporación por mayoría simple de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Noveno. - Durante el ejercicio 2020, período comprendido entre 01/01/2020 al 31/12/2020 se han producido las siguientes modificaciones:

	BAJAS	ALTAS
I. Inmuebles		146.896,8.-
II. Derechos Reales		
III. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico		
IV. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal de la Corporación		
V. Vehículos		
VI. Semovientes		
VII. Muebles no comprendidos en los anteriores		85.756,35.-
VIII. Bienes y Derechos Revertibles		128.397,71.-

Incorporadas las rectificaciones oportunas el Inventario de la Corporación queda configurado de la siguiente manera:

EXISTENCIAS PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD LOCAL DE HELLÍN				
	SITUACION A 1/1/2020	SITUACIÓN A 31/12/2020		
		ALTAS	BAJAS	TOTAL
I. Inmuebles	71.792.923,15.-	146.896,8		71.939.819,95.-
II. Derechos Reales				
III. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico	901,52.-			901,52.-
IV. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal de la Corporación				
V. Vehículos	1.267.256,58.-			1.267.256,58.-
VI. Semovientes				

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

VII. Muebles no comprendidos en los anteriores	6.508.415,4.-	85.756,35.-		6.594.171,75.-
VIII. Bienes y Derechos Revertibles	836.277,1.-	128.397,71.-		964.674,81.-
Importe total del Inventario rectificado al 31/12/2020	80.405.773,75.-	361.050,86.-		80.766.824,61.-

Por todo ello, se propone a la Corporación la aprobación de las rectificaciones de Inventario correspondientes al ejercicio 2020, según se indica en este informe.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime oportuno.

Se somete a votación la rectificación del inventario a 31/12/2020, la cual es dictaminada favorablemente, resultando la siguiente votación mediante voto ponderado:

Votos a favor:

- Dos concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- Dos concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %).
- Un concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).
- Una concejal del grupo VOX (4,76%).”

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

1º. Aprobar la rectificación del Inventario Municipal de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Hellín, a fecha 31/12/2020, cuyo cuadro resumen es el siguiente:

EXISTENCIAS PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD LOCAL DE HELLÍN				
	SITUACION A 1/1/2020	SITUACIÓN A 31/12/2020		
		ALTAS	BAJAS	TOTAL
I. Inmuebles	71.792.923,15.-	146.896,8		71.939.819,95.-
II. Derechos Reales				
III. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico	901,52.-			901,52.-
IV. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal de la Corporación				
V. Vehículos	1.267.256,58.-			1.267.256,58.-
VI. Semovientes				
VII. Muebles no comprendidos en los anteriores	6.508.415,4.-	85.756,35.-		6.594.171,75.-
VIII. Bienes y Derechos Revertibles	836.277,1.-	128.397,71.-		964.674,81.-
Importe total del Inventario rectificado al 31/12/2020	80.405.773,75.-	361.050,86.-		80.766.824,61.-

2º. Notificar el presente Acuerdo a la Delegación de la Junta y Subdelegación del Gobierno en Albacete, así como a los Servicios Municipales afectados.



8. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO DE SEMANA SANTA Y TAMBORADA DE HELLÍN “RAFAEL SÁNCHEZ HORTELANO” (MUSS).

Antes de iniciarse la exposición, debate y votación de este punto, por el **Sr. Alcalde** se informa que los puntos nº 8 y nº 9 del Orden del Día de este Pleno se expondrán y debatirán conjuntamente, y posteriormente se procederá a su votación de forma independiente.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Pinar Peñafiel**, quien procede a exponer el borrador del Reglamento de Funcionamiento del Museo de Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) que se presenta en este Pleno, y cuyo contenido literal es el siguiente:

Reglamento de Funcionamiento del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS)

Se propone la siguiente redacción del Reglamento de Funcionamiento para del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano”, en adelante MUSS. La definitiva aprobación del citado reglamento estará sujeta a conformidad por parte del Pleno del Ayuntamiento de Hellín y abierta a las propuestas que se estimen convenientes.

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el marco genérico del artículo 25.2 m) LRBRL, en orden a la promoción por parte del municipio de las actividades que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal; y en virtud de las competencias específicas atribuidas al municipio en materia de patrimonio histórico-artístico, se elabora este reglamento regulador del funcionamiento del Museo del Ayuntamiento de Hellín.

El objetivo es regular el funcionamiento del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) en aras de satisfacer las necesidades y aspiraciones culturales, de ocio, de recreo y de conocimiento de la historia propia o insertada en el conjunto de las creaciones culturales de Hellín, Castilla La-Mancha, España o de la herencia común de la humanidad.

Artículo 1. Creación Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS)

En el acuerdo de Pleno del Exmo. Ayuntamiento de Hellín, con fecha 19 de diciembre de 1994, se crea el museo municipal, bajo la denominación de “Museo Comarcal”. El Pleno del Ayuntamiento de Hellín, con fecha 27 de julio de 2009, acuerda que el nuevo museo municipal pase a denominarse Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano”. Por resolución de alcaldía, en el año 2018, se procede al cierre del museo comarcal y al traslado de sus colecciones al Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín, quedando como única instalación museística municipal abierta al público en la fecha, siendo inaugurada de forma oficial el 21 de marzo de 2021.

Artículo 2. Régimen jurídico del presente reglamento

Dicho museo se registrá, en primer lugar y prioritariamente, por lo dispuesto en el presente reglamento y subsidiariamente le serán de aplicación con carácter general las disposiciones emanadas del Ayuntamiento de Hellín, salvo en aquellos aspectos que ya vengan regulados por la legislación vigente, especialmente lo señalado en la Ley 2/2014, de 8 de mayo, de Museos de Castilla-La Mancha y la Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.



Artículo 3. Carácter del museo

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) de Hellín es una institución abierta al público, sin ánimo de lucro, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, que adquieren, conservan, investigan, exhiben y difunden conjuntos y colecciones de bienes de valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnográfico, industrial, científico, técnico, documental, bibliográfico o de cualquier otra naturaleza cultural, material e inmaterial, para fines de estudio, educación y disfrute intelectual y estético y que fomentan la participación cultural, lúdica y científica de los ciudadanos. Sin menoscabo de lo anterior, el museo podrá crear, cuando así se considere oportuno, otras secciones y servicios en relación con el patrimonio de la localidad.

Artículo 4. Dependencia orgánica

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) de Hellín es una institución cultural perteneciente al Ayuntamiento de Hellín, a la que le corresponde la superior administración del mismo y la dirección última y subsidiaria, sin perjuicio de las competencias de carácter general que tenga atribuida la Administración Estatal, Autonómica o Local.

Artículo 5. Sede de la institución

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) de Hellín está ubicado en el edificio construido para tal fin, con dirección Plaza de la Iglesia, número 4, convenientemente adaptado a las necesidades museológicas y museográficas actuales, donde se garantiza la visita y la seguridad de público y trabajadores, así como la conservación y exhibición de los bienes culturales que alberga.

Artículo 6. Funciones y Deberes de la institución Son

funciones de la institución:

- a) La conservación, protección, documentación y exposición ordenada de sus colecciones.
- b) Facilitar el acceso a todo tipo de público independientemente de sus condicionantes personales, tanto físicos como sensoriales e intelectuales.
- c) La elaboración y realización de productos culturales dentro de su ámbito de actuación.
- d) Cualquier otra que por disposición legal pueda atribuírsele.
- e) La investigación en el ámbito de sus colecciones, fondos museísticos, especialidad o entorno sociocultural.
- f) La organización de exposiciones temporales en el ámbito de sus colecciones.
- g) La elaboración y publicación de estudios y monografías de sus fondos y temas afines a ellos.

Son deberes de la institución:

- a) La difusión y comunicación de los bienes culturales que integran sus fondos y de las actividades de investigación, documentación y gestión que se realicen en su ámbito.
- b) La conservación y seguridad de sus fondos e instalaciones de acuerdo con la normativa general y específica.
- c) El mantenimiento y, en la medida de lo posible, mejora de las condiciones iniciales de la institución.
- d) El mantenimiento actualizado de los registros e inventarios de sus fondos y de la documentación en general.
- e) La planificación de actividades como vía de optimización de los recursos disponibles.
- f) La exposición de sus colecciones, ordenada con criterios científicos y de divulgación.
- g) El cumplimiento del horario de visita pública establecido.
- h) La accesibilidad de sus fondos, colecciones e inventarios para el estudio y la investigación, sin perjuicio de las restricciones que puedan hacerse por razón de conservación o seguridad de los bienes, o del normal desarrollo de las funciones y servicios de la institución y su personal técnico.



- i) Facilitar los datos estadísticos e informativos que les solicite la Consejería competente en materia de museos.
- j) La elaboración de una Memoria anual.
- k) Facilitar la visita de coordinación e inspección técnica por parte de la Consejería competente en materia de museos.

Artículo 7. Horario de apertura

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) de Hellín estará abierto al público un mínimo de treinta horas semanales, distribuidas, al menos, en cinco días a la semana, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 2/2014, de 8 de mayo, de Museos de Castilla-La Mancha. Sin perjuicio de lo anterior, el cómputo total horario de apertura semanal ordinaria será determinado por la titularidad del museo, pudiendo establecerse cambios en función de necesidades puntuales o de la gestión económica. El horario de apertura deberá figurar en lugar visible en el acceso al edificio, primando siempre los aspectos de respeto a los valores patrimoniales del mismo.

Artículo 8. Derechos de acceso por visita pública

El Ayuntamiento de Hellín, titular del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS), establecerá las tarifas por derecho de visita pública que estime convenientes, así como los descuentos y exenciones de pago que se consideren necesarias a través de una ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de visita al museo, pero respetando siempre estrictamente el principio de igualdad para todos los ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea. En las tarifas se aplicarán los principios de interés general y puesta al servicio de la sociedad de la Institución. La ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de visita al museo se redactará tomando como referencia de precios, descuentos y exenciones de pago la Orden en vigor reguladora de los precios públicos de los archivos, museos y bibliotecas gestionados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, los museos de titularidad regional y el Centro de Restauración y Conservación de Castilla-La Mancha. Las tarifas y sus eventuales modificaciones se pondrán en conocimiento de la Consejería de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico.

Artículo 9. Uso temporal de instalaciones.

Se regulan las condiciones de solicitud para el uso y utilización de las diferentes salas del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS), en especial la sala de exposiciones temporales. Dichas salas son apropiadas para la organización de diversos eventos, tales como exposiciones, conciertos, entrega de premios, representaciones teatrales, conferencias, presentaciones de libros, cursos, jornadas, convocatorias de prensa, cursos, charlas, proyecciones, presentaciones o pequeñas muestras.

Los espacios disponibles dentro del edificio, para su autorización o licencia de uso por aquellas asociaciones o particulares, con el fin de desarrollar en ellos mismos manifestaciones culturales, serán los siguientes:

- a) Sala de exposiciones temporales, con un espacio de 230 m² y un aforo de 100 personas.
- b) Sala de didáctica con un espacio de 35 m² y un aforo de 25 personas.

Podrán solicitar el uso de las diferentes salas o espacios aquellas entidades culturales o educativas, así como los particulares que deseen desarrollar una actividad acorde con el uso previsto de las instalaciones. Dichas actividades no podrán tener un carácter lucrativo o propagandístico.

Tendrán preferencia en las autorizaciones de uso aquellas actividades o eventos relacionados con la historia de Hellín, la cultura, la educación, el patrimonio histórico local o provincial o los museos. Para ello se tendrá en cuenta la relevancia cultural y la conexión



del acto o evento con los fines propios del Museo; la incidencia en la difusión pública de los valores culturales de la institución; el predominio de los fines culturales o, en su caso, comerciales del acto o actividad; la duración de la misma y la utilización prevista de los espacios.

Los modelos de solicitud podrán obtenerse y presentarse en el propio Museo o a través del registro electrónico del ayuntamiento. Será obligatorio cumplimentar y rellenar todos los datos solicitados añadiéndose, si fuera necesario, documentación complementaria sobre la actividad a desarrollar.

Las solicitudes se tramitarán, previo estudio e informe de la Dirección del Museo.

La actividad que se pretenda desarrollar tendrá lugar dentro del horario normal de apertura al público del Museo.

En otros supuestos, deberá hacerse constar en la solicitud y tendrá que ser expresamente autorizado por la Presidencia de la junta directiva. Los gastos ocasionados por este motivo serán sufragados por el solicitante.

El plazo de presentación de la solicitud será como mínimo de 20 días hábiles de antelación con respecto a la fecha de celebración de la actividad.

El solicitante estará obligado a respetar las actividades que se desarrollen dentro del edificio del Museo, así como las normas de funcionamiento interno del mismo, como el adecuado uso de las instalaciones y equipos allí contenidos, debiendo por tanto atender, en todo momento, las indicaciones, normas y observaciones transmitidas, al efecto, por el personal del mismo.

La transgresión de estas pautas de comportamiento o su incumplimiento podrá originar la suspensión inmediata de la autorización obtenida para el desarrollo de la actividad.

Los usuarios autorizados, además de responsabilizarse directamente del orden y normal desarrollo de las actividades, responderán de cualquier anomalía o desperfecto que se derive del desarrollo del acto para el que se obtuvo autorización y deberán observar, en todo momento, las indicaciones transmitidas por el Museo.

Los autorizados están obligados a asegurar y mantener en todo momento el correcto desarrollo de la actividad, impidiendo irregularidades o mal uso en el comportamiento de los asistentes.

Se respetarán las instalaciones interiores y exteriores del centro, sin que se puedan pegar carteles, colocar propaganda o introducir elementos materiales u objetos que no hayan sido previamente autorizados.

El incumplimiento de esta prescripción podrá originar la suspensión inmediata del acto programado o a desarrollar.

Artículo 10. Gobierno de la institución El Gobierno del Museo estará encomendado a:

- La dirección, que será cargo unipersonal.
- Junta directiva.

Artículo 11. Funciones de la dirección

Son funciones de la dirección del museo:

- La dirección facultativa del museo, así como la custodia y conservación de los fondos y bienes culturales de cualquier clase que tenga la institución.
- La representación institucional del museo ante la titularidad del mismo y la consejería competente en materia de Patrimonio Histórico.
- La coordinación de los diferentes departamentos o áreas del museo, los servicios de gestión económica y de recursos humanos. Para ello, podrá ser asesorado por personal especializado.
- Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos. Será su obligación el mantenimiento, custodia y actualización de los libros de inventario y catálogo de la colección, en cualquier clase de soporte y tratamiento de datos. Para ello podrá ser asesorado por personal especializado.



- Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del museo, en especial la exposición permanente, las visitas de público, el circuito de visita, el discurso de los contenidos.
- Dirigir y coordinar cualquier asunto relacionado con el Patrimonio Histórico y Arqueológico del término municipal de Hellín, dentro de los programas municipales de gestión cultural o bien en coordinación con universidades o empresas que se dediquen a estas tareas.
- La coordinación, elaboración y ejecución de programas de investigación y difusión en el ámbito de la especialidad del museo.
- Informar y solicitar los depósitos de bienes culturales que se consideren de interés para el museo.
- Autorizar el acceso a los investigadores y cualquier tipo de reproducción gráfica de los fondos pertenecientes al museo.
- Informar y autorizar la salida de bienes pertenecientes a los fondos propios del museo para participar en exposiciones temporales.
- Coordinar, dirigir, elaborar y aprobar el Plan Museológico, el Plan de Seguridad y el Plan de Actividades Anuales, incluyendo la programación de exposiciones temporales, del museo.
- Atender a la biblioteca del museo y a su acrecentamiento y conservación. En esta labor podrá ser auxiliado por personal especializado. En caso de existir en la institución revista o publicaciones propias, velará por el intercambio con otras Instituciones, principalmente de gestión patrimonial, museísticas, universitarias y de investigación, con unos cometidos afines a la temática del museo.
- Informar y aprobar la firma de convenios de colaboración de naturaleza institucional, científica, museística y educativa con otras entidades, públicas y privadas (ministerios, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, universidades, centros de enseñanza primaria y secundaria, institutos de investigación, consejo superior de investigaciones científicas, empresas, otros museos y colecciones museográficas a nivel nacional o internacional).
- Determinar, en caso de emergencia, las medidas instantáneas a tomar para salvaguardar la seguridad del público visitante, de los trabajadores, de las colecciones y del edificio, siempre de acuerdo con lo establecido en el Plan de Seguridad. Igualmente, queda facultado para ordenar la ejecución inmediata de cierre temporal por situación de peligro u orden gubernativa.
- Ostentar la representatividad del Museo en actos públicos, reuniones o celebraciones de carácter cultural, tales como Día Internacional de los Museos, Jornadas Europeas del Patrimonio o cualquier otra.

Artículo 12. Requisitos profesionales del director o directora El Director o directora deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser titulado superior en una materia relacionada con la temática del museo.
- El director o directora será el titular de la plaza de funcionario de carrera A1 “Técnico de Patrimonio Cultural”, dentro de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Hellín.

Artículo 13. Naturaleza de la junta directiva

La junta directiva del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) será aprobada por el Pleno del excelentísimo Ayuntamiento y su composición será la siguiente:

- Presidente: El Alcalde o concejal en que delegue.
- Vicepresidente: El concejal-delegado de Cultura, Patrimonio o Semana Santa.
- Vocales:
 - a) Un concejal por cada uno de los partidos políticos con representación municipal.
 - b) El director o directora, que hará las veces de secretario, con voz y sin voto.



La junta directiva celebrará reunión ordinaria al menos una vez al año para aprobar la memoria anual del museo y el plan anual de actividades, y aquellas que con carácter extraordinario considere necesarias para tratar cualquier asunto concerniente al museo. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente o de quien lo sustituya. A las reuniones que celebre la Junta podrán ser invitadas otras personas, cuando por índole de los asuntos a tratar se considere necesaria su presencia. Tendrán voz, pero no posibilidad de voto en las decisiones adoptadas en la reunión de la junta directiva.

Artículo 14. Funciones de la junta directiva

- Fomentar y promocionar el museo, así como estimular las donaciones y depósitos del mismo.
- Establecer el horario y días de visitas del museo.
- Aprobar la posible compra de objetos que incrementen los fondos del museo.
- Aprobar la memoria anual del museo y el plan anual de actividades con su presupuesto correspondiente.
- Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente reglamento.
- Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el museo que se consideren oportunas.

Artículo 15. Financiación de la institución

Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS) dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- Los consignados en el presupuesto municipal para estos fines.
- Las subvenciones que obtenga del Estado, de la Comunidad Autónoma y de la Administración Local.
- Los fondos procedentes de otras Instituciones ya sean públicas o privadas, empresas o particulares.

Artículo 16. Personal de la institución

Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS) estará dotado del personal técnico y de servicios que se considere suficiente para el ejercicio de sus funciones, al menos en las prestaciones de seguridad del público visitante y la conservación del Patrimonio Cultural que albergue. Los recursos humanos del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS) se regirán por lo señalado en la legislación laboral vigente, tanto en la modalidad de contratación como en remuneraciones y derechos pasivos. En su caso, el personal que tenga la condición de funcionario público se regirá conforme al Estatuto de la Función Pública. Los cargos de libre designación y libre remodelación se regirán por sus contratos específicos.

Artículo 17. Fondos de la institución

Constituirán los fondos del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS) los siguientes bienes de naturaleza cultural:

Como fondos propios

- Los bienes culturales adquiridos por compra, cesión o donación permanente como Fondos custodiados
- Los depósitos del Ministerio de Cultura y de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la Institución, convenientemente autorizados por la Administración Autonómica. Estos depósitos estarán a disposición de la consejería competente en



materia de Patrimonio Histórico en todo momento. Deberán inventariarse de manera separada e individualizada del resto de la colección.

- Los bienes culturales objeto de depósito o cesión temporal no pertenecientes a las Administraciones Públicas. La consejería competente en materia de Patrimonio Histórico será convenientemente informada del enriquecimiento de la colección, con los datos básicos de ficha de inventario: forma de ingreso, título y características de la compra, donación o cesión, ya sea permanente y temporal.

Artículo 18. Acceso a los investigadores

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) facilitará el acceso a los investigadores a sus fondos, tanto los expuestos habitualmente al público como a los almacenados. Igualmente, este acceso comprenderá también los inventarios de fondos propios y custodiados, así como el catálogo razonado, caso de existir. En este sentido, también se consideran incluidos los estudios de interés pedagógico y museístico. El acceso a estos fondos y sistemas documentales se efectuará mediante solicitud dirigida a la dirección, donde se consigne la finalidad de la investigación y el currículo vitae del solicitante. A la vista de las informaciones recabadas, la Dirección del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) podrá autorizar o denegar razonadamente la solicitud en un plazo de dos meses desde la presentación de la solicitud. El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) podrá establecer tasas por la realización de fotografías de los fondos propios, por el uso de imágenes de su archivo fotográfico y por el uso de los servicios de reprografía.

El uso de imágenes ya publicadas se ajustará a lo señalado en el Copyright para finalidades diferentes a las indicadas en el artículo 32 de la Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la ley de Propiedad Intelectual.

La reproducción de fondos custodiados se ajustará a lo acordado con sus titulares en el contrato de depósito. Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) podrá exigir responsabilidades a los investigadores por deterioros o daños ocasionados al Patrimonio Histórico de manera intencionada o por negligencia. En determinados casos que se considere necesario por la delicadeza del proyecto de investigación o el mal estado de conservación de los fondos o cualquier otra circunstancia, la dirección del Museo podrá exigir de manera razonada a los investigadores la contratación de un seguro de responsabilidad civil profesional para cubrir eventuales daños que pudieran producirse.

Artículo 19. Uso de la biblioteca

En su caso, la biblioteca del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) será principalmente un instrumento de uso del personal técnico de la Institución. No tendrá consideración de biblioteca abierta al público general. Previa solicitud, el Director o Directora podrá facilitar el acceso a la biblioteca a investigadores ajenos a la Institución para su consulta, bien de manera temporal o permanente. Dicha autorización podrá ser revocada en cualquier momento, por causa justificada. La dirección tendrá un plazo de dos meses para resolver la solicitud, autorizándola o denegándola razonadamente. La resolución de la dirección podrá señalar un plazo de expiración para la autorización.

Las normas de funcionamiento interno de la Biblioteca del Museo serán de competencia de la institución. En ningún caso se percibirán tasas por el uso en consulta de la biblioteca. Se podrán exigir a los usuarios de la biblioteca las responsabilidades a que hubiera lugar por un mal uso de la misma.



Artículo 20. Observaciones, sugerencias y reclamaciones del público

Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) dispondrá de un libro de observaciones y sugerencias a disposición del público, así como de las preceptivas hojas de reclamaciones según establece la legislación vigente. Ambos estarán disponibles en el control de acceso a la institución.

Artículo 21. Asociación de Amigos del Museo

Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) constituye a la Asociación de Amigos del MUSS como instrumento de participación ciudadana. La incorporación de dicha asociación como órgano de participación ciudadana será efectiva al día siguiente de la aprobación de este reglamento. Los estatutos de la Asociación de Amigos del MUSS se incorporarán a este reglamento, una vez aprobada su incorporación por la junta directiva.

Artículo 22. Prohibiciones y sanciones.

- Queda estrictamente prohibido entrar a las salas de exposición con alimentos y bebidas, u otro tipo de objetos que puedan ser usados para causar daño a las instalaciones o personas en general.
- Queda estrictamente prohibido realizar fotografías con flash.
- Queda prohibida la entrada a las instalaciones del Museo con todo tipo de animales o mascotas que puedan alterar el orden, limpieza y tranquilidad del mismo, a excepción de perros-guía o asistentes de personas con capacidades diferentes.
- Será amonestada la persona que realice escándalos o altere el orden interior de las instalaciones del Museo, y si reincide, se le expulsará y de negarse a salir quedará a disposición de la Policía Local.
- Toda persona que cause un daño a las instalaciones del Museo, o a algunos de los bienes en él custodiados, deberá responder por los daños realizados.

Artículo 23. Aprobación, vigencia y difusión del presente reglamento

Tras la aprobación provisional del presente reglamento por el Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa, se publicará su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico del Ayuntamiento por el espacio de 30 días, que de no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente, publicándose, a continuación, el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y portal de transparencia del Ayuntamiento de Hellín, entrando en vigor después de su publicación íntegra. Continuará su vigencia en tanto no sea modificado o derogado por el Pleno del excelentísimo Ayuntamiento de este municipio. Se dará cumplida información a la consejería competente en materia de Museos de cualquier modificación del mismo.”

En el expediente consta dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Semana Santa, celebrada el día 20 de julio de 2021, cuyo contenido queda como sigue:

“D^a M^a Carmen Ríos Martínez, Secretaria Delegada de la Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Semana Santa del Ayuntamiento de Hellín (Albacete),

CERTIFICO:

Que la **COMISION INFORMATIVA DE SERVICIOS SOCIALES, MUJER E IGUALDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SEMANA SANTA**, en sesión celebrada, con carácter ordinario, el día 20 DE julio de 2021, se dictaminó favorablemente el siguiente punto incluido en el Orden del Día de dicha sesión:



PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE SEMANA SANTA

El Sr. Presidente hace uso de la palabra para exponer su propuesta en relación con la aprobación del Reglamento de funcionamiento del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS)

Tras su debate, y sometida a votación, el Sr. Presidente manifiesta que la Comisión de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Semana Santa, con los votos a favor del Grupo PSOE (2 concejales), del Grupo PP (2 concejales), del Grupo AEH (1 concejala) y con la abstención del Grupo C's (1 concejal), del Grupo VOX (1 concejala), DICTAMINA favorablemente la aprobación del Reglamento de funcionamiento del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS), proponiendo al Ayuntamiento Pleno su aprobación

Y para que surta efecto donde fuera necesario, expido la presente certificación, con el Vº Bº del Sr. Presidente de la Comisión, en la ciudad de Hellín, en la fecha que se indica en el presente documento."

En el expediente consta informe jurídico de fecha 15/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

"Informe Reglamento MUSS.

Félix Núñez Herrero, Secretario del Ayuntamiento de Hellín (Albacete), en relación con el proyecto de Reglamento de Funcionamiento para el Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS).

Antecedentes: Por el Sr. Concejal de Servicios Sociales Servicios Sociales, Semana Santa y Participación Ciudadana se remite por correo electrónico la propuesta del citado Reglamento.

Normativa aplicable:

. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

- Artículo 4, apartado 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 25.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: -

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales. - . Artículo 22.2. d), asigna al Pleno la competencia de la aprobación de las ordenanzas, reglamentos y sus modificaciones. *

. Artículo 47.1. El Reglamento se aprueba por mayoría simple del Pleno, previos los informes pertinentes y el dictamen de la comisión informativa competente.

. Artículo 49. La aprobación del Reglamento se ajustará al siguiente procedimiento: a) Propuesta del proyecto de Reglamento presentado por la Alcaldía. b) Informe jurídico. c) Dictamen de la Comisión Informativa competente. d) Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento. e) Información pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tabón electrónico de anuncios del Ayuntamiento, para audiencia de los interesados por el plazo mínimo de treinta días, durante dicho plazo los interesados podrán presentar reclamaciones y sugerencias. g) De presentarse reclamaciones o sugerencias deben resolverse dentro de plazo y proceder a la aprobación definitiva del reglamento referido por el Pleno del Ayuntamiento.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se elevarán a definitivos los acuerdos de aprobación provisional del texto del Reglamento.

- Adoptado el acuerdo de aprobación definitiva se inserta el texto del Reglamento aprobado en el portal de la transparencia del Ayuntamiento de Hellín, en base a Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - El texto íntegro del Reglamento aprobado definitivamente 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, sin perjuicio de dar traslado a las Administraciones públicas estatal y autonómica.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Objeciones al contenido del borrador de Reglamento.

En la exposición de motivos aparece citado el artículo 25. 1. m, de la LRBRL, debe decir 25.2.m.

Al final del primer párrafo donde dice: Museo del Ayuntamiento de Teba, debe decir: Museo del Ayuntamiento de Hellín.

El artículo 8. Derechos de acceso por visita pública. Además de las tarifas debe contemplar las exenciones de pago, la referencia pudiera ser las mismas que en los museos de la Comunidad Autónoma o Estatales. No debiera ocurrir que personas que visiten el Museo del Prado o el Museo Arqueológico nacional estén exentas del pago de la tarifa de entrada, y tengan que abonar la tarifa de entrada cuando visitan un museo de un obispado, como ocurre, o visiten el MUSS.

Artículo 13, Si se dice que la Junta Directiva del MUSS la nombra el Pleno del Ayuntamiento huelga decir que al Vicepresidente de la Junta lo elige el Alcalde.

Finalmente es coherente que el Director del Museo actúe de Secretario de la Junta directiva del MUSS, pero en base al ROF, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y la propia Ley de Bases de Régimen Local cuando concretan quienes integran los órganos colegiados del Ayuntamiento, Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones informativas...etc., entiendo que tiene voz pero no voto.

Propuesta de resolución:

En cuanto al procedimiento de aprobación del Reglamento, previo dictamen de Comisión Informativa, pasará a Pleno para su aprobación provisional, pudiendo serlo por mayoría simple, a continuación se publicará en el B.O.P. y tablón electrónico del Ayuntamiento por espacio de treinta días, que de no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente, publicándose, a continuación, el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y portal de transparencia del Ayuntamiento de Hellín, entrando en vigor después de su publicación íntegra.

Emito el presente informe, sin perjuicio de superior criterio, en Hellín a 15 de julio de 2021.”

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 00:10:59** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando en 26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

Tras su debate, sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de 10 concejales/as del grupo del Partido Socialista, de 8 concejales/as del grupo del Partido Popular, de una concejala del grupo AEH y de un concejal del grupo Ciudadanos, y con la abstención de una concejala del grupo Vox-Hellín, acuerda:



1º. Aprobar inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Museo de Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano”, expuesto anteriormente.

2º. Someterlo a información pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento, para audiencia de los interesados por el plazo de treinta días. Durante dicho plazo los interesados podrán presentar reclamaciones y sugerencias que, de no presentarse, se entenderá aprobado definitivamente.

9. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CARTA DE SERVICIOS DEL MUSEO DE SEMANA SANTA Y TAMBORADA DE HELLÍN “RAFAEL SÁNCHEZ HORTELANO” (MUSS).

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Pinar Peñafiel**, quien procede a exponer el borrador de la Carta de Servicios del Museo de Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) que se presenta en este Pleno, y cuyo contenido literal es el siguiente:

**Carta de Servicios del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín
“Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS)**

Datos identificativos

Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín – Rafael Sánchez Hortelano (en adelante MUSS).

El MUSS, ubicado en la Plaza de la Iglesia s/n de la localidad de Hellín es un edificio concluido en 2011 y que hasta la fecha ha albergado exposiciones y otro tipo de actividades de carácter cultural de forma temporal.

El proyecto arquitectónico tomó como punto de partida la conservación de la volumetría del palacio conocido como la Casa del Conde, cuya fachada principal, un paramento policromado que data del siglo XVIII, fue rehabilitada.

En total, el edificio tiene una superficie útil de 2.160 metros cuadrados, divididos en varias plantas. La Planta -2 alberga una sala de exposiciones temporales, la -1 una permanente sobre la ciudad de Hellín, además de los baños públicos. La Planta 0 contempla la recepción, que también es utilizada como Oficina de Turismo, y la exposición permanente dedicada a la Semana Santa de Hellín. La Planta 1 tiene instalada una exposición permanente sobre Naturaleza y Evolución y la Planta 2 presenta una exposición permanente sobre el Paisaje Cultural, así como las oficinas del Museo.

Funciones y deberes

Son funciones de la institución:

- a) La conservación, protección, documentación y exposición ordenada de sus colecciones.
- b) Facilitar el acceso a todo tipo de público independientemente de sus condicionantes personales, tanto físicos como sensoriales e intelectuales.
- c) La elaboración y realización de productos culturales dentro de su ámbito de actuación.
- d) Cualquier otra que por disposición legal pueda atribuírsele.
- e) La investigación en el ámbito de sus colecciones, fondos museísticos, especialidad o entorno sociocultural.
- f) La organización de exposiciones temporales en el ámbito de sus colecciones.



- g) La elaboración y publicación de estudios y monografías de sus fondos y temas afines a ellos.

Son deberes de la institución:

- a) La difusión y comunicación de los bienes culturales que integran sus fondos y de las actividades de investigación, documentación y gestión que se realicen en su ámbito.
- b) La conservación y seguridad de sus fondos e instalaciones de acuerdo con la normativa general y específica.
- c) El mantenimiento y, en la medida de lo posible, mejora de las condiciones iniciales de la institución.
- d) El mantenimiento actualizado de los registros e inventarios de sus fondos y de la documentación en general.
- e) La planificación de actividades como vía de optimización de los recursos disponibles.
- f) La exposición de sus colecciones, ordenada con criterios científicos y de divulgación.
- g) El cumplimiento del horario de visita pública establecido.
- h) La accesibilidad de sus fondos, colecciones e inventarios para el estudio y la investigación, sin perjuicio de las restricciones que puedan hacerse por razón de conservación o seguridad de los bienes, o del normal desarrollo de las funciones y servicios de la institución y su personal técnico.
- i) Facilitar los datos estadísticos e informativos que les solicite la Consejería competente en materia de museos.
- j) La elaboración de una Memoria anual.
- k) Facilitar la visita de coordinación e inspección técnica por parte de la Consejería competente en materia de museos.

Servicios del Museo

Exposición permanente

La exposición permanente ocupa cerca de 1.225 m² y consta de 12 salas organizadas en cuatro grandes áreas:

La planta 0 acoge la exposición de mayor tamaño. Bajo el título “Dos tradiciones. Una Semana Santa” realiza un recorrido interpretativo sobre la Semana Santa de Hellín, con exhibición de bienes relacionados con la manifestación y recursos audiovisuales e interactivos que ayudan a su contextualización.

En la planta 1 se distribuye la exposición “Naturaleza y evolución”, en la que se da a conocer el entorno geográfico, geológico y medioambiental de Hellín, por un lado, y se explican, a través de diferentes vitrinas con objetos arqueológicos, las primeras etapas de ocupación humana del municipio, correspondientes a la Prehistoria y la Protohistoria.

La planta 2 alberga la exposición “Un paisaje cultural reconocido”. El municipio de Hellín alberga algunos interesantes ejemplos de paisaje cultural. El Coto Minero de Las Minas, tanto en su vertiente más industrial como por las viviendas semirrupestres, los embalses y pantanos del municipio, el conjunto histórico de Hellín, La Camareta, los arrozales de Las Minas, el poblado del Camarillas, son algunos de los muchos ejemplos existentes. El espacio expositivo pretende interpretar, con la ayuda de diferentes recursos, estos “paisajes” de nuestro municipio, cómo los agentes naturales y la mano del hombre han transformado nuestro entorno hasta nuestros días. Se interpretan, además, en relación con un conjunto de bienes muebles de carácter etnográfico.

Por último, en la planta -1 se sitúa la exposición permanente “Una historia de dos ciudades”. El espacio expositivo pretende interpretar, con la ayuda de diferentes recursos, la historia de este territorio, concretamente la del primer municipio que la ocupó, Ilunum, El Tolmo de Minateda, convertida en municipium romano en el año 9 a.C., y la posterior



fundación de la actual población de Hellín, una vez abandonada la primera, a partir del siglo XII, y su evolución histórica hasta la actualidad.

Exposiciones temporales

Como complemento a la exposición permanente, el Museo presenta exposiciones temporales relacionadas con sus colecciones. Tienen lugar en una sala equipada con las instalaciones idóneas y de acceso directo desde el vestíbulo, a través de la sala -1, o desde un acceso independiente en la calle Guerreros. La entrada es libre y gratuita e independiente de la entrada a la exposición permanente. El horario es el mismo que el del Museo.

Reservas de visitas para grupos o actividades educativas

Para reservar (visitas en grupo o actividades educativas) será necesario acceder a nuestra página web y registrarse, se deberá aportar un mínimo de datos, personales o profesionales, que serán almacenados sólo para este propósito.

Una vez registrado podrá acceder a la aplicación siempre que lo desee con su nombre y clave de usuario. En ella podrá:

- Reservar
- Consultar y anular sus reservas en el apartado “Mis reservas”.

Mientras esta web no está operativa, o en aquellos momentos en los que no esté funcionando, dichas reservas se podrán hacer por teléfono o por correo electrónico.

Teléfono: (34) 967 30 15 20

Correo electrónico visitas: museo@hellin.es

Actividades culturales y educativas

El Museo programa a lo largo del año diversas actividades culturales, educativas y didácticas en relación con sus contenidos.

Así se organizan con carácter cultural conferencias, seminarios, conciertos, visitas guiadas concertadas, etc., y se ofrecen actividades educativas y didácticas como los talleres infantiles y para familias.

Esta programación se anuncia adecuada y previamente, en formato digital en la página web y se envía por correo electrónico a todas las personas interesadas a través de una newsletter.

En las pantallas digitales del espacio de acogida se informa de las actividades semanales y de las propias del día, y en vísperas de cada actividad, se avisa por correo electrónico al público objetivo.

Biblioteca

La biblioteca del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) es principalmente un instrumento de uso del personal técnico de la Institución. No tiene consideración de biblioteca abierta al público general. Previa solicitud, el director o directora podrá facilitar el acceso a la biblioteca a investigadores ajenos a la Institución para su consulta, bien de manera temporal o permanente. Dicha autorización podrá ser revocada en cualquier momento, por causa justificada. La dirección tendrá un plazo de dos meses para resolver la solicitud, autorizándola o denegándola razonadamente. La resolución de la dirección podrá señalar un plazo de expiración para la autorización.

Las normas de funcionamiento interno de la Biblioteca del Museo serán de competencia de la institución. En ningún caso se percibirán tasas por el uso en consulta de la biblioteca.

Archivo fotográfico

El archivo fotográfico del Museo conserva, documenta y pone a disposición de los investigadores los fondos fotográficos considerados históricos por su antigüedad y



características físicas, así como los pertenecientes a arqueólogos e historiadores del arte asignados al Museo.

Los investigadores interesados en la consulta del archivo fotográfico pueden solicitarlo por correo electrónico: museo@hellin.es.

Los interesados en obtener alguna reproducción fotográfica de cualquier bien conservado en el Museo, deben solicitarlo enviando un correo electrónico a la dirección: museo@hellin.es. El servicio de reproducciones se realiza siguiendo las normas generales que rigen los procedimientos administrativos y atendiendo a la normativa vigente sobre conservación de los bienes patrimoniales y propiedad intelectual.

El uso de imágenes ya publicadas se ajustará a lo señalado en el Copyright para finalidades diferentes a las indicadas en el artículo 32 de la Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la ley de Propiedad Intelectual.

La reproducción de fondos custodiados se ajustará a lo acordado con sus titulares en el contrato de depósito. Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS) podrá exigir responsabilidades a los investigadores por deterioros o daños ocasionados al Patrimonio Histórico de manera intencionada o por negligencia. En determinados casos que se considere necesario por la delicadeza del proyecto de investigación o el mal estado de conservación de los fondos o cualquier otra circunstancia, la dirección del Museo podrá exigir de manera razonada a los investigadores la contratación de un seguro de responsabilidad civil profesional para cubrir eventuales daños que pudieran producirse.

El Museo podrá establecer tasas por la realización de fotografías de los fondos propios, por el uso de imágenes de su archivo fotográfico y por el uso de los servicios de reprografía, que serán públicas a través de una ordenanza reguladora.

Investigación de colecciones

El Museo facilitará el acceso a los investigadores a sus fondos, tanto los expuestos habitualmente al público como a los almacenados. Igualmente, este acceso comprenderá también los inventarios de fondos propios y custodiados, así como el catálogo razonado, caso de existir. En este sentido, también se consideran incluidos los estudios de interés pedagógico y museístico.

El acceso a estos fondos y sistemas documentales se efectuará mediante solicitud dirigida a la dirección, (museo@hellin.es) donde se consigne la finalidad de la investigación y el currículo vitae del solicitante.

A la vista de las informaciones recabadas, la Dirección podrá autorizar o denegar razonadamente la solicitud en un plazo de dos meses desde la presentación de la solicitud.

Web

En la página web los usuarios pueden obtener no sólo información acerca del Museo, de las condiciones y facilidades para hacer la visita y de la programación de actividades, sino también puede contactar con el personal científico y técnico, consultar los catálogos de las colecciones y de los fondos documentales, fotográficos y bibliográficos, y descargar publicaciones o materiales de apoyo para la visita.

Cesión de espacios

El Museo puede acoger actos a iniciativa de cualquier promotor, público o privado, previa autorización de la dirección del mismo.

Las condiciones de solicitud para el uso y utilización de las diferentes salas del Museo están reguladas, en especial la sala de exposiciones temporales. Dichas salas son apropiadas para la organización de diversos eventos, tales como exposiciones, conciertos, entrega de premios, representaciones teatrales, conferencias, presentaciones de libros, cursos, jornadas, convocatorias de prensa, cursos, charlas, proyecciones, presentaciones o pequeñas muestras.



Los espacios disponibles dentro del edificio, para su autorización o licencia de uso por aquellas asociaciones o particulares, con el fin de desarrollar en ellos mismos manifestaciones culturales, serán los siguientes:

- a) Sala de exposiciones temporales, con un espacio de 230 m² y un aforo de 100 personas.
- b) Sala de didáctica con un espacio de 35 m² y un aforo de 25 personas.

Podrán solicitar el uso de las diferentes salas o espacios aquellas entidades culturales o educativas, así como los particulares que deseen desarrollar una actividad acorde con el uso previsto de las instalaciones. Dichas actividades no podrán tener un carácter lucrativo o propagandístico.

Tendrán preferencia en las autorizaciones de uso aquellas actividades o eventos relacionados con la historia de Hellín, la cultura, la educación, el patrimonio histórico local o provincial o los museos. Para ello se tendrá en cuenta la relevancia cultural y la conexión del acto o evento con los fines propios del Museo; la incidencia en la difusión pública de los valores culturales de la institución; el predominio de los fines culturales o, en su caso, comerciales del acto o actividad; la duración de la misma y la utilización prevista de los espacios.

Los modelos de solicitud podrán obtenerse y presentarse en el propio Museo, en el correo museo@hellin.es o a través del registro electrónico del ayuntamiento. Será obligatorio cumplimentar y rellenar todos los datos solicitados añadiéndose, si fuera necesario, documentación complementaria sobre la actividad a desarrollar.

Las solicitudes se tramitarán, previo estudio e informe de la Dirección del Museo.

La actividad que se pretenda desarrollar tendrá lugar dentro del horario normal de apertura al público del Museo.

En otros supuestos, deberá hacerse constar en la solicitud y tendrá que ser expresamente autorizado por la Presidencia de la junta directiva. Los gastos ocasionados por este motivo serán sufragados por el solicitante.

El plazo de presentación de la solicitud será como mínimo de 20 días hábiles de antelación con respecto a la fecha de celebración de la actividad.

Derechos de los usuarios

Derechos constitucionales

Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho (Art. 44.1 de la Constitución Española).

Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley (Art. 29.1 de la Constitución Española).

Derechos genéricos

Los usuarios tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones (Art. 13.e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- Exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades cuando así corresponda legalmente (Art. 13.f de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes (Art. 13.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- Al acceso a la información pública, archivos y registros, según lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico (Art. 13.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

- Relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (Art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Derechos específicos

Igualmente, los usuarios tendrán derecho a:

- Ser informados de los requisitos y condiciones en los que se puede realizar la visita, quedando estos recogidos en normas claramente visibles para el público.
- Elegir en todo momento si se comunican con la Administración para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ser informados de las actividades programadas y obtener información complementaria para un mejor aprovechamiento de la visita.
- Disponer de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
- Acceder gratuitamente o mediante tarifa reducida, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Participación de los usuarios

Los usuarios del Museo podrán participar en la mejora de la prestación de los servicios a través de:

- La formulación de quejas y sugerencias que considere oportunas, conforme a lo previsto en esta Carta de Servicios.
- Escritos dirigidos a la Dirección del Museo.
- La Asociación de Amigos del Museo.

La dirección del Museo es:

Plaza de la Iglesia, 4; 02400 Hellín. Albacete.

Quejas y sugerencias

Formas de presentación

Los usuarios podrán presentar sus quejas y sugerencias sobre el funcionamiento del servicio, en los lugares y en la forma que se señalan a continuación:

- De forma presencial, en el Museo y en los registros de recepción y salida del Ayuntamiento de Hellín
- Por correo electrónico, a la siguiente dirección:
• museo@hellin.es
- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín:
<https://hellin.sedipualba.es/>
- Por correo postal, mediante envío a la Dirección del Museo ubicada en la Plaza de la Iglesia, 4, 02400, Hellín, Albacete.

Los usuarios podrán, si así lo desean, ser auxiliados por los funcionarios responsables en su formulación.

Plazos de contestación

La unidad responsable de la gestión de quejas y sugerencias dispone de un plazo de 30 días hábiles para responder a las mismas y especificar las medidas correctoras a adoptar. El transcurso de dicho plazo se podrá suspender en el caso de que deba requerirse al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, formule las aclaraciones necesarias para su correcta tramitación.



Efectos

Las quejas formuladas no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo ni su presentación interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente. Estas quejas no condicionan, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercer aquellos que se consideren interesados en el procedimiento.

Compromisos de calidad

El Museo ofrece sus servicios con los compromisos de calidad que se especifican a continuación:

- Poner a disposición del visitante planos informativos en español, y, en la medida de lo posible, en inglés y francés, sobre el contenido e itinerario de la visita a la exposición.
- Informar mensualmente de la programación de las actividades culturales, educativas y didácticas del Museo, a través de, al menos, tres de los siguientes medios de difusión: carteles informativos, folletos impresos, correo electrónico, medios de comunicación, página web y redes sociales.
- Realizar un ciclo completo al año de la pieza del mes con una duración de nueve meses.
- Organizar al menos 5 actividades culturales al año en colaboración con otras instituciones.
- Realizar al menos 20 visitas guiadas al año, dirigidas a diferentes colectivos.
- Realizar al menos 10 talleres u otras actividades culturales, educativas o didácticas al año.
- Contestar a las solicitudes de participación en actividades educativas en el plazo máximo de 8 días naturales desde recepción de la solicitud.
- Responder a las solicitudes de reserva de visitas para grupos en el plazo máximo de 8 días naturales desde la recepción de la solicitud.
- Responder en un plazo máximo de 8 días naturales a las peticiones de los investigadores para consultar los fondos museísticos; a las solicitudes de acceso a la biblioteca/archivo y a las solicitudes de copias del archivo fotográfico.
- Responder a las solicitudes de alquiler o venta de reproducciones fotográficas de las piezas del Museo en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su recepción.
- Responder a las quejas y sugerencias recibidas en un plazo inferior a 15 días hábiles desde su recepción en el Museo.

Indicadores del nivel de calidad

El Museo evaluará anualmente la calidad de sus servicios, teniendo en cuenta el número de:

- Porcentaje de quejas formuladas anualmente por ausencia de folletos a disposición del público respecto al total de visitas al Museo.
- Informaciones mensuales realizadas de la programación de las actividades del Museo, a través de carteles informativos, folletos impresos, correo electrónico, medios de comunicación, página web y redes sociales.
- Ciclos completos al año de la pieza del mes
- Actividades culturales realizadas en colaboración con otras instituciones anualmente.
- Visitas guiadas realizadas al año, dirigidas a diferentes colectivos.
- Talleres u otras actividades culturales, educativas o didácticas realizadas en el año.
- Peticiones de solicitud de participación en actividades culturales contestadas en el plazo de 8 días naturales desde la recepción de la solicitud y porcentaje sobre el total.
- Peticiones de visitas para grupos contestadas en el plazo de 8 días naturales desde la recepción de la solicitud y porcentaje sobre el total.



- Peticiones de acceso por parte de investigadores a los fondos museísticos, de acceso a la biblio-teca/archivo y solicitudes de copias del archivo fotográfico contestadas en el plazo de 8 días naturales desde la recepción de la solicitud y porcentaje sobre el total.
- Solicitudes de reproducciones fotográficas de las piezas del Museo a las que se ha respondido en el plazo de 10 días hábiles desde su recepción y porcentaje sobre el total.
- Quejas y sugerencias respondidas en un plazo inferior a 15 días hábiles desde su recepción en el Museo y porcentaje sobre el total.

Medidas que aseguren la igualdad de género, que atiendan a la diversidad, que faciliten el acceso y mejoren las condiciones de prestación del servicio

Para asegurar la igualdad de género, el Museo presta sus servicios conforme a criterios plenamente objetivos y no discriminatorios, cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente y garantizando en todo momento un trato igualitario a todos los ciudadanos.

Los compromisos de calidad establecidos en esta Carta de Servicios son de aplicación general a todos los usuarios del Museo, garantizándose la igualdad de género en el acceso a los servicios y las condiciones de prestación.

Para facilitar el acceso y mejorar las condiciones del servicio, el Museo cuenta con:

- Señalización exterior e interior, carteles informativos y planos de situación.
- Punto de información al público, en la planta de acceso al Museo.
- Servicio de guardarropa y consigna: en la planta de acceso al Museo.
- Botiquín en la planta de acceso al Museo.
- Áreas de descanso a lo largo del recorrido.

Para facilitar la visita a las personas con discapacidades, el museo presenta los siguientes servicios:

- El Museo es totalmente accesible para las personas con discapacidades motoras. Las instalaciones comprenden rampas salva escaleras, ascensores, mostradores y servicios adaptados, así como un circuito libre de obstáculos para sillas de ruedas.
- Para asegurar una óptima atención al público, la actuación del personal del Museo se guiará con un compromiso ético de actuación y unas reglas precisas:
- Compromiso ético de actuación: En el desarrollo de su trabajo diario, el personal del Museo velará para que los usuarios sean tratados con la mayor consideración, con arreglo a los principios de máxima ayuda, mínima molestia, confianza, actuación eficiente y trato personalizado. Estos valores se extremarán en la atención a las personas que tengan algún tipo de discapacidad.
- Reglas de atención al público: En el desarrollo de su trabajo diario, el personal del Museo que realice su labor en contacto directo con el público seguirá las siguientes reglas:
 - Identificarse adecuadamente.
 - Escuchar activamente cualquier consulta o sugerencia del público.
 - Tratar de resolver las dudas o problemas que se le planteen, utilizando un lenguaje comprensible.
 - Atender al público siempre con amabilidad.

Sistemas normalizados de gestión de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales

El Museo dispone de un Sistema de Seguridad cuya finalidad es la protección integral de las personas y de todos los bienes que se encuentran en la institución.

Para conseguir estos objetivos, el Museo dispone de un Plan de evacuación y emergencia convenientemente señalizado, cumple con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y dispone de un Manual de autoprotección.



Entre las medidas particulares que el Museo adopta para garantizar la seguridad y salud de los visitantes y de los trabajadores del centro, destacan las siguientes:

- Informar a los visitantes y a los trabajadores del Museo, mediante paneles y planos de situación, sobre los procedimientos y vías de evacuación del edificio y sobre puertas y escaleras de emergencia.
- Revisar y realizar el mantenimiento periódico de los sistemas de detección de emergencias, alarmas y medios de extinción de incendios, para garantizar su operatividad en todo momento.
- Formar a los empleados del Museo en salud, seguridad laboral y prevención de riesgos laborales.
- Efectuar revisiones de los sistemas de aire acondicionado, torres de refrigeración, etc., como medidas de prevención de riesgos sanitarios para los empleados y para el público.
- El Museo tiene también operativos los siguientes sistemas:
 - Sistema de seguridad antirrobo.
 - Sistema de seguridad contra incendios.
 - Plan de seguridad e higiene en el trabajo.
- Entre las medidas dirigidas a la protección del medio ambiente que el museo ha adoptado, destacan las siguientes:
 - Reciclaje de tóner y cartuchos de impresoras.
 - Recogida selectiva de papel y cartón para reciclaje.
 - Medidas de control del gasto de agua.
 - Control de condiciones ambientales y de seguridad en depósitos.
 - Iluminación de bajo consumo.

Medidas de subsanación

Los ciudadanos que consideren que el Museo ha incumplido los compromisos declarados en esta Carta podrán dirigir un escrito a la unidad responsable de la misma, que contestará por escrito.

En el caso de incumplimiento, la Dirección del Museo, responsable de la Carta de Servicios, dirigirá una carta de disculpas al ciudadano, comunicando las causas del incumplimiento, así como las medidas adoptadas en relación a la deficiencia observada. Este incumplimiento no dará lugar a responsabilidad patrimonial de la Administración.

Información complementaria

Horarios

- De visita:
 - Martes a sábados: de 10:30 a 14:00 h. y de 17 a 21 h.
 - Domingos y festivos: de 10:30 a 13:30 h.
- De oficina:
 - Lunes a viernes: 8:00-14:30 h.

Cerrado:

- Todos los lunes del año.
- 1 y 6 de enero
- 1 de mayo
- 24, 25 y 31 de diciembre
- Un festivo local.

Direcciones

Museo de la Semana Santa de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS)

Plaza de la Iglesia, nº 4; 02400 Hellín

Teléfono: (34) 967 30 15 20

Correo electrónico: museo@hellin.es



Nota: La unidad responsable de la Carta de Servicios es la Dirección del Museo.”

En el expediente consta dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Semana Santa, celebrada el día 20 de julio de 2021, cuyo contenido queda como sigue:

“D^a M^a Carmen Ríos Martínez, Secretaria Delegada de la Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Semana Santa del Ayuntamiento de Hellín (Albacete),

CERTIFICO:

Que la **COMISION INFORMATIVA DE SERVICIOS SOCIALES, MUJER E IGUALDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SEMANA SANTA**, en sesión celebrada, con carácter ordinario, el día, se dictaminó favorablemente el siguiente punto incluido en el Orden **20 de julio de 2021** del Día de dicha sesión:

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE SEMANA SANTA

El Sr. Presidente hace uso de la palabra para exponer su propuesta en relación con la aprobación de la Carta de Servicios del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS)

Tras su debate, y sometida a votación, el Sr. Presidente manifiesta que la Comisión de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Semana Santa, con los votos a favor del Grupo PSOE (2 concejales), del Grupo PP (2 concejales), del Grupo AEH (1 concejala) y con la abstención del Grupo C’s (1 concejal), del Grupo VOX (1 concejala), DICTAMINA favorablemente la aprobación de la CARTA DE SERVICIOS del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS), proponiendo al Ayuntamiento Pleno su aprobación

Y para que surta efecto donde fuera necesario, expido la presente certificación, con el V^o B^o del Sr. Presidente de la Comisión, en la ciudad de Hellín, en la fecha que se indica en el presente documento.”

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 00:11:30** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando_en_26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

Tras su debate, sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de 10 concejales/as del grupo del Partido Socialista, de 8 concejales/as del grupo del Partido Popular, de una concejala del grupo AEH y de un concejal del grupo Ciudadanos, y con la abstención de una concejala del grupo Vox-Hellín, acuerda:

1º. Aprobar la Carta de Servicios del Museo de Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano”, expuesto anteriormente.

2º. Proceder a la publicación del texto íntegro de esta Carta de Servicios en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, así como en la web municipal, para general conocimiento.

10. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL ACTUAL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIONES CONTRA SITUACIONES



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO O DE ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL Y ACOSO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN.

Concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra la **Sra. Rodríguez Rodríguez**, Concejala Delegada de Mujer e Igualdad, quien procede a exponer su propuesta sobre modificación del actual Protocolo para la prevención, detección y actuaciones contra situaciones de acoso sexual o por razón de sexo o de orientación e identidad sexual y acoso laboral del Ayuntamiento de Hellín, siendo ésta la siguiente:



“PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE MUJER E IGUALDAD SOBRE ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIONES CONTRA SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO O DE ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL Y ACOSO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN, PARA SU DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISIÓN.

Antecedentes: Ante el protocolo mencionado existente en el Ayuntamiento de Hellín, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, el día 23 de marzo de 2015. Y como consecuencia de la aprobación del plan de Igualdad Aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión celebrada, con carácter ordinario, el día 22 de febrero de 2021, La Comisión de Igualdad, encargada del seguimiento y la evaluación de los objetivos fijados en dicho Plan de Igualdad establece, en sesión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2021, la actualización de dicho protocolo en relación al Preámbulo y al artículo siete del mismo referente a la Comisión encargada, así como un modelo de denuncia para los posibles casos quedando la redacción actualizada del protocolo del siguiente modo:

PROTOCOLO AYUNTAMIENTO DE HELLÍN PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIONES CONTRA SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO O DE ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL Y ACOSO LABORAL

I.- Preámbulo. -

Las normativas reguladoras de los derechos fundamentales en los ámbitos internacional y estatal prohíben las conductas contrarias a la dignidad de la persona y proclaman el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo u otras razones. En este sentido, la Constitución española (CE) obliga a los poderes públicos a trascender la mera igualdad formal promoviendo las condiciones para que esta igualdad sea real y efectiva (artículos 14 y 9.2 de la CE).

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género fue la primera norma que previó un sistema integral de tutela contra las víctimas de violencia de género: implantó una serie de medidas legislativas de naturaleza muy diversa e incluyó medidas de sensibilización, prevención y detección para erradicar la violencia de género.

En relación con el acoso sexual, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prescribe que las administraciones públicas deben promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y por orientación e identidad sexual y, al mismo tiempo, arbitrar procedimientos específicos para prevenir y para dar curso a las denuncias o reclamaciones que puedan formular las personas que hayan sido objeto (artículo 48.1 y disposición final sexta de la Ley 01gánica).

En el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla la Mancha, establece en su artículo 54, en relación con el art. 3.2 del mismo texto legal, que las Administraciones públicas de Castilla la Mancha, y en concreto las que integran la Administración Local, sus organismos autónomos, consorcios, fundaciones y demás entidades con personalidad jurídica propia en los que sea mayoritaria la representación directa de dichas entidades, garantizarán la prevención eficaz contra el acoso sexual, por razón de sexo y por orientación e identidad sexual, aplicando medidas de prevención y atención así como la información y formación especializada en esta materia en las relaciones de trabajo.

Así mismo El Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Castilla la Mancha 2011-2016, contempla entre sus objetivos generales actuar contra la violencia de género en sus distintas manifestaciones.

El Instituto de la Mujer de Castilla la Mancha tiene como finalidad la de impulsar medidas encaminadas a eliminar las discriminaciones por razón de sexo en el ámbito laboral y canalizar en vía administrativa las



denuncias formuladas de casos concretos de discriminación de hecho o de derecho por razón de sexo. Es en este caso el Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Hellín el organismo municipal a través del cual el Instituto de la Mujer desarrolla dichas funciones en Hellín y pedanías.

Las Corporaciones Locales, como Administraciones Públicas al servicio de los ciudadanos, tienen la obligación de prestar los servicios en un marco de actuación convivencial y laboral de escrupuloso respeto a los Derechos Fundamentales. El Ayuntamiento de Hellín debe prever y erradicar las situaciones de acoso sexual, de acoso por razón de sexo, por orientación e identidad sexual, y laboral, para avanzar en la participación plena de la sociedad y al mismo tiempo garantizar una convivencia respetuosa entre todos.

El RD-Ley 9/2018 de 3 de agosto de Medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género, devuelve la competencia en materia de violencia de género a los municipios, permitiendo actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Igualmente, el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Hellín contempla entre sus medidas la elaboración y difusión de un protocolo sobre cómo actuar cuando en la entidad exista alguna víctima de violencia de género.

Con este protocolo sobre la prevención, detección y actuación contra las situaciones de acoso sexual, por razón de sexo, o de orientación e identidad sexual, y laboral el Ayuntamiento de Hellín quiere avanzar en su compromiso en la erradicación de la violencia de género en el ámbito municipal, no tolerándose ni justificándose en ningún caso las conductas de este tipo.

De este modo, el Ayuntamiento de Hellín se compromete a actuar en una doble vía: la del impulso preventivo y la de los mecanismos de reacción ante las situaciones que puedan generarse de este tipo. Dichas actuaciones deberán llevarse a cabo garantizando de forma rigurosa la confidencialidad y discreción, poniendo a disposición de las personas afectadas vías de resolución y asistencia ágiles y de calidad ante los problemas que planteen.

Este protocolo debe servir para prevenir, identificar y dar respuesta a las conductas de acoso sexual, de acoso por razón de sexo o de orientación e identidad sexual y acoso laboral, y para aclarar los modelos de actuación y las competencias de las personas y/o los órganos implicados cuando se detecten estas situaciones en el Ayuntamiento de Hellín.

Por último, se señala que el artículo 62 de la LO 3/2007 establece que, para la prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, y laboral, las Administraciones públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, lo principios señalados en dicho precepto y que se contienen en el presente texto.

II. - Definiciones y Objetivos del protocolo.

Art. 1.- Definición de conceptos. -

a) Acoso sexual

Es un comportamiento verbal, no verbal y físico de índole sexual, no deseado, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

b) Acoso por razón de sexo

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, humillante, degradante u ofensivo.



c) Acoso por razón de orientación e identidad sexual

Constituye acoso por razón de orientación e identidad sexual cualquier comportamiento realizado en función de la orientación e identidad sexual de una persona, con independencia del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considera que concurre dichas situaciones cuando la persona acosada es forzada a elegir entre someterse a los requerimientos de la persona que acosa, o perder ciertos beneficios o condiciones en el trabajo como ejemplo las posibilidades de promocionar, el acceso a la información, el aumento salarial, la posibilidad de traslado, etc... Es determinante la jerarquía en el puesto de trabajo, siendo el acosador la persona superior jerárquicamente. También debe contemplarse las situaciones que se generan en ambientes que intimida, humilla o resulta desfavorable y agresivo para quien lo sufre, no siendo determinante la jerarquía.

d) Acoso Laboral

El Acoso Laboral también conocido como Mobbing se puede definir como "aquella situación de conflicto en que una persona o grupo de personas ejerce una violencia psicológica extrema (acoso u hostigamiento), de forma sistemática y recurrente, al menos una vez por semana - y durante un tiempo prolongado: más de seis meses- sobre otra persona en el lugar de trabajo con el fin de destruir a dicha persona personal o profesionalmente."

Art. 2.- Objetivos. -

Con la finalidad de prevenir, sensibilizar y erradicar este tipo de prácticas de todas las personas que presten servicios en el Ayuntamiento o en empresas externalizadas de servicios públicos, se concretan los objetivos del protocolo:

- Informar, formar y sensibilizar a todos los empleados/as del Ayuntamiento de Hellín, y personal de las empresas que prestan servicios municipales bajo cualquier modalidad de externalización, en materia de acoso sexual y por razón de sexo o de orientación e identidad sexual y dar pautas para identificar estas situaciones, prevenirlas y evitar que se produzcan.
- Disponer de un itinerario y procedimiento ágil de intervención y de acompañamiento para atender y resolver estas situaciones con la máxima celeridad y dentro de los plazos establecidos en este protocolo.
- Garantizar la seguridad, la integridad y la dignidad de los empleados/as que prestan servicios en el Ayuntamiento de Hellín y personal que presta servicios en empresas externalizadas de servicios municipales. Aplicar, en todo momento, las medidas que en cada caso sean adecuadas para proteger a las víctimas y acabar con el acoso y, en su caso, aplicar las medidas sancionadoras pertinentes.
- Garantizar la confidencialidad de las personas afectadas.

III. - Medidas sensibilización y prevención:

Art. 3.- La finalidad de las acciones de prevención es sensibilizar a las trabajadoras y los trabajadores de la importancia de mantener un entorno laboral respetuoso con la libertad y dignidad de las personas. El fomento de un entorno laboral libre de acoso sexual y laboral, o por razón de sexo, entre hombres y mujeres, Precisa que los valores de la igualdad entre mujeres y hombres sean compartidos por todas las personas integrantes de la organización. A este fin responderán todas las medidas de sensibilización que se programen en esta materia.



Art. 4.- El Ayuntamiento de Hellín, de acuerdo con el enfoque preventivo del Protocolo, adopta las siguientes medidas.

- Se realizarán acciones de sensibilización y acciones formativas, con el fin de que toda la plantilla conozca el compromiso de la organización del Ayuntamiento de Hellín a favor de la erradicación del acoso y la defensa del derecho a la dignidad de las personas trabajadoras. Estas acciones irán dirigidas al conjunto de la plantilla y especialmente al personal directivo de cada departamento municipal y de mando intermedio.
- Se informará oficialmente de este compromiso mediante la remisión del texto del presente protocolo al correo electrónico de los distintos departamentos municipales y de una circular que se colgará en el tablón de anuncios (o correo electrónico a la plantilla), promoviendo reuniones de presentación del protocolo con los distintos servicios.

Se facilitará información a cuantas personas empleadas lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de los cauces y procedimientos previstos para la denuncia de estas situaciones.

IV.- Principios y garantías del procedimiento.

Art. 5.- El procedimiento debe garantizar todos los principios que se recogen a continuación:

Respeto y protección: Se procederá con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones y diligencias deben tener lugar con el máximo respeto a todas las personas implicadas.

Confidencialidad: Todas las consultas o quejas que se tramiten sobre posibles situaciones de acoso están protegidas por el principio de confidencialidad. Se preserva el anonimato de las personas afectadas. Las personas que participen en el procedimiento previsto en el protocolo, ya sea como instructoras, asesoras o en condición de testigos, han de observar el deber de sigilo sobre este asunto para preservar la privacidad de las personas implicadas. Igualmente, las personas que presenten la queja, las personas afectadas y las personas acusadas deben mantener la confidencialidad del caso.

Toda la información relativa a las quejas en materia de acoso sexual o por razón de sexo y de orientación e identidad sexual son datos especialmente sensibles y se tratan de manera que se proteja la confidencialidad y el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas.

Está prohibido difundir los documentos relacionados con la queja o con la investigación, excepto en el caso de que sea necesario para iniciar una queja o un procedimiento judicial o administrativo; en todo caso, la circulación de estos documentos queda limitada a estos ámbitos.

Diligencia y celeridad: La investigación y la resolución del caso se deben llevar a cabo con la profesionalidad y diligencia debidas y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento se pueda completar en el mínimo tiempo posible y respetando las garantías. La información obtenida en este procedimiento se incorporará a la instrucción del expediente administrativo iniciado/encargado por la autoridad correspondiente. En todo caso, el procedimiento previsto en este protocolo no podrá exceder de 45 días laborables, exceptuando los casos que, por su especial complejidad, requieran más tiempo.

Imparcialidad y contradicción: El procedimiento debe garantizar la audiencia imparcial y un tratamiento justo a todas las personas implicadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento deben actuar de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.



Protección de la dignidad de las personas afectadas: El Ayuntamiento de Hellín debe adoptar las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad de las personas afectadas, incluidas las personas supuestamente acosadas o acosadoras.

Protección ante posibles represalias: El Ayuntamiento de Hellín velará y vigilará cualquier actuación de la que se deduzca actitudes de represalia de forma directa o indirecta contra las personas que efectúen una queja, que comparezcan como testigos o que participen en una investigación sobre acoso sexual o acoso por razón de sexo y de orientación e identidad sexual, en los términos previstos en la normativa aplicable.

V. Compromiso Municipal.

Art. 6.- El Ayuntamiento de Hellín considera el acoso sexual y el acoso por razón de sexo o de orientación e identidad sexual como un comportamiento indebido, ilícito y que atenta contra la dignidad de las personas, por lo que se compromete a:

- Declarar formalmente y difundir su rechazo a todo tipo de acoso sexual, acoso por razón de sexo o de orientación e identidad sexual y acoso laboral en todas sus formas o manifestaciones.
- Promover una cultura de prevención contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo o de orientación e identidad sexual y acoso laboral a través de actuaciones formativas e informativas y de asesoramiento y sensibilización sobre esta materia en la estructura municipal y empresas contratistas.
- Denunciar, investigar y comunicar los hechos a los órganos correspondientes para que previa los trámites correspondientes, sean sancionados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en este protocolo, y en la normativa en materia de personal cualquier conducta que pueda ser constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo o de orientación e identidad sexual.

Estos compromisos son públicos y se difundirán en las distintas estructuras y áreas municipales.

VI.- Comisión de Igualdad e Instructor/ a

Art. 7.- COMISIÓN

a) Composición

La composición de la comisión estará formada según lo establecido en el Acuerdo de Pleno celebrado, con carácter ordinario, el día 27 de julio de 2020 por el que se aprueba la creación de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Hellín.

b) Régimen de incompatibilidades de sus miembros

En el caso de que alguno de los miembros de la comisión estuviese involucrado en un procedimiento de acoso o tuviese con la víctima alguna relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata, quedará automáticamente invalidado para formar parte de dicho proceso.

c) Convocatorias de la comisión

La comisión será convocada por su presidente con carácter urgente y de forma extraordinaria en el plazo de 48 horas una vez se tenga noticia de la formulación por parte de un trabajador o trabajadora de una denuncia o queja por acoso sexual o por razón de sexo o de orientación e identidad sexual.

La comisión podrá ser convocada así mismo de forma extraordinaria cuando así lo propusiesen un tercio de sus miembros para tratar cualquier tema relacionado con el objeto de este protocolo.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

La comisión, en el ámbito de las convocatorias de seguimiento del Plan de Igualdad, dará cuenta de los casos denunciados (si los hubiese), de las medidas adoptadas y de las actuaciones a realizar en el futuro, elaborando informe del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

d) Funciones de la comisión

Además de las recogidas en el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad, la comisión atenderá, asesorará y realizará las investigaciones y seguimiento de los casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, o acoso laboral, que se den en el ayuntamiento. Igualmente promoverá medidas concretas y efectivas en el ámbito del Ayuntamiento para combatir el acoso en sus distintas modalidades, realizando labores de prevención, información, sensibilización y formación sobre este tema. A este efecto, se pueden especificar las siguientes:

- Asumir la concienciación de todo el personal de la empresa sobre la inaceptabilidad en el entorno laboral de toda situación de acoso.
- Recibir las denuncias relativas al acoso sexual y acoso por razón de sexo, de orientación e identidad sexual.
- Llevar a cabo la investigación pertinente de los hechos denunciados.
- Recomendar y gestionar ante el Departamento de Recursos Humanos y el Centro de la Mujer las medidas preventivas que se consideren pertinentes.
- Elaborar un informe de conclusiones del caso investigado, instando en su caso, la apertura del correspondiente expediente disciplinario.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas en su caso.
- Velar para que no se produzcan represalias contra las personas denunciantes o contra las que colaboren con la investigación.
- Velar por las garantías del protocolo de actuación.
- Evaluar, junto con la evaluación del plan de Igualdad (cada 4 años) el desarrollo del Sistema de Prevención y del Protocolo de actuaciones.
- Cualesquiera otras que pudieran derivarse de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

VI.- Procedimiento.

Art. 8.- Legitimación.

Personas legitimadas para presentar la queja o denuncia son las que exponen a continuación.

- El empleado/a víctima.
- Delegados y delegadas sindicales, del comité de empresa, de la comisión de Igualdad, de la Junta de Personal o del comité de seguridad y salud.
- Empleado/a del entorno cercano de la víctima o tercera persona que haya podido presenciar los hechos susceptibles de ser considerados como acoso.

Art. 9.- Forma de presentación de escrito de queja o denuncia.



La denuncia o queja se podrá formular por escrito o de forma verbal por las personas indicadas en el punto anterior a través de los sistemas previstos por la de Procedimiento Administrativo o bien mediante comparecencia ante Secretaría o Sección de RRHH/Personal. En el supuesto de que se formule una denuncia ante otro Departamento o área, deberá ponerse en conocimiento de Secretaría.

Las denuncias por acoso sexual o por razón de sexo se pondrán inmediatamente en conocimiento del Centro de la Mujer, como recurso especializado en materia de género dentro de la entidad local, que dará cuenta de forma inmediata al presidente de la Comisión de igualdad que a tal efecto procederá a su convocatoria urgente, bajos los principios de confidencialidad. En estos supuestos se podrá exigir la ratificación de la misma ante Secretaría, acompañando a la víctima un miembro designado por la Comisión.

Si la denuncia se formulara por escrito ante el Registro Municipal y/o Secretaría, ambos departamentos cuidarán de observar la confidencialidad preceptiva y trasladar la misma al Centro de la Mujer a los efectos descritos en el párrafo anterior.

Se adjunta como anexo modelo de denuncia a este protocolo.

En caso de que no presente directamente la queja la persona afectada, y dicha denuncia se realice en nombre de la víctima, se incluirá el consentimiento expreso para iniciar las actuaciones de este protocolo.

A tal fin los servicios existentes de Centro de la Mujer de Hellín, en el área de RRHH, y en la Secretaría procurarán facilitar los trámites a la persona denunciante bajo los principios de confidencialidad, sensibilidad y protección de la víctima.

En cualquier caso, la información debe ser objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley de protección de datos y de forma confidencial.

La tramitación del procedimiento correspondiente en ningún caso impide que, simultánea o posteriormente, los interesados puedan iniciar los procedimientos administrativos o judiciales correspondientes.

Art. 10.- Investigación de los hechos

Durante la tramitación del procedimiento, el órgano actuante debe pedir la máxima información posible para poder hacer una primera valoración del caso.

El proceso de recopilación de información debe tener lugar con la máxima rapidez, confidencialidad y sensibilidad y con respeto a los derechos de cada una de las personas afectadas. Se entrevistará a las personas afectadas -la presuntamente responsable del acoso y la presunta víctima o víctimas- y testigos u otras personas relacionadas, si las hay.

En todo el procedimiento, al que se respeta el principio de audiencia y contradicción, las personas implicadas pueden ir acompañadas por la persona que elijan (entre ellas representantes sindicales o legales), si así lo solicitan.

Todas las personas miembros de la entidad local están obligadas a colaborar con la Comisión actuando durante todo el proceso de investigación.

En el proceso de recabar datos y de investigación sobre los hechos se procurará la evitación de la víctima en trámites reiterativos que perjudique o incomode a la misma.

Carga de la prueba. -

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, en los procedimientos en los que las alegaciones de la parte reclamante se fundamenten en actuaciones discriminatorias descritas, corresponde a la parte



denunciada probar la ausencia de discriminación en su actuación y la proporcionalidad de sus actos y a la parte denunciante la de la aportación de suficientes indicios que invierta dicha carga de la prueba.

Art. 10.- Medidas cautelares.

En los casos de denuncias y hasta el cierre del procedimiento y, siempre que existan indicios suficientes de la existencia del acoso, se podrán proponer para su valoración por la Concejalía de Personal la adopción de medidas preventivas como la separación de la víctima y la presunta persona acosadora u otros tipos de medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de oficina,...) que se estimen oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo y/o salariales.

En los casos en que la medida cautelar propuesta, sea la de separar a la víctima de la persona agresora mediante un cambio de puesto de trabajo, será la víctima la que decida si el traslado lo realiza ella o la persona agresora.

Art. 11.- Informe de conclusiones.

En el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, la Comisión de Igualdad, finalizada la investigación, elaborará el informe que aprobará en su caso la misma Comisión sobre el supuesto acoso investigado. En éste se indicarán las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes y se procederá, en su caso, a proponer las medidas disciplinarias oportunas.

El archivo de queja se motivará podrá resultar en los siguientes supuestos:

- Desistimiento del denunciante (en todo caso, y de oficio, la investigación de la queja debe continuar si se detectan indicios de acoso).
- Falta de objeto o insuficiencia evidente de indicios.
- Incoación de un expediente disciplinario. Si del análisis del caso se deduce la comisión de alguna falta diferente del acoso sexual o del acoso por razón de sexo tipificada en la normativa vigente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.
- Incoación de un expediente disciplinario y medidas correctoras. Si del informe se deduce con claridad la existencia de acoso sexual o de acoso por razón de sexo o de orientación e identidad sexual, el órgano que elabora el informe debe proponer la incoación de un expediente disciplinario y las medidas correspondientes para corregir la situación.

Las denuncias, alegaciones o declaraciones, que se demuestren como intencionalmente fraudulentas y dolosas, y realizadas con el objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, serán sancionadas sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudieran corresponder.

Las partes implicadas deben ser informadas de la resolución adoptada.

Art. 12.- Revisión del Protocolo

Asimismo, una vez aprobado el protocolo, se prevé la posibilidad de su modificación para mejorar su eficacia en atención al resultado de los indicadores en esta materia sobre su gestión y funcionamiento. De las disfunciones, medidas de mejora, evaluación de su eficacia, etc., dará cuenta la comisión asesora anualmente siendo un punto del orden del día obligado en su convocatoria anual ordinaria.



Anexo 1 Recopilación de la normativa aplicable

1.- Normativa y declaraciones internacionales y europeas

- Declaración Universal de los Derechos Humanos, Asamblea General de las Naciones Unidas, Resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948
- Declaración sobre la eliminación de la discriminación contra la mujer, Asamblea General de las Naciones Unidas, resolución 2263 (XXII), de 7 de noviembre de 1967
- Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer, Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 48/104, de 20 de diciembre de 1993
- Convention on preventing and Combating violence against women and domestic violence, Consejo de Europa, Estambul, 11 de mayo de 2011
- Directiva 2006/54 / CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de trabajo y empleo (refundición)
- Resolución del Consejo Europeo, de 29 de mayo de 1990, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, Diario Oficial de la Unión Europea C 157 de 27 de junio de 1990
- Acuerdo marco europeo sobre el acoso y la violencia en el trabajo, de 26 de abril de 2007, Comisión Europea Como (2007) 686 final

2.- Normativa y declaraciones nacionales

- Constitución (artículos 14, 15, 18 y 35)
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres (artículos 7, 8, 48 y 62)
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del código penal (artículo 184)
- Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público (artículos 14, 93)
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (artículos 4, 14, 15)
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social (artículo 8)
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (artículo 19.1)
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores (artículos 4, 17, 54-56, 58, 60, 93-96)
- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (artículos 34, 95, 96, 151-152, 177-184)
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (artículo 18.9)
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado

3.- Normativa Autonómica

- Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.
- Estatuto empleo público de Castilla Mancha, Ley 4/2011.
- Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de Malos Tratos y Protección a las Mujeres maltratadas de Castilla La Mancha.
- Decreto 38/2002, de 12 de marzo, de las Consejerías de Bienestar Social para la aplicación de la Ley 5/2001.
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla la Mancha.
- II Plan estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla la Mancha 2011-2016.

ANEXO II. MODELO DE DENUNCIA FORMAL POR ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO U ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL



SOLICITANTE	
<input type="checkbox"/> Persona afectada	<input type="checkbox"/> Unidad/Dpto. persona afectada
<input type="checkbox"/> Representante Comisión	<input type="checkbox"/> Otros (indicar):
<input type="checkbox"/> Recursos Humanos	

TIPO DE ACOSO	
<input type="checkbox"/> Sexual	
<input type="checkbox"/> Por razón de sexo	
<input type="checkbox"/> Otras discriminaciones (especificar):	

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA	
Nombre y apellidos:	
NIF:	
Teléfono de contacto:	
Puesto de Trabajo:	
Departamento:	
Vinculación laboral / Tipo de contrato:	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

En el caso de testigos, indique nombre y apellidos:

SOLICITUD
<input type="checkbox"/> Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso sexual y/o acoso por

En Hellín, a _____ de _____ 20__

En el expediente consta dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Semana Santa, celebrada el día 20 de julio de 2021, dictaminó favorablemente la modificación del actual Protocolo para la prevención, detección y actuaciones contra situaciones de acoso sexual o por razón de sexo o de orientación e identidad sexual y acoso laboral del Ayuntamiento de Hellín, cuyo dictamen queda como sigue:

“D^a M^a Carmen Ríos Martínez, Secretaria Delegada de la Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Semana Santa del Ayuntamiento de Hellín (Albacete),

CERTIFICO:



Que la **COMISION INFORMATIVA DE SERVICIOS SOCIALES, MUJER E IGUALDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SEMANA SANTA**, en sesión celebrada, con carácter ordinario, el **día 20 de julio de 2021**, se dictaminó favorablemente el siguiente punto incluido en el Orden del Día de dicha sesión:

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE MUJER E IGUALDAD SOBRE ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIONES CONTRA SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO O DE ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL Y ACOSO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN, PARA SU DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISIÓN.

Concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra la Sra. Rodríguez Rodríguez, Concejala Delegada de Mujer e Igualdad, quien procede a exponer su propuesta, en relación con la aprobación de la actualización de **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIONES CONTRA SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO O DE ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL Y ACOSO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN, PARA SU DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISIÓN.**

Tras su debate, y sometida a votación, el Sr. Presidente manifiesta que la Comisión de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Semana Santa, con los votos a favor del Grupo PSOE (2 concejales), del Grupo PP (2 concejales), del Grupo AEH (1 concejala), del Grupo C's (1 concejal), y con la abstención del Grupo VOX (1 concejala),

DICTAMINA favorablemente la aprobación de la **ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIONES CONTRA SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO O DE ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL Y ACOSO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN, PARA SU DICTAMEN POR PARTE DE LA COMISIÓN.**

Y para que surta efecto donde fuera necesario, expido la presente certificación, con el Vº Bº del Sr. Presidente de la Comisión, en la ciudad de Hellín, en la fecha que se indica en el presente documento.”

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 00:22:01** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando_en_26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

Tras su debate, sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de 10 concejales/as del grupo del Partido Socialista, de 8 concejales/as del grupo del Partido Popular, de una concejala del grupo AEH y de un concejal del grupo Ciudadanos, y con el voto en contra de una concejala del grupo Vox-Hellín, acuerda:

1º. Aprobar la modificación del actual Protocolo para la prevención, detección y actuaciones contra situaciones de acoso sexual o por razón de sexo o de orientación e identidad sexual y acoso laboral del Ayuntamiento de Hellín, expuesto anteriormente.

2º. Proceder a la publicación del texto íntegro del citado Protocolo en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, así como en la web municipal, para general conocimiento.

11. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE INFORME BIENAL SOBRE SITUACIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO.



Concedida por la Presidencia, toma la palabra la **Sra. Carreres Villena**, quien procede a explicar el informe confeccionado sobre la situación educativa del Municipio de Hellín 2019-21, indicando al respecto lo siguiente:

“Comparando estos datos con los recogidos en el anterior informe Bienal 2017-19, se observa una disminución del alumnado (en cuanto a censo de 0 a 18 años es de 97 personas). Aproximadamente entre 30 y 40 por curso, sobre todo en la etapa infantil y primaria. En otros estudios hay una disminución de alumnado en Bachillerato compensando FP. Por ello desde este ayuntamiento juntamente con los centros educativos de FP hemos tenido reuniones y a la vez nosotros con delegación provincial e incluso el alcalde y yo con la consejera para solicitar más variedad y cursos de formación de grado medio y superior en modalidades acordes con la demanda, actualización de las existentes y ampliación de estas.

Respecto al profesorado se va recuperando respecto a cursos anteriores:

PRIMARIA:

Alumnado	profesorado
2017-19 2702	236
2019-21 2668	238 dos profesores más.

SECUNDARIA:

2017-19 2436	239
2019-21 2422	253'5 más 14,5

Continúo en el informe:

- Cinco escuelas infantiles.
- Una escuela de música.
- Centro Educación de adultos.
- Escuela Oficial de Idiomas.
- Centro de educación Especial
- Siete CEIP (dos de ellos en pedanías).
- Tres centros concertados (con infantil y primaria y la ESO).
- Cuatro IES, dos de ellos con FP.
- Centro asociado de la UNED.

Con esta gran oferta educativa durante este curso tan difícil, hemos hecho un seguimiento exhaustivo del absentismo escolar, ya estamos trabajando este verano para el próximo curso.

Hemos tenido 26 aulas confinadas (con sus respectivas desinfecciones).

Alumnos confinados 1401, el mayor número en los IES, de septiembre a junio.

Llegado el final de curso académico y teniendo en cuenta que se vio en Consejo Escolar Municipal, en nombre del Alcalde, del equipo de gobierno, de todos los



componentes de esta corporación municipal en el mío propio queremos dar las gracias al profesorado, al alumnado, a las familias y a todo el personal laboral y no docente de los centros educativos el esfuerzo y la entrega de cada año y en especial estos dos últimos cursos.

Desde el ayuntamiento hemos estado en contacto directo con todos los centros en cualquier momento para cualquier problema o tema.

También agradecer la labor de los años de dedicación como equipos directivos que en junio nos han dejado, acabando su dedicación en momentos difíciles como son Cristóbal Lozano y Ispizua Belmonte, gracias de nuevo.

Nadie apostaba por este curso pasado, yo sí y ha finalizado con gran éxito. Un sobresaliente para toda la Comunidad Educativa.

No ha sido un curso fácil, pero no hemos ido fortaleciendo y, aunque nos queda todavía un tiempo de cuidado y prudencia, poco a poco vamos regresando a la normalidad que todos y todas echamos de menos.

Ya nos estamos preparando para el próximo, nada parecido al verano pasado, esperamos que sea mejor y volver a la normalidad y más actividad extraescolar.”

En el expediente consta dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios Generales (Interior), Educación, Juventud y Deportes, celebrada el día 21 de julio de 2021, el cual a continuación se expone:

“Francisco Hermosilla Tomás, en calidad de Secretario Delegado de la Comisión Informativa de Servicios Generales (Interior), Educación, Juventud y Deportes.

CERTIFICO

Que en la Comisión celebrada con carácter ordinario el día 21 de julio de 2021 se ha tratado, entre otros, el siguiente asunto, y que es:

2.- Informe bienal de educación en Hellín 2019/21.

Toma la palabra la Sra. Carreres para indicar que en dicho informe se han recogido todas las novedades, incluido el absentismo y la Covid-19, que es conocido por todos los miembros, indicando que este ya ha sido aprobado por el Consejo Escolar y ahora se trae a esta comisión para dictamen y para superior aprobación por el Pleno de la Corporación.

Se somete a votación el mismo, siendo el resultado el siguiente:

Votos a favor: PSOE (2), PP (1), C's (1) y VOX (1).

Abstenciones: no hay.

Votos en contra: no hay.

Por lo tanto, **queda aprobado por unanimidad** de los asistentes el informe bienal de educación en Hellín 2019/21.



Y para que conste y surta los efectos que procedan, firmo el presente certificado con el Vº Bº de la Sra. Presidenta de la Comisión.”

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 00:36:50** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando en 26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

Tras su debate, sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres. asistentes, **ACUERDA:**

1º.- Aprobar el Informe Bial sobre la Situación del Sistema Educativo en el Municipio de Hellín correspondiente a los cursos 2019-2020 y 2020-2021, cuyo cuadro resumen se expone a continuación:

3.2.- COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.2.1.- ALUMNADO Y PROFESORADO ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL ESCUELAS INFANTILES. 1º CICLO. CURSO 2019-20

ESCUELA INFANTIL	AULAS	EDUCADORAS	CAPACIDAD	PLAZAS CUBIERTAS
EL ROSARIO	5	6	86	73
MARTÍNEZ PARRAS	2	2	60	27
SAN VICENTE	2	2	31	25
EL CALVARIO	4	5	59	45
ISSO	2	2	33	25
AGRAMÓN	1	1	14	9
TOTAL	16	18	283	204

CURSO 2020-21

ESCUELA INFANTIL	AULAS	EDUCADORAS	CAPACIDAD	PLAZAS CUBIERTAS
EL ROSARIO	5	7	86	55
MARTÍNEZ PARRAS	2	2	60	20



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

CAÑADA DE AGRA	1	1	10	8
EL CALVARIO	4	5	59	37
ISSO	1	1	33	12
TOTAL	13	16	248	132

CENTROS DE PRIMARIA

CENTROS	ALUMNOS				PROFESORES	
	2019-20		2020-2021		2019-20	2020-21
	Infantil	Primaria	Infantil	Primaria		
MARTINEZ PARRAS	60	214	57	207	32	30
ISABEL LA CATÓLICA	118	286	121	278	34	34
EL ROSARIO	155	429	131	429	40	42
ENTRE CULTURAS	34	79	43	92	22	22
OLIVARERA	120	253	110	254	30	30
SANTIAGO APOSTOL	41	106	42	99	18	20
RIO MUNDO	34	91	36	99	24	22
COMPAÑÍA DE MARÍA	73	151	69	149	11	11
CAPUCHINOS	72	145	73	143	12	12
SAN RAFAEL	76	165	73	163	13	15
SUBTOTAL	783	1919	755	1913	236	238
TOTAL	2702		2668		236	238

CEE CRUZ DE MAYO	ALUMNOS						PLANTILLA	
	2019-20			2020-21			19-20	20-21
	INF	EBO	T. V.A.A	INF	EBO	T.V.A.A		
	1	13	17	0	14	16	18	18
TOTAL	31			30			18	18



ALUMNADO Y PROFESORADO CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

CURSO	CENTROS PÚBLICOS	CENTROS CONCERTADOS	TOTAL
2019-20			
Nº ALUMNOS ESO	1055	295	1350
Nº ACNEAE ESO	130	24	154
Nº ALUMNOS BACHILLERATO	456	-	456
Nº ALUMNOS FPB	87	-	87
Nº ALUMNOS CFGM	208	-	208
Nº ALUMNOS CFGS	119	-	119
Nº ALUMNADO TOTAL	2055	319	2374
PLANTILLA Nº PROFESORADO	232,5	34	266,5

CURSO	CENTROS PÚBLICOS	CENTROS CONCERTADOS	TOTAL
2020-21			
Nº ALUMNOS ESO	1080	287	1367
Nº ACNEAE ESO	154	21	175
Nº ALUMNOS BACHILLERATO	441	-	441
Nº ALUMNOS FPB	82	-	82
Nº ALUMNOS CFGM	213	-	213
Nº ALUMNOS CFGS	144	-	144
Nº ALUMNADO TOTAL	2114	308	2422
PLANTILLA Nº PROFESORADO	222,5	31	253,5

Conclusión:

En las anteriores tablas y comparando estos datos con los recogidos en el anterior Informe Bienal 2017-2019, se observa una disminución importante de alumnado, en primaria va bajando, aproximadamente entre 30 y 40 por curso. Una disminución del profesorado en las enseñanzas de régimen general respecto a secundaria. En primaria se nota el descenso año tras año, la bajada de natalidad se está reflejando en la vida educativa. Hay un descenso en la ESO y bachillerato, **ascenso en la FP**. Hay una pequeña disminución de alumnado, pero no de profesorado en secundaria. Se está recuperando profesorado perdido hace unos años.

Después de estos dos cursos tan difíciles trabajados en pandemia, el 2019-20 confinados y trabajando desde casa, como se pudo. El curso 2020-21 con planes de contingencia y todas las medidas de seguridad higiénicas y sanitarias necesarias, han permitido que este curso, que nadie apostaba por él, lo hayamos finalizado con éxito.

Alumnos y profesores confinados, trabajando online, formándonos en las nuevas plataformas, Educamos CLM y TEAMS. En general el comportamiento de alumnos y padres para conllevar las medidas recogidas por los centros ha sido ejemplar.



Por todo ello hemos querido recoger en este documento los casos Covid y de confinamiento que se han producido este curso académico.

Felicidades a toda la Comunidad Educativa por la finalización de un curso difícil.

EVOLUCIÓN ALUMNADO MATRICULADO Y PROFESORADO:

ETAPAS	CURSO 2017-2018	CURSO 2018-2019	CURSO 2019-2020	CURSO 2020-2021
EE.II.	226	220	204	132
2º CICLO ED. INFANTIL	826	812	783	755
ED. PRIMARIA	2034	1936	1919	1913
INF+PRIM	2860	2748	2702	2668
MAESTROS	247	248	266,5	253,5
ED. ESPECIAL	39	36	31	30
MAESTROS CEE	17	17	18	18
E.S.O	1500	1511	1350	1367
BACHILLERATO	550	526	456	441
C.F.G.M.	154	164	213	144
C.F.G.S.	125	131	119	144
ENS. REGIMEN GENERAL	5454	5336	5162	5008
PROFESORADO SECUNDARIA	246'5	239	266,5	253,5

2º.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Concejalía Delegada de Educación y al Consejo Escolar Municipal.

12. PROPUESTA DE ALCALDÍA PARA ELIMINAR EL APARCAMIENTO EN LA PLAZA DE LA IGLESIA.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Martínez Lizán**, quien procede a exponer la propuesta de Alcaldía para suprimir el aparcamiento en la Plaza de la Iglesia, siendo el contenido de esta propuesta el siguiente:

**“PROPUESTA DE ALCALDÍA
SEMIPEATONALIZACIÓN DE LA PLAZA DE LA IGLESIA”**

El Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Hellín presenta la siguiente Propuesta de Alcaldía, para su debate y aprobación al Pleno

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

La Plaza de la Iglesia constituye el centro neurálgico de nuestra ciudad, siendo la puerta de entrada a nuestro Casco Antiguo declarado Bien de Interés Cultural. Durante siglos ha sido testigo de los acontecimientos más importantes de nuestra ciudad.

Oficialmente llevó como primer nombre el de Plaza de la Iglesia. Después y ya según los vientos políticos que soplaban, fue Plaza Real -al menos así constaba a comienzos del XVIII. En 1876 lo era bajo el de Constitución hasta entrado ya el presente siglo (XX). En 1913 rezaba el de LópezChicheri, diputado que fue por el distrito de Hellín-Yeste. En 1934 presentaba el de Pablo Iglesias, jefe del Partido Socialista Español, y finalizada la última guerra civil, se le impuso el de Caudillo, con cuyo nombre oficial, como en otros casos, es casi ignorada por los hellineros, quienes desde siempre la conocen por su denominación primitiva de Plaza de la Iglesia.

La Celebración de la feria hasta 1909, Corridos de toros, mercado de verduras, mítines políticos, recepciones reales, manifestaciones religiosas de todo tipo: Bodas, bautizos, comuniones, Semana Santa, ofrenda de las flores a la Patrona del pueblo, o en 1964 el acto de la coronación del patrón San Rafael, pregones, carnavales, mercadillo medieval, y un sinfín de actos tienen como escenario principal nuestra Plaza de la Iglesia.

La presencia en dicha Plaza de tres edificios históricos le confieren un aspecto monumental, donde la historia de Hellín se hace presente en solo una ojeada. El templo de Santa María de la Asunción, obra iniciada en 1492 y que constituye uno de los principales monumentos de nuestra ciudad. Desde la plaza observamos la fachada, de estilo renacentista, semejante a la realizada en la Catedral de Jaén, y claramente una obra de la escuela de Andrés de Vandelvira. La portada, en forma de retablo, está compuesta por dos cuerpos, superior e inferior. Posee seis hornacinas colocadas entre columnas corintias, con imágenes religiosas. El tema principal es la Anunciación del Ángel a María, que se trata de un grupo escultórico que cuenta con tres imágenes, la Virgen María, el Arcángel Gabriel y en su parte central una alegoría de Dios. Todo este conjunto ocupa la parte superior de la portada. La escalinata de acceso, levantada a finales del s. XIX, es obra del arquitecto hellinero Justo Millán Espinosa.

El Palacio del Conde Lumiares, hoy Museo de la Semana Santa y Tamborada "Rafael Sánchez Hortelano". Un edificio que ha conservado la fachada del palacio de Antonio Pío de Saboya, conocido popularmente como la Casa del Conde. Se trata de un paramento policromado que data del siglo XVIII, y que fue rehabilitada añadiendo al frontispicio un aplacado de piedra de las canteras locales que rememora la sillería de la iglesia adyacente.

Y por último del edificio que alberga el Ayuntamiento de Hellín, un edificio finalizado en 1930, de estilo ecléctico y donde destacan las cúpulas características de la arquitectura mediterránea.

Dada la importancia histórica y social de la Plaza de la Iglesia, así como la importancia de crear espacios para el disfrute del paseo y el esparcimiento, esta Alcaldía propone al Pleno para su debate y aprobación si procede:

- PRIMERO: la semipeatonalización de la Plaza de la Iglesia, dando prioridad al uso peatonal de la Plaza, fomentando así su disfrute.
- SEGUNDO: la eliminación del aparcamiento (según planos anexos) con el fin de mejorar la estética urbanística del mencionado enclave.
- TERCERO: potenciar esta Plaza como espacio turístico, cultural y social dentro del marco de los objetivos de la Agenda 2030."

En el expediente consta dictamen favorable de Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 21 de julio de 2021, cuyo dictamen queda como sigue:



7º.- Propuesta de la Alcaldía para eliminar el aparcamiento de la plaza de la Iglesia.

Por el Sr. Presidente se informa de la propuesta de la Alcaldía que se concreta en lo siguiente:

Dada la importancia histórica y social de la Plaza de la Iglesia, así como la importancia de crear espacios para el disfrute del paseo y el esparcimiento, esta Alcaldía propone al Pleno para su debate y aprobación si procede:

- PRIMERO: la semipeatonalización de la Plaza de la Iglesia, dando prioridad al uso peatonal de la Plaza, fomentando así su disfrute.
- SEGUNDO: la eliminación del aparcamiento (según planos anexos) con el fin de mejorar la estética urbanística del mencionado enclave.
- TERCERO: potenciar esta Plaza como espacio turístico, cultural y social dentro del marco de los objetivos de la Agenda 2030

No se perdería ninguna plaza de zona de residentes ni de minusválidos.

Se somete a votación la propuesta de semipeatonalización de la plaza de la Iglesia, la cual es dictaminada favorablemente, resultando la siguiente votación mediante voto ponderado:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- **Un** concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).
- **Una** concejal del grupo VOX (4,76%).

Abstención:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %). “

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 00:45:00** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando_en_26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

Tras su debate, sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres. asistentes, **ACUERDA:**

1º. Aprobar a semipeatonalización de la Plaza de la Iglesia, dando prioridad al uso peatonal de la Plaza, fomentando así su disfrute.

2º. Aprobar la eliminación del aparcamiento, con el fin de mejorar la estética urbanística del mencionado enclave.

3º. Potenciar esta Plaza como espacio turístico, cultural y social dentro del marco de los objetivos de la Agenda 2030.

4º. Estas medidas entrarán en vigor a partir del día 2 de agosto de 2021.

13. PROPUESTAS Y MOCIONES:

DEL GRUPO MUNICIPAL DE VOX-HELLÍN:



TAPONES SOLIDARIOS.

Concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra la **Sra. Tomás Pedrosa**, quien procede a dar lectura del contenido de la presente moción, en la que se indica lo siguiente:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde aproximadamente el año 2012, decenas de campañas solidarias se han basado en el acopio de tapones con el objetivo de recaudar dinero con fines benéficos, especialmente para la investigación de enfermedades raras.

Cuando donamos un kilo de comida para una campaña benéfica, sabemos que nuestra aportación acabará alimentando a alguien que lo necesita, ya que, por norma general, el producto que donamos acaba directamente en manos del beneficiado, pero ¿de qué forma ayuda la recogida de tapones de plástico?, ¿qué tienen de especial respecto al resto de materiales plásticos?

Hasta hace unos años, los tapones no se aprovechaban para nada. “Antes de que las asociaciones empezaran a recogerlos, los tapones iban al vertedero, los geoparques no tenían capacidad técnica para recuperar ese material tan pequeño”.

Los motivos del valor de los tapones de plástico son varios. En primer lugar, el material del que están hechos es polietileno de alta densidad, un tipo de plástico de bastante calidad y muy valioso en el mercado. Por otro lado, es un material que llega muy limpio a las plantas de reciclaje, además ocupa poco espacio y ofrece muchas posibilidades de almacenaje. En definitiva, se dan todas las condiciones para que la recolección de los tapones sea rentable, aunque sería imposible llevarlo a cabo sin la labor de las administraciones locales, a través de sus distintas Concejalías, o por medio de campañas solidarias impulsadas por asociaciones benéficas.

Sin duda la labor de las asociaciones es un elemento clave en todo este proceso, la única forma de poner a tanta gente de acuerdo es por una buena causa.

Esta iniciativa permitiría recuperar decenas de toneladas de plástico al año, uno de los residuos que más problemas está generando en el medio ambiente. Además, separándolos del resto de residuos, se asegura que su reciclaje se use para fabricar una amplia gama de productos: tubos, papeleras, vallas, mobiliario urbano...etc. Y es que, si los tapones se acaban tirando al contenedor amarillo (envases) enroscados en su botella, son reciclados junto con el resto de plásticos, en cambio, si se tiran a contenedores específicos, podrán reciclarse y contribuir a causas solidarias.

También se podría implementar esta propuesta, con puntos de recogida repartidos entre colegios, escuelas infantiles, empresas, comercios y otros centros públicos, impulsando desde las Concejalías de Medio Ambiente y Asuntos Sociales, campañas de colaboración entre las distintas asociaciones de nuestra ciudad, así como atender posibles campañas benéficas en casos particulares, que necesiten del apoyo de este tipo de iniciativas.

La Concejalía de Medio Ambiente asumiría el papel de dar cobertura mediática, utilizando los distintos canales de comunicación institucional y dando cobertura logística a las campañas donde se recolecte este residuo, facilitando la recogida y posterior traslado de los tapones a los centros de reciclaje.

Por otro lado, la Concejalía de Asuntos Sociales sería la encargada de organizar los turnos en las diferentes campañas de recogida, solicitadas por las distintas Asociaciones o particulares que necesiten de este tipo de campañas solidarias, con la debida justificación, o campañas impulsadas por el propio Ayuntamiento, contando con el voto favorable de todos los Grupos con representación en las Comisiones de Asuntos Sociales.

Para hacer posible este tipo de recogidas solidarias, se utilizan un tipo de contenedores especiales que ya forman parte del mobiliario urbano de muchas ciudades, algunos, quizá los más reconocibles por la mayoría, son contenedores de entramado metálico que deja



ver el contenido recogido en el mismo, y con forma de corazón de diferentes colores, pero también existen ciudades que utilizan sus logotipos de promoción turística para dar forma a este tipo de receptáculos, como la ciudad Sevillana de Coria del Río.

Esta podría ser la opción a adoptar por este Ayuntamiento, ya que se podría fabricar un contenedor utilizando la forma del tambor, símbolo de nuestra Gran Semana Santa, junto con las imágenes de las pinturas rupestres que juntos forman el logotipo de Hellín2Patrimonios, que recoge perfectamente la grandeza patrimonial, tanto material como inmaterial de nuestra Ciudad y su Comarca.

Este tipo de contenedor "Hellinero" podría ser fabricado por los alumnos de los cursos de soldadura, que actualmente se forman en el Centro de Formación Profesional Para el Empleo, haciéndolos partícipes de esta iniciativa solidaria, o bien encargando la fabricación, a una empresa de carpintería metálica de nuestra Ciudad.

Además de perseguir un fin solidario, es adecuada medioambientalmente, pues evita que estos residuos acaben en el mar o en un vertedero. Estamos seguros que este mobiliario urbano será un éxito, pues Hellín lleva años demostrando su solidaridad en todo tipo de acciones.

Por todo lo anteriormente expuesto este Grupo Municipal propone el siguiente:

ACUERDO

1. Que desde las concejalías de Medio Ambiente y Asuntos Sociales se ponga en marcha esta iniciativa solidaria, presentada hoy aquí, coordinando con las distintas Asociaciones de nuestra Ciudad, o particulares que así lo soliciten, las distintas campañas que pudiesen ser objeto de ayuda económica utilizando como medio, la recogida de tapones, utilizando las Comisiones para hacer partícipes a todos los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Hellín.

2. Que se estudie la posibilidad de que el contenedor solidario sea fabricado por los alumnos del curso de soldadura, y si no fuese posible, que se encargue su fabricación a alguna de las empresas de carpintería metálica de nuestra ciudad, con alguna partida de los presupuestos que no se hayan utilizado (fiestas de pedanías, barrios, etc).

Con esta bonita iniciativa, desde el G.M. VOX Hellín, una vez aprobada, queremos seguir animando a la ciudadanía a sumarse, con este simple gesto, a colaborar en campañas solidarias, y contribuir con el reciclaje y el medio ambiente."

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 01:01:05** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando_en_26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

Tras su debate, sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto en contra de 10 concejales/as del grupo del Partido Socialista y de una concejala del grupo AEH, y con el voto a favor de 8 concejales/as del grupo del Partido Popular, de un concejal del grupo Ciudadanos, y de una concejala del grupo Vox-Hellín, acuerda rechazar el contenido de la presente moción.

DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR:

INSTANDO AL EQUIPO DE GOBIERNO A ELABORAR UN PLAN ESPECÍFICO DE PROTECCIÓN, CONSOLIDACIÓN Y FOMENTO DEL COMERCIO LOCAL DE PROXIMIDAD Y CREAR UNA SEMANA DEL PEQUEÑO COMERCIO EN HELLÍN.



Concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra el **Sr. García Sequero**, quien procede a dar lectura del contenido de la presente moción, en la que se indica lo siguiente:

“Exposición de motivos:

Desde el inicio de la pandemia se ha puesto de manifiesto la vulnerabilidad del comercio local o de proximidad, sector fuertemente afectado por las limitaciones del aforo, horarios y movilidad, y necesitado de ayudas inmediatas y de medidas de urgencia por parte de todas las administraciones.

En este sentido, sin dejar de agradecer el tono positivo y negociador con el que se está trabajando a través del Consejo Local de Comercio desde la primera ola de la pandemia con las diferentes convocatorias, lo cierto es que los distintos grupos políticos hemos estado y seguimos necesariamente centrados en las medidas a corto plazo y en las ayudas de emergencia.

Así, el Grupo Municipal del Partido Popular ha estado presentado diversas iniciativas de apoyo al sector desde que surge esta alerta sanitaria, al igual que otras formaciones.

Sin embargo, al igual que la crisis del comercio local era previa a la provocada por la pandemia, también el apoyo y consolidación del sector deben plantearse a medio y largo plazo y comenzar a trabajarse durante esta crisis para el esperado momento en que su superación permita el cese de las limitaciones y restricciones.

Desde el Grupo Municipal del Partido Popular entendemos que el apoyo a este sector enlaza directamente con el nuevo modelo de ciudad en el que queremos trabajar, de forma que el impulso a la actividad socioeconómica, incluyendo el comercio minorista, debe relacionarse con el fomento de un Hellín en el que cada barrio cuente con infraestructuras para la vida cotidiana y en el que la imagen turística que se pretenda fomentar incluya la especificidad de los comercios locales tradicionales y de los que imprimen el carácter y personalidad propia a nuestra ciudad.

En consecuencia, proponemos la elaboración de un documento/dossier que sirva de base para la Protección y Consolidación del Comercio Local de Proximidad con el objetivo de destacar el potencial económico y atractivo de la ciudad de Hellín y mejorar la competitividad de estos comercios de proximidad. Este debe servir para tener un diagnóstico certero de las fortalezas y debilidades y trabajar una estrategia de futuro que genere un efecto dinamizador de la inversión empresarial en la economía local, introduzca nuevas tecnologías y aproveche los recursos propios para fomentar tanto la protección de los establecimientos existentes, muchos de los cuales están echando el cierre ante la consternación de la ciudadanía, como la implantación de nuevos establecimientos locales innovadores. Dicho documento podría incorporar las diversas medidas ya propuestas y acordadas en los diferentes Plenos, pero debidamente ordenadas y con un calendario de ejecución concreto.

Una vez impulsado por el Ayuntamiento debería dar lugar a un plan de acción específico que generaría una serie de oportunidades empresariales y de crecimiento socioeconómico de Hellín:

- Generar nuevas iniciativas en comercio, previa elaboración de planes de negocio concretos adaptados a los factores de entorno a fin de que las muchas iniciativas de emprendimiento se mantuvieran y consolidaran.
- Diseñar estrategias de cooperación entre comercios, y de estos con las empresas turísticas.
- Favorecer la recuperación y asentamiento del comercio local en el centro de la ciudad.
- Potenciar el comercio de proximidad en extramuros, trabajando con sus asociaciones.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

- Apoyar la creación y fomento de identidades corporativas y de imagen, relacionadas con la imagen e identidad de la propia ciudad.
- Realizar acciones promocionales sobre nuevo soportes y herramientas digitales.
- Fomentar la dinamización e innovación del comercio de barrio tradicional.

Asimismo, podría abordar de forma ordenada distintos problemas específicos, como la pérdida de identidad propia en las calles comerciales del centro histórico, la carestía de los alquileres de locales en determinadas calles del mismo, las nuevas perspectivas de acceso ante la reordenación del tráfico y de los nuevos planteamientos de aparcamiento, y plantear líneas de dinamización de la actividad comercial del centro de la ciudad y el impulso y/o apertura de comercios en los distintos barrios para favorecer la atracción de población para vivir en los mismos.

Por tanto, para conseguir estas metas, abordar estos problemas y diseñar estas líneas resulta necesaria la elaboración en cooperación con el sector de un plan de acción específico sobre el comercio minorista de Hellín que apueste por el fomento del relevo generacional, la promoción empresarial y el espíritu emprendedor, que promueva la modernización, perfectamente compatible con la oferta de un comercio de carácter propio, apoyando la utilización y el aprovechamiento de las nuevas tecnologías, la innovación y la creatividad, integrando la oferta comercial en el marco de nuestro atractivo histórico-cultural.

Debemos asegurar un plan que se adecue a los hellineros y a los visitantes, por lo que se ha de impulsar un equilibrio territorial del comercio, potenciar el comercio de proximidad en los productos cotidianos y no cotidianos y minimizar el impacto de la fuga de los hellineros a localidades cercanas en la búsqueda de bienes de segunda necesidad, además del fomento de la oferta de productos autóctonos.

Asimismo, y como medida para trabajar durante la crisis e implantar de forma inmediata cuando la situación lo permita, proponemos la creación de una semana dedicada al pequeño comercio de Hellín que impulse su relanzamiento, una semana que sirva de reconocimiento a su labor y a su esencial aportación social y económica a nuestra ciudad, especialmente durante esta crisis, y que contribuya a la concienciación ciudadana de las ventajas y beneficios de comprar en los comercios de barrio.

Proponemos la celebración de una semana de actividades culturales y lúdicas en los barrios, pero también de debates y conferencias, una semana de agradecimiento en un ambiente festivo y de colaboración, que una a todo el comercio de la ciudad, tanto del centro como de los barrios y estimule las ventas, fuertemente perjudicadas por las restricciones, incluso durante la campaña de Navidad.

Por todo ello, el Grupo Municipal del Partido Popular propone a la corporación en Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. - Instar al equipo de Gobierno a impulsar, desde el Consejo Local de Comercio, la elaboración de un documento/dossier vivo sobre el que construir un comercio local de proximidad que sea capaz de dar respuesta a los retos principales a los que este sector necesariamente se enfrentará y que a su vez sirva para protegerlo, consolidarlo y fomentarlo. Ese documento serviría de base para posteriormente establecer un plan de acción específico.

Segundo. - Instar al equipo de Gobierno a que diseñe, desde el Consejo Local de Comercio una “Semana del Pequeño Comercio de Hellín”, con actividades e iniciativas diversas de apoyo al mismo, incluidos reconocimientos públicos de su esfuerzo durante el periodo de pandemia.”



A continuación, por el **Sr. Alcalde** se informa que, tal y como se ha acordado en Junta de Portavoces, esta moción queda sobre la mesa para que se debata posteriormente en el Consejo Local de Comercio, y se decida entre las asociaciones, la Concejalía de Comercio y el resto de Grupos Políticos Municipales las acciones que se hayan de tomar al respecto.

MOCIÓN CONJUNTA DE TODOS LOS GRUPOS POLÍTICOS:
PARA GARANTIZAR EL FUTURO DE HELLÍN Y DE LAS COMARCAS DE CAMPOS DE HELLÍN Y SIERRA DEL SEGURA, MEDIANTE EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE SUS CONEXIONES FERROVIARIAS A ALBACETE Y MURCIA.

Concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra la **Sra. Secretaría Acctal.**, quien procede a dar lectura del contenido de esta moción, en la cual se indica lo siguiente:

“El problema del tren en nuestra Ciudad no es un problema que surja en un corto espacio de tiempo, sino que viene dado a lo largo de los años en los que paulatinamente Hellín ha ido perdiendo tránsito ferroviario principalmente de viajeros.

Durante años se han ido poniendo parches que no han dado solución al problema, no hemos recuperado trenes que tengan una frecuencia de tránsito que permita a los hellineros/as trasladarse asiduamente a Murcia o Albacete y la estación de Hellín ha quedado reducida a un espacio prácticamente testimonial.

Desde 2019 hemos apostado decididamente por el turismo como fuente generadora de empleo y riqueza poniendo en marcha proyectos tan ilusionantes como el Parque Arqueológico del Tolmo Minateda o el Museo de la Semana Santa y Tamborada, así como la puesta en valor, mejorando sus accesos, de las Pinturas Rupestres de Minateda.

Somos de las pocas poblaciones que pueden decir con orgullo que contamos con dos Patrimonios de la Humanidad por parte de la UNESCO como son las tamboradas y las propias Pinturas Rupestres.

Contamos con un entorno natural impresionante, tradiciones, fiestas, cultura, gastronomía..... la sierra de los Donceles, el Pitón Volcánico de Cancarix, el Cañón de los Almadenes, la Semana Santa o la Feria y nuestro Casco Antiguo, todo lo necesario para ofrecer al viajero un paquete turístico de primera calidad.

Para poder mostrar al exterior toda nuestra riqueza, es imprescindible contar con vías de comunicación rápidas, sostenibles y accesibles económicamente que permitan a los turistas poder venir a presenciar nuestras potencialidades y ahí el tren juega un papel fundamental.

Uno de los objetivos de la agenda 2030 es la movilidad sostenible, y el tren es un claro ejemplo de lo que es un medio de transporte sostenible por su menor consumo de energía que el transporte por carretera, por su menor emisión de CO₂, hasta nueve veces menor y sobre todo por seguridad ya que se producen el 85% menos de accidentes.

También hemos de tener en cuenta que Hellín es el epicentro, la cabecera de comarca que abarca una población de más de 70.000 habitantes como son las comarcas Campos de Hellín y Sierra del Segura, y en estos momentos, en lo que desde los gobiernos central, autonómico, provincial y local estamos luchando contra la despoblación, no solo tenemos que intentar mantener los servicios que prestamos sino que tenemos que mejorarlos y



darles a nuestros ciudadanos la oportunidad de poder fijar población en su territorio sin una merma de servicios fundamentales.

Por ello, no nos podemos permitir tener cerrada al tránsito la estación de Hellín durante cuatro años, si fuese así, conllevaría a la desaparición definitiva de la estación y a un grave perjuicio económico y social que sería desastroso para la zona.

Entendemos que para desarrollar las obras de soterramiento el AVE en Murcia anunciadas por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, debe haber otra serie de alternativas técnicas que no conlleven el cierre al tránsito de la línea Chinchilla – Cartagena.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone al pleno los siguientes

ACUERDOS:

1. Instar al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana a buscar soluciones técnicas que impidan el cierre del tránsito ferroviario de la línea Chinchilla – Cartagena, considerando el mantenimiento del tráfico de esta línea, tanto de pasajeros como de mercancías, como prioritario y no eliminable.
2. Instar al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana a revisar los criterios de inclusión de la línea convencional Albacete, Murcia, Cartagena dentro de Obligaciones de Servicio Público de Renfe como Operadora del Estado.
3. Solicitar al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana la creación de una línea de cercanías que una las capitales de provincia Albacete y Murcia con paradas en las estaciones del itinerario bien sea por medio de cercanías, lanzaderas o trenes regionales.
4. Dar traslado del presente acuerdo al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, al Secretario de Estado de Infraestructuras, a las Cortes de Castilla La Mancha y a la Diputación Provincial de Albacete.”

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

1º. Instar al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana a buscar soluciones técnicas que impidan el cierre del tránsito ferroviario de la línea Chinchilla – Cartagena, considerando el mantenimiento del tráfico de esta línea, tanto de pasajeros como de mercancías, como prioritario y no eliminable.

2º. Instar al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana a revisar los criterios de inclusión de la línea convencional Albacete, Murcia, Cartagena dentro de Obligaciones de Servicio Público de Renfe como Operadora del Estado.

3º. Solicitar al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana la creación de una línea de cercanías que una las capitales de provincia Albacete y Murcia con paradas en las estaciones del itinerario bien sea por medio de cercanías, lanzaderas o trenes regionales.

4º. Dar traslado del presente acuerdo al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, al Secretario de Estado de Infraestructuras, a las Cortes de Castilla La Mancha y a la Diputación Provincial de Albacete.

14. DAR CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES 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, 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 números 1578, de fecha 23 de junio de 2021, al número 1845, de fecha 20 de julio de 2021.

ASUNTOS INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA CON CARÁCTER URGENTE:

Por la **Presidencia** se indica que se va a dar paso a dos urgencias, siendo la primera de ellas la relativa a la concertación de una operación de crédito a largo plazo instrumentada mediante contrato de préstamo para financiar inversiones del Presupuesto 2021, y la segunda, relativa a la modificación de la Ordenanza Fiscal de la tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos municipales 2021 (cursos enseñanza natación), indicando el **Sr. Alcalde** que primero va a votarse el carácter urgente de estos dos asuntos y después se pasará al debate y votación de cada uno de ellos.

De conformidad con los artículos 83 del R.D. 2568/1986, R.O.R. y R.J.E.L., y artículo 44.6 del R.O.M., sometidas a votación estas dos urgencias, correspondientes con la concertación de una operación de crédito a largo plazo instrumentada mediante contrato de préstamo para financiar inversiones del Presupuesto 2021, y con la modificación de la Ordenanza Fiscal de la tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos municipales 2021 (cursos enseñanza natación), el **Sr. Alcalde** manifiesta que por unanimidad de Sres./as. Concejales/as asistentes, que constituyen la mayoría absoluta legal, se acuerda declarar la urgencia de estos dos asuntos para su debate y posterior votación.

15. CONCERTACIÓN DE UNA OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO INSTRUMENTADA MEDIANTE CONTRATO DE PRÉSTAMO PARA FINANCIAR INVERSIONES DEL PRESUPUESTO 2021.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 23 de julio de 2021, dictaminó favorablemente la concertación de una operación de crédito a largo plazo por importe de 8.500.000 euros., cuyo dictamen queda como sigue:

“1º.- Concertación de una operación de crédito a largo plazo por importe de 8.500.000 euros.”

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el Sr. Tesorero quien explica el pliego de condiciones que ha regir la licitación para concertar una operación de crédito a largo plazo por importe de 8.500.000,00 euros: El pliego está redactado en función a la normativa de prudencia financiera, se aplicará la resolución que se encuentre en vigor en el plazo de apertura de las ofertas, esto es así porque se actualiza todos los meses por parte de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

Condiciones de la operación:

Importe será de 8.500.000 euros, y se ofertará por tramos de 2.125.000 euros.

La duración será de 15 años, con un periodo de carencia de amortización de 2 años.

El sistema de amortización de cuotas constantes con vencimientos trimestrales. Sistema italiano



El tipo aplicable es variable. Euribor a 3 meses + diferencial ofertado por la entidad financiera adjudicataria.
Revisión del tipo de interés trimestral.
No se aplicará ningún tipo de comisión ni gasto.

Intervenciones:

- Sr. Artesero: ¿Por qué se ha optado por el interés variable?
- Sr. Tesorero: Se ha sondeado a las entidades financieras y es para hacerlo más atractivo.

Consta en el expediente el informe de Intervención sobre cumplimiento del ahorro neto y porcentaje de deuda viva.

Se somete a votación la resolución la concertación de la operación de crédito, resultando la siguiente votación mediante voto ponderado:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- **Una** concejal del grupo AEH (4,76 %).

Abstención:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %).
- **Un** concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).
- **Una** concejal del grupo VOX (4,76%).”

En el expediente consta informe de Intervención de fecha 12/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Operación de préstamo a largo plazo

El pasado 21 de diciembre de 2020 se aprobó inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Hellín, en el que se consignaban dos operaciones de préstamo a largo plazo. las operaciones de préstamo a largo plazo consignada son por importe de 9.000.000 € y responde a la necesidad de financiar la siguiente inversión:

- Remodelación integral de la avda. de la Libertad, Poeta M^a Tomás y ctra. De Murcia: 6.120.000 €.

Los 120.000 € de exceso en esta partida, es el gasto necesario para el proyecto de la obra que se va a financiar con recursos propios, no está afectado al préstamo.

- Remodelación integral de la Pedanía de la Nava de Campaña: 3.000.000 €.

Por la Alcaldía se propone la concertación de una operación de crédito por un importe total de 8.500.000 €.

Para comprobar si el Ayuntamiento puede concertar una operación de préstamo a largo plazo estaremos a lo dispuesto en la normativa vigente:

De la redacción literal de la Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de información previstas en la LOEPSF parece deducirse la obligación de comprobar, con la liquidación del Presupuesto, el cumplimiento del objetivo del Límite de Deuda. Para la Administración Local no se ha establecido en términos de ingresos no financieros el objetivo de límite de deuda para este año y, por tanto, resultan de aplicación los límites que establecía el artículo 53 del TRLHL y que es objeto de estudio en el Informe de Intervención en cuanto al examen del Nivel de Endeudamiento del Ayuntamiento.



Todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas al principio de prudencia financiera, entendiéndose por tal, el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

Ahorro Neto

De acuerdo con el artículo 53.1 del TRLRHL, no se podrán concertar nuevas operaciones de crédito a largo plazo, incluyendo las operaciones que modifiquen las condiciones contractuales o añadan garantías adicionales con o sin intermediación de terceros, ni conceder avales, ni sustituir operaciones de crédito concertadas con anterioridad por parte de las entidades locales, sus organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes, que presten servicios o produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado sin previa autorización de los órganos competentes del Ministerio de Hacienda o, en el caso de operaciones denominadas en euros que se realicen dentro del espacio territorial de los países pertenecientes a la Unión Europea y con entidades financieras residentes en alguno de dichos países, de la comunidad autónoma a que la entidad local pertenezca que tenga atribuida en su Estatuto competencia en la materia, cuando de los estados financieros que reflejen la liquidación de los presupuestos, los resultados corrientes y los resultados de la actividad ordinaria del último ejercicio, se deduzca un ahorro neto negativo.

A estos efectos se entenderá por ahorro neto de las entidades locales y sus organismos autónomos de carácter administrativo la diferencia entre los derechos liquidados por los capítulos uno a cinco, ambos inclusive, del estado de ingresos, y de las obligaciones reconocidas por los capítulos uno, dos y cuatro del estado de gastos, minorada en el importe de una anualidad teórica de amortización de la operación proyectada y de cada uno de los préstamos y empréstitos propios y avalados a terceros pendientes de reembolso.

El importe de la anualidad teórica de amortización, de cada uno de los préstamos a largo plazo concertados y de los avalados por la corporación pendientes de reembolso, así como la de la operación proyectada, se determinará en todo caso, en términos constantes, incluyendo los intereses y la cuota anual de amortización, cualquiera que sea la modalidad y condiciones de cada operación.

En el ahorro neto no se incluirán las obligaciones reconocidas, derivadas de modificaciones de créditos, que hayan sido financiadas con remanente líquido de tesorería. No se incluirán en el cálculo de las anualidades teóricas, las operaciones de crédito garantizadas con hipotecas sobre bienes inmuebles, en proporción a la parte del préstamo afectado por dicha garantía.

Cuando el ahorro neto sea de signo negativo, el Pleno de la respectiva corporación deberá aprobar un plan de saneamiento financiero a realizar en un plazo no superior a tres años, en el que se adopten medidas de gestión, tributarias, financieras y presupuestarias que permitan como mínimo ajustar a cero el ahorro neto negativo de la entidad, organismo autónomo o sociedad mercantil. Dicho plan deberá ser presentado conjuntamente con la solicitud de la autorización correspondiente.

El ahorro neto con los datos existentes a 31 de diciembre de 2020 y conforme a lo previsto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tiene el siguiente detalle:

Cap.	Ingresos Corrientes	Derechos Reconocidos	Cap.	Gastos Corrientes (1,2 Y 4)	Obligaciones reconocidas
1	Impuestos directos	8.882.492.59	1	Gastos de personal	10.181.052.49
2	Impuestos indirectos	205.122.04	2	Gastos corrientes en bienes y servicios	8.247.814.55
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.462.201.55			
4	Transferencias corrientes	11.226.903.17	4	Transferencias corrientes	173.118.48

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

5	Ingresos patrimoniales	198.877.71			
	Total, ingresos corrientes	22.975.597		Total, gastos capítulos 1, 2 y 4	18.601.986
Menos	Ingresos corrientes afectados a gastos de capital	0	Menos	Gastos corrientes financiados con RLT	1.039.673
A	INGRESOS CORRIENTES AJUSTADOS	22.975.597	B	GASTOS CORRIENTES AJUSTADOS	17.562.312

AB	AHORRO BRUTO = A - B	5.413.285
-----------	-----------------------------	------------------

ATA	ANUALIDAD TEÓRICA DE AMORTIZACIÓN	2.406.455
------------	--	------------------

AN	AHORRO NETO = AB - ATA	3.006.830
-----------	-------------------------------	------------------

Límite de endeudamiento

El Capital vivo pendiente de amortizar a 31 de diciembre de 2020, por los préstamos concertados y vigentes, según se desprende de los Estados financieros asciende a 8.665.833 euros, que supone un 37.72% de los derechos reconocidos netos por operaciones corrientes (Capítulos 1 al 5), que ascienden a **22.975.597,06** euros, no superando el límite del **110%** establecido en la Disposición Adicional 14ª del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, el cual dispone:

“La Disposición Adicional 14ª del Real Decreto 20/2011, con vigencia indefinida, modificada por la Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, establece:

1.- Las Entidades Locales que presenten **ahorro neto negativo** en la liquidación del ejercicio anterior o **deuda viva superior al 110%** de los ingresos corrientes liquidados consolidados, **NO podrán concertar operaciones de crédito a largo plazo.**

2.- Las Entidades locales con **ahorro neto positivo** en la liquidación del ejercicio anterior y **deuda viva entre el 75% y el 110%** de los ingresos corrientes liquidados consolidados, **podrán formalizar operaciones de endeudamiento previa autorización** del órgano competente que tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.

3.- Las Entidades locales con **ahorro neto positivo** en la liquidación del ejercicio anterior y **deuda viva inferior al 75% de los ingresos** corrientes liquidados consolidados, podrán concertar nuevas operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones”.

El volumen de deuda con los datos existentes a 31 de diciembre de 2020 es el siguiente:

(+) Ingresos corrientes liquidados en los capítulos 1 a 5	22.975.597,06
(-) Ingresos corrientes afectados o extraordinarios	0
TOTAL, INGRESOS CORRIENTES A CONSIDERAR:	22.975.597,06
VOLUMEN DE DEUDA VIVA a 31.12.2020:	8.665.833,00
DEUDA VIVA A 31/12/2020: Préstamos a largo plazo	8.665.833,00
Porcentaje deuda viva sobre ingresos corrientes:	37,72%

Al tener en cuenta la operación de préstamo a largo plazo de 8.500.000€, el nivel de deuda quedaría de la siguiente manera:

(+) Ingresos corrientes liquidados en los capítulos 1 a 5	22.975.597,06
---	----------------------



(-) Ingresos corrientes afectados o extraordinarios	0
TOTAL, INGRESOS CORRIENTES A CONSIDERAR:	22.975.597,06
VOLUMEN DE DEUDA VIVA a 31.12.2020:	8.665.833,00
DEUDA VIVA A 31/12/2020: Préstamos a largo plazo	8.665.833,00
OPERACIÓN PROYECTADA	8.500.000,00
DEUDA VIVA A 31/12/2020 MÁS LA OPERACIÓN PROYECTADA	17.165.833,00
Porcentaje deuda viva sobre ingresos corrientes:	74,71 %

CONCLUSIÓN:

El Ayuntamiento de Hellín cuenta con **ahorro neto positivo** en la liquidación del ejercicio anterior y **deuda viva inferior al 75% de los ingresos** corrientes liquidados consolidados, por lo que podrá concertar esa nueva operación de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones. Es cuanto se tiene a bien informar sin perjuicio de un mejor criterio fundado en derecho.”

Del mismo modo, en el expediente consta informe jurídico de fecha 22/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME JURÍDICO EXPEDIENTE CONTRATACIÓN OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO PARA FINANCIACIÓN DE INVERSIONES.

Cumplimentando lo preceptuado en el apartado 8 de la Disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y al objeto de la aprobación del expediente para la contratación de una operación de crédito a largo plazo, se emite el siguiente informe:

1.- Antecedentes.

- El expediente ha sido iniciado en virtud de Providencia de Alcaldía de fecha 01/07/2021, en base a la necesidad de realizar una serie de actuaciones calificables como inversiones imputables al estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio 2021, para lo que es necesario convocar licitación a fin de asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad y no discriminación, que deben regir cualquier tipo de contratación derivada de una administración pública.
- Consta informe de la Intervención Municipal de fecha 21/07/2021 sobre cumplimiento de los requisitos de ahorro neto positivo y deuda viva inferior al 75% de los ingresos para concertar una operación de crédito a largo plazo, estando consignada la operación en el Presupuesto General del Ayuntamiento 2021.
- Ha sido redactado el pliego con las cláusulas administrativas particulares y las prescripciones técnicas que han de regir el contrato mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

2.- Legislación aplicable.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

3. Tipo de contrato.

El contrato se califica como contrato administrativo privado de conformidad con lo establecido en el artículo 25 LCSP, al tener por objeto servicios financieros asociados al CPV 66113000-5 “Servicios de concesión de crédito”, rigiéndose en defecto de normas específicas por los



preceptos de la LCSP en cuanto a su preparación y adjudicación de conformidad con el artículo 26. 2 de la citada Ley.

4. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato se encuentra referido al importe de la operación de crédito que se pretende contratar, sin incluir los intereses, no siendo posible determinar con antelación su importe, al estar en función de las ofertas de los licitadores.

5.-Competencia para contratar.

La competencia para contratar corresponde al Pleno conforme a la Disposición Adicional Segunda LCSP y artículo 52.2 TRLHL toda vez que le corresponde la celebración de contratos privados y concertación de operaciones de crédito cuando excedan del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.

Igualmente le corresponde a dicho órgano la aprobación del pliego y del expediente de contratación, así como la apertura del procedimiento de adjudicación, conforme a los artículos 117 y 122 LCSP.

6.- Delegación.

Para mayor agilidad en la tramitación, y en virtud de la previsión recogida en el artículo 22.4 LBRL, se propone la delegación en la Alcaldía-Presidencia de los trámites que conlleve la licitación, incluida la adjudicación de la operación.

7.- Expediente de contratación.

El expediente para la adjudicación del contrato se tramita mediante procedimiento abierto y de forma ordinaria.

En el expediente figuran los documentos precisos a que hace referencia el artículo 116 de la LCSP: resolución inicio motivando necesidad del contrato, pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, a los que deberá sumarse el informe de Intervención de fiscalización del expediente.

El Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas ha sido redactado específicamente para este contrato, se ajusta a lo dispuesto en los artículos 122 y 124 LCSP e incluyen las condiciones definitorias de los derechos que asumirán las partes del contrato.

Por todo lo anterior, se informa favorablemente el expediente de contratación y el pliego redactado para la contratación de una operación de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones del Ayuntamiento de Hellín.”

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 01:38:26** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando_en_26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

Tras su debate, sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de 10 concejales/as del grupo del Partido Socialista y de una concejala del grupo AEH, con la abstención de un concejal del grupo Ciudadanos, y con el voto en contra de los 8 concejales/as del grupo del Partido Popular y de una concejala del grupo Vox-Hellín, acuerda:



1º. Aprobar el expediente de contratación para la adjudicación de la operación de crédito a largo plazo instrumentada mediante contrato de préstamo para financiar inversiones incluidas en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, mediante procedimiento abierto.

2º. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas para la contratación de una operación de crédito a largo plazo instrumentada mediante contrato de préstamo para financiar inversiones incluidas en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, mediante procedimiento abierto, el cual a continuación se expone:

“PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO INSTRUMENTADA MEDIANTE CONTRATO DE PRÉSTAMO PARA FINANCIAR INVERSIONES INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2021”

1. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN.

El objeto de este pliego es la regulación de las condiciones para la contratación de una operación de crédito a largo plazo instrumentada mediante contrato de préstamo, por importe total de 8.500.000 €, que se ofertará por tramos de 2.125.000 €, que tendrá el carácter de financiación afectada a las inversiones incluidas en el anexo de inversiones del Presupuesto del Ayuntamiento de Hellín para el ejercicio 2021, que se detallan a continuación:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1531/61900.00	Remodelación integral de la avda. de la Libertad, Poeta Mariano Tomás y ctra. De Murcia	6.120.000 €
1532/61901.00	Remodelación integral de la pedanía de Nava de Campaña	3.000.000 €
TOTAL		9.120.000 €

El Ayuntamiento se reserva la facultad de cambiar la finalidad de las inversiones, conforme a la normativa administrativa vigente, sin que esta circunstancia altere las condiciones estipuladas en este documento ni las cláusulas contractuales de la operación.

El presente Pliego tiene por objeto fijar el contenido y condiciones de la operación de crédito a largo plazo instrumentada mediante contrato de préstamo a concertar, y, regular las condiciones básicas que han de regir el expediente de contratación y el procedimiento para su adjudicación mediante concurrencia.

2. NATURALEZA DEL CONTRATO.

El presente contrato se encuentra excluido de la Ley 9/2017, de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), según establece el artículo 10 que regula los negocios y contratos excluidos en el ámbito financiero, regulándose:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, así como por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- En cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado.



Este Pliego es la normativa aplicable en cuanto al contenido y condiciones de la operación y en cuanto a las condiciones que han de regir el expediente de contratación y el procedimiento para su adjudicación.

La licitación deberá cumplir con los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad en el trato entre los licitadores.

3. NORMATIVA APLICABLE.

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPySF)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.(LBRL)
- Real Decreto 1463/2007, de 02 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria.
- Real Decreto-Ley 17/2014, de 26 de diciembre, de Medidas de Sostenibilidad Financiera de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
- Resolución de 04 de julio de 2017 de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de Prudencia Financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
- Resolución de la Dirección General del Tesoro y Financiación Internacional, por la que se actualice el Anexo I de la Resolución de 04 de julio de 2017, que se encuentre en vigor a la apertura del plazo para presentar ofertas.
- Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 06/10/2020 y Acuerdo del Congreso de los Diputados de fecha 20/10/2020.
- El presente Pliego.
- Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

4. CONDICIONES DE LA OPERACIÓN.

Tipo de operación	Operación de crédito a largo plazo instrumentada mediante contrato de préstamo
Importe de la operación	8.500.000 €
Licitación por tramos	Se ofertará por tramos de 2.125.000 €
Duración	15 años, a contar desde el día de la formalización del contrato, con un periodo de carencia de amortización de 2 años.
Amortización	Sistema de amortización Italiano o de cuotas de amortización constantes. Con vencimientos trimestrales, postpagable.
Liquidación intereses	Trimestralmente, postpagable.
Tipo aplicable a la operación.	Variable. Euribor a 3 meses + diferencial ofertado por la entidad financiera adjudicataria. Revisión del tipo de interés trimestral. No se admite redondeo en el tipo de interés.
Base	Año natural de 365 días o 366 días en años bisiestos
Comisiones y gastos	No se aplicará ningún tipo de comisión ni gasto (formalización, apertura, estudio, disponibilidad/no disponibilidad, amortización anticipada o cualquier otro tipo de comisión o gastos de cualquier naturaleza). No se admitirá comisión sobre saldo medio en la cuenta asociada al préstamo. Tampoco se admitirá comisión de administración ni de mantenimiento ni ningún otro tipo de comisión o gasto.



	No se admitirá coste de ruptura.
Interés de demora	Los intereses de demora no podrán superar el tipo de interés de la operación más un recargo del 2% anual.
Disposición de fondos	Se abonará la totalidad del capital en el plazo de 10 días naturales desde la formalización del correspondiente contrato.

4.1. SISTEMA DE AMORTIZACIÓN

El sistema de amortización Italiano o de cuotas de amortización constantes, también conocido como sistema lineal de amortización, consiste en abonar periódicamente (en el caso presente, con carácter trimestral) una cuota constante de amortización, a la que se le sumarán los intereses correspondientes a cada periodo de tiempo.

En consecuencia, el total del préstamo concedido se dividirá por el número de periodos de tiempo (trimestres) en que va a ser amortizado, dando lugar a una cuota constante de amortización. A dicha cuota constante se le sumarán los intereses que, por girarse sucesivamente por un capital vivo cada vez menor, darán unos pagos periódicos de intereses decrecientes.

4.2. INTERÉS APLICABLE

Podrá ofertarse por las entidades financieras tipo variable con referencia Euribor a 3 meses.

Todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas al Principio de Prudencia Financiera, conforme al artículo 48 bis del TRLHL. Por ello, las ofertas deben respetar, en todo caso, lo que dispone la Resolución de 4 de julio de 2017 de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de Prudencia Financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, así como lo que disponga la Resolución de la Dirección General del Tesoro y Financiación Internacional, por la que se actualice el Anexo 1 de la Resolución de 04 de julio de 2017, que se encuentre en vigor a la apertura del plazo para presentar ofertas.

Las ofertas presentadas por los licitadores, expresadas en puntos básicos, no podrán superar los diferenciales máximos que resulten de la aplicación de la citada resolución de Prudencia y de la actualización de su Anexo I, que esté en vigor a la fecha de apertura del plazo para presentar ofertas.

El devengo de los intereses y su liquidación se hará trimestralmente, a periodo vencido y se devengarán sobre base actual / actual (año natural de 365 días o 366 días en caso de año bisiesto).

No se admitirán aquellas ofertas que impliquen liquidaciones adicionales, como pudiera ser el caso de operaciones con derivados financieros asociados que se liquidan de manera independiente al préstamo. En ningún caso se admitirán derivados financieros asociados al préstamo.

El tipo de interés de la operación será variable, se revisará de forma trimestral tomando como referencia la fecha de formalización del contrato y estará constituido por la suma de dos componentes:

- (+) Tipo de interés de referencia, que será el Euribor a 3 meses publicado en la web del Banco de España. (1)
- (+) Diferencial ofertado por el adjudicatario (2)
- (=) Tipo de interés de la operación

El tipo de interés que se obtenga irá expresado con un máximo de tres decimales, sin aplicación de redondeos, corretajes, comisiones ni gastos de obtención de fondos ni de ningún otro tipo.

Se entenderá por Euribor a 3 meses, a efectos de este contrato, el tipo de interés medio diario para las operaciones de depósito en euros a plazo de tres meses publicado por la Federación Bancaria Europea, el cual aparece publicado diariamente en la sección de tipos de interés de la web del Banco de España.



El Euribor a 3 meses irá referido al segundo día hábil del mercado anterior a la fecha de formalización del contrato o de la fecha de revisión trimestral que corresponda, y será el publicado en la web del Banco de España.

Cuando en el día que tenga que tomarse como referencia para la revisión no fuese publicado el índice Euribor, el tipo de interés de referencia será el del día hábil inmediatamente anterior, y así sucesivamente.

En el caso de que en un período concreto la suma del tipo de interés de referencia (EURIBOR A 3 MESES) más el diferencial ofertado por el adjudicatario diera un tipo de interés negativo, se tomará cero como valor de dicho período.

Asimismo, no se admitirá cláusula de suelo respecto del tipo de interés de referencia (Euribor a 3 meses) se éste fuera negativo.

4.3. GASTOS Y COMISIONES

Los únicos gastos que satisfará el Ayuntamiento serán los intereses, calculados en la forma establecida en este pliego, sin que se pueda repercutir ningún otro gasto en concepto de comisiones, corretajes, gastos de obtención de fondos, tasas, comisiones por amortización anticipada, de disposición / no disposición o de cualquier otra naturaleza.

No se admitirá comisión sobre saldo medio en la cuenta asociada a la operación. Tampoco se admitirán comisiones de administración ni de mantenimiento sobre la misma, ni ningún otro tipo de comisión o gasto de cualquier naturaleza.

No se admitirán costes de ruptura.

4.4. AMORTIZACIÓN ANTICIPADA

El contrato a suscribir deberá tener una cláusula donde se establezca expresamente la posibilidad de amortización anticipada, a solicitud del Ayuntamiento, de todo o parte del capital pendiente, que no implicará repercusiones de costes ni de comisiones de ningún tipo. **Dicha amortización anticipada podrá realizarse en cualquier momento a solicitud del Ayuntamiento** desde la formalización del contrato, incluido el periodo de carencia de la operación. En caso de amortización parcial, en el momento de realizarla, el Ayuntamiento podrá optar entre la reducción del plazo de vigencia del préstamo manteniendo el importe de la cuota que tuviera en dicho momento, o bien, manteniendo el plazo del préstamo, reducir el importe de las cuotas periódicas.

No se admiten costes de ruptura.

4.5. INTERESES DE DEMORA

Se tendrá en consideración lo dispuesto en el apartado 7 del anexo 3 de la Resolución de 4 de julio de 2017, según el cual los intereses aplicados a la operación a concertar, por este concepto, no podrán superar el tipo de interés de la operación más un recargo del 2% anual.

En el cálculo de los intereses de demora no se admitirá la aplicación del anatocismo o sistema de capitalización de intereses.

De no establecerse por parte del licitador en la oferta, se entenderá que el tipo de interés de demora coincide con el tipo de interés del crédito.

4.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En orden a la ejecución del contrato, la Administración municipal abrirá una cuenta corriente en la entidad de crédito que resulte adjudicataria, que quedará asociada al préstamo, objeto de estos pliegos. No se admitirá comisión sobre saldo medio en esta cuenta. Tampoco se admitirán comisión de administración ni de mantenimiento, ni cualquier otro tipo de comisión o gasto de cualquier naturaleza.



Todos los movimientos y apuntes que hayan de anotarse en dicha cuenta, como consecuencia de cualquier tipo de operaciones realizadas por el Ayuntamiento de Hellín, tales como transferencias, traspasos, expedición y cobro de cheques, devoluciones, expedición de certificados y todo tipo de servicios, etc., estarán exentos de comisiones y gastos bancarios de cualquier naturaleza.

El Ayuntamiento ha de tener acceso a toda la operativa online necesaria en dicha cuenta.

5. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

A partir de la fecha en que se formalice el correspondiente contrato y hasta su cancelación, el Ayuntamiento de Hellín se obliga a consignar en cada uno de sus presupuestos, las cantidades necesarias para hacer efectivas las obligaciones que, por intereses y cuotas de amortización, se deriven del mismo.

6. CPV.

CPV 66113000-5 Servicios de concesión de crédito.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato referido a toda la vigencia del mismo asciende a 8.500.000 €.

8. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato son los intereses calculados al tipo de interés correspondiente, pagaderos por trimestres, no pudiendo determinarse de antemano, al estar en función de la oferta presentada por los licitadores.

9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Dado que el importe de la operación a largo plazo es superior al 10% de los recursos ordinarios previstos en el presupuesto vigente, corresponde la concertación de la operación al Pleno de la Entidad a tenor de lo establecido en el artículo 22.2.m) LBRL y artículo 52.2 TRLHL, así como la Disposición Adicional Segunda LCSP.

10. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, en la que el contratista asume una posición de acreedor y la presunción de solvencia de las entidades de crédito, se dispensa a los ofertantes y al contratista de la obligación de constituir garantías provisionales y definitivas.

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto, en el que todo interesado podrá presentar una proposición de conformidad con lo previsto en el artículo 156 LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a un único criterio de adjudicación, el tipo de interés a percibir por la entidad adjudicataria según los criterios del apartado 16 del presente pliego.

12. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán concurrir con sus ofertas a la convocatoria de contratación de la operación de préstamo las entidades financieras legalmente constituidas autorizadas para la concertación de este tipo de contratos, siempre y cuando no estén incurso en causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con la administración.

Las Entidades Financieras interesadas en participar deberán estar debidamente inscritas en el Registro Oficial de Bancos y Cajas de Ahorro del Banco de España, lo que acreditará la solvencia técnica y financiera.

13. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN



Este pliego de condiciones se publicará en el Perfil Contratante del Ayuntamiento de Hellín, integrado en la Plataforma de **Contratación** del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

Se ofrecerá acceso al Pliego y demás documentación complementaria por medios electrónicos a través del Perfil del Contratante, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, desde la fecha de publicación del anuncio de licitación.

No obstante, para garantizar la difusión de la licitación, se invitará, mediante correo electrónico, a las entidades financieras de la localidad.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

A tal efecto, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la Plataforma.

A efectos de que las Entidades licitadoras puedan realizar estudios sobre la solvencia financiera del Ayuntamiento que posibilite la presentación de su oferta económica, se encuentra publicado en la web oficial del Ayuntamiento de Hellín información relevante referente al presente expediente, así como la liquidación del presupuesto 2020. Cualquier otro tipo de información adicional económico-financiera podrá solicitarse de la Tesorería municipal, correo electrónico tesoreria@hellin.es, como responsable del expediente.

14. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para participar en el procedimiento de contratación deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos y exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante. Las ofertas recibidas con posterioridad se considerarán extemporáneas.

A tales efectos, la Administración contratante utilizará los servicios de licitación electrónica que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLASCP).

No se admitirán las proposiciones que se presenten en otros formatos, lugares distintos o fuera del plazo establecido en la PLASCP.

Para presentar proposiciones es necesario registrarse previamente utilizando las opciones “Acceso Empresas” - “Registrarse” introduciendo su NIF y un e-mail, que figuran en el siguiente acceso a la Plataforma: <https://contrataciondelestado.es>, siendo recomendable seguir la guía de servicios de licitación electrónica para empresas: preparación y presentación de ofertas, para familiarizarse con la presentación electrónica de proposiciones a través de la PLASCP y que podrán descargarse nada más registrarse, o pinchando en el siguiente enlace:

- GUÍA DE SERVICIOS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA PARA EMPRESAS: PREPARACIÓN

Los licitadores deberán indicar, en su caso, qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.



Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Todas las proposiciones recibidas electrónicamente a través de la Plataforma electrónica de contratación indicada serán custodiadas y encriptadas sin posibilidad de acceder a su contenido en ningún caso hasta que se constituya la Mesa de Contratación para realizar las actuaciones correspondientes.

15. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo representa y cifrados por la herramienta de preparación y presentación de ofertas que ofrece gratuitamente la PLACSP.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

SOBRE Nº A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

El sobre A contendrá el modelo de declaración responsable facilitada en el presente pliego como Anexo I.

SOBRE B: TÍTULO: CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo II este pliego, formando parte inseparable del mismo.

La falta de presentación de las proposiciones en la forma indicada en la presente cláusula dará lugar a la inadmisión de la oferta. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación derivado del presente procedimiento es el diferencial máximo a ofertar por las entidades financieras. Dicho diferencial se medirá en puntos básicos (pbs). Se recuerda la equivalencia entre puntos básicos y porcentaje, siendo $100\text{pbs} = 1,00\%$.

Por ello, cada entidad financiera licitadora deberá señalar en su oferta, por cada tramo en el que se encuentren interesadas, el diferencial, que por todos los conceptos, haya de aumentarse o disminuirse al tipo de interés de referencia (Euribor a 3 meses), pudiendo coincidir el diferencial ofertado para cada tramo, o no. Pudiendo las entidades licitadoras, igualmente, presentar en su oferta diferenciales por un tramo, varios tramos, o por todos los tramos, dependiendo del importe total que estén interesadas en asumir. Se recuerda al efecto que cada tramo constará de 2.125.000 €.

La mejor oferta será aquella que sea económicamente más favorable para el Ayuntamiento de Hellín, estableciéndose un orden de prelación por tramos, siendo el primero el ofertado a un menor diferencial máximo (que no supere el límite de prudencia financiera). La adjudicación se realizará por tramos en base a dicho orden



de prelación, hasta cubrir el total de 4 tramos (8.500.000 €)

En el caso de que existan mismos diferenciales ofrecidos por los licitadores, el desempate se efectuará a favor de la entidad financiera que haya presentado en su oferta el menor porcentaje de recargo para los intereses de demora. En caso de mantenerse el empate se dirimirá por sorteo.

17. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 LCSP la Mesa de Contratación, para la presente licitación, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Ramón García Rodríguez, Alcalde-Presidente
Suplente: D^a Luscinda Carreres Villena, Primera Teniente de Alcalde.

Vocal Interventor: D. Juan Francisco Roldán Bleda, Interventor Accidental.

Vocal Secretaría: D. Félix Núñez Herrero, Secretario General.

Vocal Servicio Jurídico: D^a Ángeles Teresa Martínez Sánchez, Técnico de Secretaría.
Suplente: D. Juan Carlos García García, Técnico Letrado de Secretaría.

Vocal Técnico: D. Alejandro Martínez Honrubia, Tesorero.

Secretaria: D^a M^a Jesús Alfaro Martínez, Administrativo
Suplente: D^a M^a Carmen Marchirán Pérez, Administrativo.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas.

18. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de ofertas, al primer día hábil siguiente, se procederá por la mesa de contratación a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre A, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano, o en su caso la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo enviando las correspondientes comunicaciones a éstas últimas a través de la PLACSP.

Si no es necesario subsanar, la mesa de contratación procederá a continuación a la apertura de los sobres B, denominados “CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS” de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en la cláusula



16ª del Pliego.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

19. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

La Mesa de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento, presente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos necesarios para la adjudicación del contrato y en concreto, de los siguientes:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.

Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable.

Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial

Si se trata de un empresario individual o persona física, mediante la incorporación del DNI o copia de carácter auténtico del mismo con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de concurrencia a la licitación de varias empresas, constituyendo una unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la unión temporal de empresas, así como la identidad de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato en caso de resultar adjudicataria, ostentará la representación de la agrupación ante la Administración contratante; asimismo, se incluirá el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por el Secretario General o Letrado del Ayuntamiento de Hellín o poder notarial a favor del firmante/s de la operación, acompañado de DNI.

3º. Certificación de estar inscritos en el Registro de Entidades de Crédito del Banco de España.

4º.- La acreditación de la no existencia de deudas con la Administración Tributaria y con la seguridad social.

Los servicios técnicos del órgano de contratación verificarán que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo



señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En ningún caso podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente Pliego.

20. ADJUDICACIÓN DE LA OPERACIÓN.

De conformidad con el artículo 150.3 LCSP, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se efectuará de manera motivada, se notificará a los candidatos y licitadores y se publicará en el perfil del contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido la notificación de la adjudicación.

El contrato deberá ser firmado, por parte del Ayuntamiento, por el Alcalde-Presidente o por la persona en quien éste delegue, y por parte de la Entidad adjudicataria, por un representante con poder suficiente, actuando como fedatario el Secretario de la Corporación. El adjudicatario podrá pedir que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo los gastos a su cargo.

ANEXO I

“D./Dña. _____ y D./Dña. _____, con DNI número _____ y número _____, Apoderado/s de la entidad financiera _____, con CIF número _____, licitadora del contrato de una operación de crédito a largo plazo instrumentada mediante contrato de préstamo para la financiación de parte de las inversiones incluidas en el Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Hellín para el ejercicio 2021, declara/n bajo su responsabilidad:

- Que el/los firmante/s ostenta/n la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- Que dicha entidad cumple las condiciones establecidas para participar en esta licitación, y que se compromete acreditar la posesión y validez de los documentos que se le puedan exigir tal efecto, en caso de resultar adjudicataria.
- Que la misma está facultada para contratar con la Administración, ya que, teniendo capacidad de obrar y solvencia, no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Que la entidad financiera figura inscrita en el Registro de Entidades de Crédito del Banco de España.
- Que la actividad y operatoria de entidad financiera se ajusta a la Ley 36/2006, de 29 noviembre, de Medidas para la Prevención del Fraude Fiscal, y que no opera, con fines fraudulentos, en territorios calificados como paraísos fiscales.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

- Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social.
- Que la entidad financiera está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Municipal de Hellín.
- Que la entidad financiera acepta expresamente el Pliego que rige la licitación.
- En caso de que la empresa sea extranjera se someterá a los juzgados y tribunales españoles para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio.
- Que la empresa ofrece garantías suficientes para aplicar, en caso de que el contrato comporte el tratamiento de datos de carácter personal, medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que el tratamiento sea efectuado de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo, así como con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- Que acepta ser notificado a todos los efectos legales de cuantos actos, providencias o traslados surjan del expediente de contratación, a la dirección de correo electrónico “habilitada” para efectuar las notificaciones, considerando válidamente efectuadas las mismas que se realicen a través de dicho medio, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP:

correo electrónico:

Este correo coincide con el que se ha facilitado como correo de contacto en la Plataforma de Contratación del Estado.

(Lugar, fecha y firma.)”

La Declaración Responsable deberá ser firmada por el/los apoderados/s de la entidad financiera, siendo defecto insubsanable la omisión de dicho requisito.

ANEXO II

"D./Dña. _____ y D./Dña. _____, con DNI número _____ y número _____, Apoderado/s de la entidad financiera _____, con CIF número _____, teniendo conocimiento del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Hellín (Albacete) para contratar una operación de préstamo por importe de 8.500.000 €, cuyo anuncio está publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Hellín, con poderes bastantes al efecto, debidamente enterado/s del Pliego Regulador de la Contratación, que queda íntegramente aceptado, en nombre y representación de la entidad financiera citada y con intención de obligarse, concurre/n a la convocatoria pública ofertando, dentro de los límites y condiciones del Pliego Rector de la Contratación, las siguientes condiciones:

TRAMO 1: 2.125.000 €

Se oferta por este tramo: SI NO

PLAZO OPERACIÓN: 15 años (con 2 años de carencia de amortización)

LIQUIDACIÓN INTERESES: trimestral con base actual / actual (años de 365 días o 366 días si el año es bisiesto).



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

AMORTIZACIÓN: Sistema de amortización Italiano. 52 cuotas de amortización de capital.

TIPO DE INTERÉS VARIABLE OFERTADO:

- Margen sobre el EURIBOR a 3 meses _____ puntos básicos.

INTERÉS DEMORA. RECARGO SOBRE EL TIPO DE INTERÉS DE LA OPERACIÓN (máximo 2,00% anual): _____%

COMISIONES: exento de cualquier comisión (corretajes, gastos de obtención de fondos, tasas, comisiones por amortización anticipada, de disposición / no disposición o de cualquier otra naturaleza).

COSTES DE RUPTURA: exento de costes de ruptura.

COMISIÓN SOBRE SALDO MEDIO: cuenta asociada al préstamo exenta de comisión sobre saldo medio.

TRAMO 2: 2.125.000 €

Se oferta por este tramo: SI NO

PLAZO OPERACIÓN: 15 años (con 2 años de carencia de amortización)

LIQUIDACIÓN INTERESES: trimestral con base actual / actual (años de 365 días o 366 días si el año es bisiesto).

AMORTIZACIÓN: Sistema de amortización Italiano. 52 cuotas de amortización de capital.

TIPO DE INTERÉS VARIABLE OFERTADO:

- Margen sobre el EURIBOR a 3 meses _____ puntos básicos.

INTERÉS DEMORA. RECARGO SOBRE EL TIPO DE INTERÉS DE LA OPERACIÓN (máximo 2,00% anual): _____%

COMISIONES: exento de cualquier comisión (corretajes, gastos de obtención de fondos, tasas, comisiones por amortización anticipada, de disposición / no disposición o de cualquier otra naturaleza).

COSTES DE RUPTURA: exento de costes de ruptura.

COMISIÓN SOBRE SALDO MEDIO: cuenta asociada al préstamo exenta de comisión sobre saldo medio.

TRAMO 3: 2.125.000 €

Se oferta por este tramo: SI NO

PLAZO OPERACIÓN: 15 años (con 2 años de carencia de amortización)

LIQUIDACIÓN INTERESES: trimestral con base actual / actual (años de 365 días o 366 días si el año es bisiesto).

AMORTIZACIÓN: Sistema de amortización Italiano. 52 cuotas de amortización de capital.

TIPO DE INTERÉS VARIABLE OFERTADO:

- Margen sobre el EURIBOR a 3 meses _____ puntos básicos.



INTERÉS DEMORA. RECARGO SOBRE EL TIPO DE INTERÉS DE LA OPERACIÓN (máximo 2,00% anual): _____%

COMISIONES: exento de cualquier comisión (corretajes, gastos de obtención de fondos, tasas, comisiones por amortización anticipada, de disposición / no disposición o de cualquier otra naturaleza).

COSTES DE RUPTURA: exento de costes de ruptura.

COMISIÓN SOBRE SALDO MEDIO: cuenta asociada al préstamo exenta de comisión sobre saldo medio.

TRAMO 4: 2.125.000 €

Se oferta por este tramo: SI NO

PLAZO OPERACIÓN: 15 años (con 2 años de carencia de amortización)

LIQUIDACIÓN INTERESES: trimestral con base actual / actual (años de 365 días o 366 días si el año es bisiesto).

AMORTIZACIÓN: Sistema de amortización Italiano. 52 cuotas de amortización de capital.

TIPO DE INTERÉS VARIABLE OFERTADO:

- Margen sobre el EURIBOR a 3 meses _____ puntos básicos.

INTERÉS DEMORA. RECARGO SOBRE EL TIPO DE INTERÉS DE LA OPERACIÓN (máximo 2,00% anual): _____%

COMISIONES: exento de cualquier comisión (corretajes, gastos de obtención de fondos, tasas, comisiones por amortización anticipada, de disposición / no disposición o de cualquier otra naturaleza).

COSTES DE RUPTURA: exento de costes de ruptura.

COMISIÓN SOBRE SALDO MEDIO: cuenta asociada al préstamo exenta de comisión sobre saldo medio.

(Lugar, fecha y firma.)"

Se incluirá asimismo modelo de contrato a formalizar y cuadro de amortización de la operación conforme al tipo de interés ofertado.

La proposición deberá ser firmada por el/los apoderado/s de la entidad financiera, siendo defecto insubsanable la omisión de dicho requisito.

3º. Proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación del presente contrato dando orden de que se proceda a la publicación del pertinente anuncio en la Plataforma de Contratos del Sector Público de conformidad con los artículos 117 y 135 LCSP.

4º. Delegar en la Alcaldía-Presidencia los trámites que conlleve la licitación para mayor agilidad en la tramitación, incluida la adjudicación de la operación, en virtud de la previsión recogida en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

5º. Notificar el presente Acuerdo a los Servicios Municipales afectados a fin de continuar los correspondientes trámites legales hasta su adjudicación.



16. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZAS ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES 2021 (CURSOS ENSEÑANZA NATACIÓN).

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Interventor Acctal.** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 23 de julio de 2021, dictaminó favorablemente la Modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación de servicios de enseñanza especiales en establecimientos municipales (cursos enseñanza natación), cuyo dictamen queda como sigue:

“2º.- Modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación de servicios de enseñanza especiales en establecimientos municipales (cursos enseñanza natación).”

Por el Presidente de la Comisión se da lectura a la Moción que eleva a la Corporación en la que se indica:

Corresponde al Ayuntamiento Pleno la competencia para la MODIFICACIÓN de los tributos locales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.2, e), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local, siendo necesario que el acuerdo se adopte por mayoría simple del número de miembros presentes, según el art.47.1 de la citada Ley.

Estimando que, para financiar los gastos ordinarios del Municipio, es necesario adoptar acuerdo sobre MODIFICACIÓN del **TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZAS ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES**, toda vez, que de conformidad con el art. 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las Entidades Locales deberán acordar la imposición de sus tributos propios y aprobar las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los mismos.

A la presente se acompaña:

- a) Memoria de la Alcaldía.
- b) Proyecto de Ordenanza Fiscal y sus tarifas.
- c) Informe Técnico – Económico.

En su consecuencia, esta Comisión dictamina favorablemente la referida modificación con los **votos a favor de:**

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- **Una** concejal del grupo AEH (4,76 %).
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %).
- **Un** concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).

Abstención:

- **Una** concejal del grupo Vox (4,76 %).

y propone al Ayuntamiento Pleno que adopte los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobar provisionalmente la MODIFICACIÓN del **TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZAS ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES**, y simultáneamente, la Ordenanza Fiscal correspondiente y sus tarifas, siendo la modificación la siguiente:



REDACCIÓN ACTUAL

EPIGRAFE 2.- SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES.

1º ACTIVIDADES TEMPORADA DE INVIERNO.

	CUOTA	
	Anual	Trimestral
1.A).EE.DD. NIÑOS (Fútbol, Baloncesto, Voleibol, Karate...)		
1.A.1. Curso (hasta 16 años) 2 sesiones semanales	55,60 €	24,70 €
1.A.2. Curso (hasta 16 años) 3 sesiones semanales	86,40 €	39,10 €
1.B). CURSOS ADULTOS (Gim. Manten., Aerobic, Spinning...)	Anual	Trimestral
1.B.1. Curso (mayores 16 años) 2 sesiones semanales	67,90 €	30,90 €
1.B.2. Curso (mayores 16 años) 3 sesiones semanales	98,80 €	47,30 €
1.C). Cursos Deportes individuales (tenis, padel, bádminton, escalada y otros)	Anual	Trimestral
1.C.1. Curso (hasta 16 años) 2 sesiones semanales	72,00 €	30,90 €
1.C.2. Curso (hasta 16 años) 3 sesiones semanales	109,10 €	47,30 €
1.C.3. Curso (mayores de 16 años) 2 sesiones semanales	133,80 €	51,40 €
1.C.4. Curso (mayores de 16 años) 3 sesiones semanales	201,70 €	78,20 €

La inscripción a los cursos será anual o trimestral:

Primer trimestre - OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE,
Segundo trimestre- ENERO-FEBRERO-MARZO,
Tercer trimestre- ABRIL-MAYO-JUNIO.

2º ACTIVIDADES TEMPORADA DE INVIERNO PISCINA CUBIERTA

	CUOTA	
	Anual	Trimestre
2.A).- Cursos de natación (3 días semana)		
2.A.1. Bebes (de 18 a 36 meses) 3 sesiones de 30 minutos	164,60 €	61,70 €
2.A.2. De 3 a 16 años	189,30 €	65,90 €
2.A.3. Mayores de 16 años	226,40 €	82,30 €
2.B).- Cursos de natación (2 días semana)	Anual	Trimestral
2.B.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	144,10 €	51,40 €
2.B.2. De 3 a 16 años	123,50 €	47,30 €
2.B.3. Mayores de 16 años	150,20 €	57,60 €
2.C).- Cursos especiales natación	Anual	Trimestral
2.C.1.- Natación terapéutica (2 días semanales)	150,20 €	57,60 €
2.C.2.- Natación terapéutica (3 días semanales)	226,40 €	82,30 €
2.C.3. Tercera edad (2 días semanales)	75,10 €	28,80 €
2.C.4. Tercera edad (3 días semanales)	113,20 €	41,20 €
2.C.5. Discapacitados (1 día semanal)	40,50 €	16,20 €
2.C.6. Discapacitados (2 días semanales)	75,10 €	28,80 €
2.C.7. Discapacitados (3 días semanales)	113,20 €	41,20 €



2.C.8.- Natación Embarazadas (1 día semanal)		32,00 €
2.C.9.- Natación Bebés (de 6 a 18 meses) (1 día semanal)	85,00 €	32,00 €
2.C.10.- Natación Bebés (de 18 a 36 meses) (1 día semanal)	85,00 €	32,00 €

2.1 CURSO NATACION NIÑOS (1 HORA SEMANAL)

CUOTA ANUAL 80,00 EUROS

CUOTA TRIMESTRAL 30,00 EUROS

CURSO NIÑOS ESPECIAL NATACION (2 HORAS SEMANALES)
(bilingüe, tecnificación y didáctica específica)

CUOTA ANUAL 184,00 EUROS

CUOTA TRIMESTRAL 64,00 EUROS

CURSO ESPECIAL NATACION (2 HORAS SEMANALES)
(entrenamiento deportivo) ADULTOS

CUOTA ANUAL 170,00 EUROS CUOTA
TRIMESTRAL 65,00 EUROS

CURSO ESPECIAL NATACION (3 HORAS SEMANALES)
(entrenamiento deportivo) ADULTOS

CUOTA ANUAL 235,00 EUROS
CUOTA TRIMESTRAL 90,00 EUROS

CURSO ESPECIAL NATACION (1 HORA SEMANAL)
(tecnificación)

CUOTA ANUAL 120,00 EUROS
CUOTA TRIMESTRAL 45,00 EUROS

2.2 NATACION ADULTOS, 1 hora semanal Cuota TRIMESTRAL 35,00 EUROS

NATACIÓN EMBARAZADAS, 1 hora semanal
Cuota MENSUAL 13,00 EUROS

NATACIÓN ESPECIAL 2 ADULTOS, 2 horas semanales
Cuota MENSUAL 23,65 EUROS

NATACIÓN TECNIFICACIÓN ADULTOS, 2 horas semanales
Cuota ANUAL 184,00 EUROS
Cuota TRIMESTRAL 70,00 EUROS

NATACIÓN TECNIFICACIÓN ADULTOS, 3 horas semanales
Cuota ANUAL 235,00 EUROS

Cuota TRIMESTRAL 90,00 EUROS



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

*CURSO NIÑOS ESPECIAL DE NATACIÓN, 3 horas semanales
Cuota ANUAL 220,00 EUROS
Cuota TRIMESTRAL 80,00 EUROS*

*CURSO ADULTOS ESPECIAL DE NATACIÓN, 1 hora semanal
Cuota MENSUAL 15,00 EUROS*

*NATACIÓN ESPECIAL 1 ADULTOS, 2 horas semanales
Cuota TRIMESTRAL 70,00 EUROS
Cuota MENSUAL 25,00 EUROS*

La inscripción a los cursos será anual o trimestral:

*Primer trimestre -OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE,
Segundo trimestre- ENERO-FEBRERO-MARZO,
Tercer trimestre- ABRIL-MAYO-JUNIO.*

Para los cursos recogidos en este epígrafe satisfechos con tarifa anual, podrá prorratearse trimestralmente la cuota en aquellos casos donde se acredite documentalmente causa de fuerza mayor, a la que se acompañará informe favorable de los servicios deportivos municipales.

3.- ACTIVIDADES TEMPORADA DE VERANO

	CUOTA
3.A).- Escuelas deportivas	<i>Mensual</i>
3.A.1. Cursillo (hasta 16 años): 1 mes	22,70 €
3.A.2. Cursillo (mayores de 16 años): 1 mes	30,90 €
3.A.3. Cursillo (3ª edad) : 1 mes	15,40 €

La inscripción a los cursos será mensual:

Meses Naturales 1 al 30 o 31 de cada mes.

4.- ACTIVIDADES TEMPORADA DE VERANO PISCINAS

	CUOTA
4.A).- Cursillos de natación (5 días/semana)	<i>Quincenal</i>
4.A.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	30,90 €
4.A.2. De 3 a 16 años	24,70 €
4.A.3. Mayores de 16 años	41,20 €
4.B).- Cursillos especiales natación:	<i>Quincenal</i>
4.B.1. Terapéutica adultos	41,20 €
4.B.2. Terapéutica niños	24,70 €
4.B.3. Tercera edad	20,60 €
4.B.4. Discapacitados	20,60 €



La inscripción a los cursos será quincenal:

Quincenas Naturales del 1 al 15 y del 15 al 30 de cada mes

- La reposición del carnet deportivo exigido para realización de los cursos recogidos en esta ordenanza, tendrá un coste de 4 €.

● **DESCUENTOS:**

A- Tendrán un descuento del **10 POR CIENTO** las personas que soliciten la inscripción a los cursos, en los casos siguientes:

- Todas aquellas **personas** que por **prescripción facultativa de un especialista** tengan que practicar la natación como terapia fundamental para su recuperación. A tal fin se deberá aportar informe del facultativo especialista en traumatología y rehabilitación, con la patología afectada, el cual será valorado por nuestros servicios médicos, o por los profesionales que impartan la actividad, que informará si el usuario y/o beneficiario del servicio tiene derecho a este descuento.

- Todas aquellas personas, que acrediten estar en posesión del CARNET JOVEN: "EURO < 26"

B- Tendrán un descuento del **20 POR CIENTO** las personas que perteneciendo a una familia numerosa soliciten la inscripción a cursos, aportando documento justificativo de dicha circunstancia.

C- Tendrán un descuento del **25 POR CIENTO:**

- En los cursos de tenis o pádel aquellos usuarios que presenten justificante de haber satisfecho un abono de 25 alquileres por la utilización de pistas municipales, dentro de mismo año de inicio del curso correspondiente.

- En los cursos de natación aquellos usuarios que presenten justificante de haber satisfecho un abono anual en piscina cubierta.

- En los cursos de natación o en los cursos especificados en el epígrafe 2.1 anterior, para los usuarios que presenten justificantes de haber satisfecho Abonos múltiples de carácter anual o familiar, por la utilización de piscina y gimnasio.

D- Tendrán un descuento del **50 POR CIENTO** las personas que soliciten la inscripción a los cursos, en los casos siguientes:

- **Los pensionistas.** Aportando la tarjeta que acredita esta condición.

- **Los discapacitados.** Aportando informe médico acreditativo de su discapacidad, siempre que la misma sea del 33 % o superior.

El presente descuento no se aplicará a aquellos pensionistas que se inscriban a cursos específicos para la tercera edad, ni a los usuarios de los cursos específicos para discapacitados.

La autorización de cualesquiera de estos descuentos requerirá del informe favorable de los servicios deportivos municipales.

Según el Reglamento de normas de carácter interno de las instalaciones deportivas, artículo 408, una vez inscrito y hecho el correspondiente pago de los cursos de natación no se podrá cambiar de grupo, ni la devolución de las tasas.

Los tickets de abonos (de baños, musculación, tenis-padel, fútbol) expedidos en la máquina expendedora, deberán ser canjeados por el cartón correspondiente, inmediatamente en el departamento de administración, o excepcionalmente ser utilizados una sola vez, escribiendo el conserje, en el reverso del ticket, la fecha y la hora de utilización del servicio, solo en el caso de ausencia de administración.



Los servicios deportivos municipales no se hacen responsables de tickets ilegibles ni en los casos de deterioro o extravío del ticket o del abono.

DEVOLUCIÓN DE TASAS DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS

Los alumnos tendrán derecho a la devolución de las tasas siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.- Que hubiera realizado un pago superior a los que se fija en la ordenanza en vigor.
- 2.- Que se comunique la baja voluntaria, antes del inicio del curso deportivo, por parte del usuario. Siempre que esta baja se solicite con una antelación de 10 días hábiles, anteriores al inicio del curso.

La baja del curso y la devolución correspondiente se solicitará con el siguiente procedimiento:

- Instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento, donde consten los datos del alumno y el curso por el cual se solicita la baja, si es menor de edad, también constarán los datos del padre, madre o tutor legal y ficha de terceros con la cuenta corriente donde deberá hacerse el abono de la tasa que se solicita.
- Justificante del pago de las tasas (original o fotocopia compulsada).

Una vez recibida la solicitud junto con la documentación, se procederá a su valoración emitiendo resolución que será notificada al interesado.

- 3.- Que no se preste el servicio que originó el pago, siempre que sea por causas no imputables al usuario.

NUEVA REDACCIÓN

EPÍGRAFE 2.- SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

1º ACTIVIDADES TEMPORADA DE INVIERNO.

	CUOTA	
	Anual	Trimestral
1.A) EE.DD. NIÑOS (Fútbol, Baloncesto, Voleibol, Karate...)		
1.A.1. Curso (hasta 16 años) 2 sesiones semanales	55,60 €	24,70 €
1.A.2. Curso (hasta 16 años) 3 sesiones semanales	86,40 €	39,10 €
1.B) CURSOS ADULTOS (Gim. Manten., Aeróbic, Spinning...)		
1.B.1. Curso (mayores 16 años) 2 sesiones semanales	67,90 €	30,90 €
1.B.2. Curso (mayores 16 años) 3 sesiones semanales	98,80 €	47,30 €
1.C) Cursos Deportes individuales (tenis, pádel, bádminton, escalada y otros)		
1.C.1. Curso (hasta 16 años) 2 sesiones semanales	72,00 €	30,90 €
1.C.2. Curso (hasta 16 años) 3 sesiones semanales	109,10 €	47,30 €
1.C.3. Curso (mayores de 16 años) 2 sesiones semanales	133,80 €	51,40 €
1.C.4. Curso (mayores de 16 años) 3 sesiones semanales	201,70 €	78,20 €

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

La inscripción a los cursos será anual o trimestral:

Primer trimestre - OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE,

Segundo trimestre- ENERO-FEBRERO-MARZO,

Tercer trimestre- ABRIL-MAYO-JUNIO.

2º. ACTIVIDADES TEMPORADA DE INVIERNO PISCINA CUBIERTA

	CUOTA	
	Bimestral	Mensual
2.A). - Cursos de natación (1 sesión semana)		
2.A.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	30 €	
2.A.2. De 3 a 16 años	28 €	15 €
2.A.3. De 3 a 16 años curso especial	30 €	17 €
2.A.4. Mayores de 16 años	30 €	15 €
2.A.5. Mayores de 16 años curso especial	35 €	18 €
2.A.6. Mayores de 16 años natación técnica	40 €	20 €
2.B). - Cursos de natación (2 sesiones semanal)	Bimestral	Mensual
2.B.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	45 €	30.90 €
2.B.2. De 3 a 16 años	45 €	24.70 €
2.B.3. De 3 a 16 años curso especial	48 €	27 €
2.B.4. Mayores de 16 años	50 €	25 €
2.B.5. Mayores de 16 años curso especial	55 €	28 €
2.B.6. Mayores de 16 años natación técnica	62 €	30 €
2.C). - Cursos de natación (3 sesiones semanal)	Bimestral	Mensual
2.C.1. De 3 a 16 años	58 €	32 €
2.C.2. De 3 a 16 años curso especial	62 €	35 €
2.C.3. Mayores de 16 años	72 €	35 €
2.C.4. Mayores de 16 años curso especial	75 €	37 €
2.C.5. Mayores de 16 años natación técnica	79 €	40 €
2.D). - Cursos especiales natación	Bimestral	Mensual
2.D.1. Tercera edad (1 sesión semanal)	40 €	
2.D.2. Tercera edad (2 sesiones semanales)	60 €	30 €
2.D.3. Tercera edad (3 sesiones semanales)	84 €	
2.D.4. Capacidades diferentes (1 sesión semanal)	40 €	
2.D.5. Capacidades diferentes (2 sesiones semanales)	60 €	
2.E).- Clase particular natación		Sesión
2.E.1. 1 alumno (tasa por sesión y reserva de calle)		25 €
2.E.2. 2 alumnos (tasa por sesión y reserva de calle)		35 €

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

2.E.3. 3 alumnos (tasa por sesión y reserva de calle)		45 €
---	--	------

CURSO ESPECIAL DE NATACIÓN ADULTOS,
1 sesión semanal: Cuota MENSUAL 15,00 EUROS.

CURSO ESPECIAL DE NATACIÓN ADULTOS,
2 sesiones semanales: Cuota MENSUAL 25,00 EUROS.

La inscripción a los cursos será **Bimestral** o **Mensual**:
Los periodos se determinarán según calendario.
Las sesiones serán de **30 minutos a 75 minutos** dependiendo de la tipología del curso.

Para los cursos recogidos en este epígrafe satisfechos con tarifa bimestral, podrá prorratearse mensual la cuota, en aquellos casos donde se acredite documentalmente causa de fuerza mayor, a la que se acompañará informe favorable de los servicios deportivos municipales.

3.- ACTIVIDADES TEMPORADA DE VERANO

	CUOTA
3.A).- Escuelas deportivas	Mensual
3.A.1. Cursillo (hasta 16 años): 1 mes	22,70 €
3.A.2. Cursillo (mayores de 16 años): 1 mes	30,90 €
3.A.3. Cursillo (3ª edad): 1 mes	15,40 €

La inscripción a los cursos será mensual: Meses Naturales 1 al 30 o 31 de cada mes.

4.- ACTIVIDADES TEMPORADA DE VERANO PISCINAS

	CUOTA
4.A).- Cursillos de natación (5 días/semana)	Quincenal
4.A.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	30,90 €
4.A.2. De 3 a 16 años	24,70 €
4.A.3. Mayores de 16 años	41,20 €
4.B).- Cursillos especiales natación:	Quincenal
4.B.1. Terapéutica adultos	41,20 €
4.B.2. Terapéutica niños	24,70 €
4.B.3. Tercera edad	41,20 €
4.B.4. Capacidades diferentes	41,20 €

La inscripción a los cursos será quincenal:

Quincenas Naturales de cada mes

Las sesiones serán de **30 minutos a 75 minutos** dependiendo de la tipología del curso.

La reposición del carnet deportivo exigido para realización de los cursos recogidos en esta ordenanza, tendrá un coste de 4 €.

DESCUENTOS:

A) Tendrán un descuento del **10 POR CIENTO** las personas que soliciten la inscripción a los cursos, en los casos siguientes:



- Todas aquellas **personas** que por **prescripción facultativa de un especialista** tengan que practicar la natación como terapia fundamental para su recuperación. A tal fin se deberá aportar informe del facultativo especialista en traumatología y rehabilitación, con la patología afectada, el cual será valorado por nuestros servicios médicos, o por los profesionales que impartan la actividad, que informará si el usuario y/o beneficiario del servicio tiene derecho a este descuento.
- Todas aquellas personas, que acrediten estar en posesión del CARNET JOVEN: "EURO < 26"

B) Tendrán un descuento del 20 POR CIENTO las personas que perteneciendo a una familia numerosa soliciten la inscripción a cursos, aportando documento justificativo de dicha circunstancia.

C) Tendrán un descuento del 25 POR CIENTO:

- 1.- En los cursos de tenis o pádel aquellos usuarios que presenten justificante de haber satisfecho un abono de 25 alquileres por la utilización de pistas municipales, dentro de mismo año de inicio del curso correspondiente.
- 2.- En los cursos de natación aquellos usuarios que presenten justificante de haber satisfecho un abono anual en piscina cubierta.
- 3.- En los cursos de natación o en los cursos especificados en el epígrafe 2.1 anterior, para los usuarios que presenten justificantes de haber satisfecho Abonos múltiples de carácter anual o familiar, por la utilización de piscina y gimnasio.

D) Tendrán un descuento del 50 POR CIENTO las personas que soliciten la inscripción a los cursos, en los casos siguientes:

- **Los pensionistas.** Aportando la tarjeta que acredita esta condición.
- **Los capacitados diferentes.** Aportando informe médico acreditativo de su discapacidad, siempre que la misma sea del 33 % o superior.

El presente descuento no se aplicará a aquellos pensionistas que se inscriban a cursos específicos para la tercera edad, ni a los usuarios de los cursos específicos para discapacitados.

La autorización de cualesquiera de estos descuentos requerirá del informe favorable de los servicios deportivos municipales.

Según el Reglamento de normas de carácter interno de las instalaciones deportivas, artículo 408, una vez inscrito y hecho el correspondiente pago de los cursos de natación no se podrá cambiar de grupo, ni la devolución de las tasas.

Los tickets de abonos (de baños, musculación, tenis-padel, fútbol) expedidos en la máquina expendedora, deberán ser canjeados por el cartón correspondiente, inmediatamente en el departamento de administración, o excepcionalmente ser utilizados una sola vez, escribiendo el conserje, en el reverso del ticket, la fecha y la hora de utilización del servicio, solo en el caso de ausencia de administración.

Los servicios deportivos municipales no se hacen responsables de tickets ilegibles ni en los casos de deterioro o extravío del ticket o del abono.

DEVOLUCIÓN DE TASAS DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS

Los alumnos tendrán derecho a la devolución de las tasas siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.- Que hubiera realizado un pago superior a los que se fija en la ordenanza en vigor.
- 2.- Que se comunique la baja voluntaria, antes del inicio del curso deportivo, por parte del usuario. Siempre que esta baja se solicite con una antelación de 10 días hábiles,



anteriores al inicio del curso.

La baja del curso y la devolución correspondiente se solicitará con el siguiente procedimiento:

- *Instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento, donde consten los datos del alumno y el curso por el cual se solicita la baja, si es menor de edad, también constarán los datos del padre, madre o tutor legal y ficha de terceros con la cuenta corriente donde deberá hacerse el abono de la tasa que se solicita.*
- *Justificante del pago de las tasas (original o fotocopia compulsada).*

Una vez recibida la solicitud junto con la documentación, se procederá a su valoración emitiendo resolución que será notificada al interesado.

3.- *Que no se preste el servicio que originó el pago, siempre que sea por causas no imputables al usuario.*

2º.- Que se someta a información pública, por un periodo de treinta días, mediante Edicto que ha de publicarse en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de los de mayor difusión, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias.

3º.- Que se dé cuenta a este Ayuntamiento de las reclamaciones y sugerencias que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo o, en caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo provisional pasará automáticamente a definitivo.

4º.- Que el acuerdo definitivo y la Ordenanza Fiscal íntegra deberán publicarse en el "Boletín Oficial de la Provincia" para su vigencia e impugnación jurisdiccional.

5º.- Que se comunique el acuerdo y la Ordenanza Fiscal a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días siguientes a su aprobación.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno acordará lo que considere más conveniente."

A continuación, concedida por la Presidencia hace uso de la palabra la **Sra. Vizcaino Pellicer** para indicar que esta modificación consiste básicamente en establecer nuevas tasas para la prestación de los cursos de natación en la Piscina climatizada, estableciendo un nuevo cuadro de tarifas ajustadas a las necesidades de los usuarios, y sin que por ello suponga perjuicio para la empresa concesionaria que los realiza, conforme al contrato vigente. E indica que esta medida era necesaria debido a la situación actual y de adaptación a los nuevos tiempos provocados por el Covid-19. Así, ante la incertidumbre de la nueva temporada sería todo más fácil de tramitar ante un caso de interrupción de la actividad, a la vez que, al acortar los plazos, se facilita al usuario la continuidad o no de la actividad, dependiendo de las circunstancias sociosanitarias de cada momento.

En el expediente consta el informe jurídico de fecha 23/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

"INFORME DE SECRETARÍA GENERAL

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos municipales 2021 (cursos enseñanza natación).

En relación con el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos municipales, tramitado por Administración de Ingresos a propuesta de la Concejalía de Deportes, se tiene a bien informar:



Primero.- La legislación aplicable viene dada por la siguiente normativa: -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.(TRLHL) -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.(LBRL)

Segundo.- En el expediente consta Providencia y Memoria de Alcaldía sobre necesidad de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos municipales con el fin de adaptar los ingresos de la tasa a las circunstancias actuales tanto organizativas, sanitarias y aquellas otras que implican una mejora en la prestación del servicio público a los ciudadanos, sin que ello implique un perjuicio económico para la empresa concesionaria del citado servicio.

Tercero .- Deberá incorporarse el correspondiente informe técnico-económico sobre las modificaciones propuestas de acuerdo con lo exigido por el artículo 25 TRLHL.

Cuarto .- La competencia para la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal, corresponde al Pleno por mayoría simple en virtud de lo dispuesto en los artículo 22.2.d) y 47.1 LBRL.

Quinto .- El procedimiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal viene regulado en el artículo 17 TRLHL, siendo los pasos a seguir los siguientes:

1. Aprobación inicial por Pleno por mayoría simple.
2. Exposición del acuerdo provisional en el tablón de anuncios de la Entidad Local, Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión por plazo mínimo de 30 días para su examen y posibles alegaciones.
3. Aprobación definitiva por Pleno por mayoría simple, en el caso de que se hayan presentado reclamaciones. Si no las hubiere se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.
4. Publicación del texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia.
5. La Ordenanza Fiscal no entrará en vigor hasta que se haya realizado su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Igualmente, en el expediente consta informe de Administración de Ingresos, de fecha 23/07/2021, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZAS ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.

1. Consideraciones previas.

En uso de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento considera necesario y oportuno modificar la Tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos municipales.



A tal efecto, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, todo acuerdo de establecimiento o modificación de tasas (STS 19-12-2007) deberá adoptarse a la vista de un informe técnico-económico, en el que se ponga de manifiesto la previsible cobertura del coste que genera la prestación del citado servicio.

2. Antecedentes.

La última modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos municipales fue aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 28-10-2016.

La iniciativa de la modificación de la Ordenanza parte de la concejalía de Deportes mediante NRI de fecha 17 de mayo de 2021, SEFYCU 2820719, en la que se detallan las nuevas tasas y la necesidad de modificar la Ordenanza. Igualmente, consta NRI de la citada concejalía de fecha 15-06-2021 en la que solicita informe a Secretaría, sobre la posible incidencia de la Propuesta de modificación en el contrato con el actual adjudicatario que presta el servicio de enseñanzas de natación, que es objeto de la modificación de la tasa.

El presente informe se circunscribe al informe técnico económico exigido en el artículo 25 del TRLRHL antes citado, a los solos efectos de la modificación de la tasa, y que por tanto, puede diferir de aquel otro informe que habría de realizarse en el supuesto de que hubiera de ser realizado mediante el criterio y los procedimientos que determina la legislación para la modificación en materia de contratos del sector público.

En consecuencia con lo anterior, el que suscribe, emite el siguiente

INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO

PRIMERO. Consideraciones generales.

El motivo genérico en que se fundamenta la modificación de la tasa que se pretende acometer no es otro que, en aras del equilibrio económico y la autonomía y suficiencia financieras de este Ayuntamiento, actualizar el esquema básico de tributación e implementar la capacidad de consecución de recursos por parte del Ayuntamiento, puesto que la necesidad de éstos exige que todos los contribuyentes satisfagan los correspondientes tributos.

A la vez, es preciso adecuar los ingresos por la prestación del servicio a los costes que suponen los nuevos cursos que pretenden implantarse y a la nueva situación y exigencias derivadas de la pandemia del Covid-19, conforme indican las propuestas de la Concejalía de Deportes y de la Alcaldía al respecto.

El importe de la tasa tras la modificación no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate, de conformidad con el artículo 24.2 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para la determinación del coste real o previsible, conforme al citado artículo 24.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en su párrafo segundo, se tomarán en consideración los Costes directo y Costes indirectos o generales, incluidos los Costes financieros, de amortización del inmovilizado, así como los costes necesarios para garantizar el mantenimiento y desarrollo razonable del servicio.



Para la determinación de los costes del servicio se cuenta con la experiencia de los ejercicios anteriores a excepción del curso 2019-2020, consecuencia del COVID, y se parte de los datos facilitados por el propio servicio.

Con el fin de ajustarse de la mejor manera posible a los costes reales estimados del servicio se parte de los parámetros y estimaciones facilitados por el responsable de los servicios deportivos, que constan en el expediente, así como de aquellos otros que complementan el presente informe.

Se distinguen los siguientes costes:

El coste para la gestión del servicio que es asumido por el contratista que explota mediante concesión el servicio, al que se adicionará aquellos costes que son asumidos directamente por el ayuntamiento, sin entrar a diferenciar en tres costes fijos y variables (la mayor parte de ellos).

El coste indirecto del servicio será aquel que soporta el Ayuntamiento y que no repercute en el concesionario, y que es asignado de forma global al total de servicios del Ayuntamiento que inciden en el servicio indicado.

SEGUNDO. La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 15 al 21 y 24 y 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 22.2.e), 47.1 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (concepto de tasa).

TERCERO. Estudio técnico-económico sobre los costes previsibles del servicio.

Para la determinación de los costes previsibles del servicio el responsable de los servicios deportivos municipales ha suscrito propuestas e informes de fechas 17/05/2021 – SEFYCU 2799770, 25/05/2021 – SEFYCU 2820719, 19/07/2021- SEFYCU 2958227 y 20/07/2021 – SEFYCU 2961099, así como los Anexos que se incorporan en la Memoria de Alcaldía – Anexos 1 a 13), y en los que especifican los elementos que son necesarios para la cuantificación de los costes estimados, así como los ingresos que se prevén realizar, distinguiendo los estimados que asumirá el concesionario de aquellos otros que de manera indirecta son soportados por el Ayuntamiento.

Se ha realizado el siguiente desglose de costes:

A.1.- Costes de personal:

Se detallan los costes salariales distinguiendo salarios, parte proporcional de pagas extras, plus de transporte, que totalizan el sueldo y los costes de seguridad social, para el personal y periodos que se estima que serán necesarios para poder prestar el servicio, ajustado al convenio salarial vigente. Se añaden los costes por vacaciones, la estimación por bajas e imprevistos y la indemnización por finalización de contrato.

Para los puestos que se detallan se especifica el periodo de contratación y la duración de jornada siguiente:

Gerente: Media jornada, 11 meses.

Administrativo: Jornada completa, 10 meses.

Monitores socorristas de cursos invierno: 3 a jornada completa y 65% de otro monitor durante 8 meses.

Monitores socorristas verano: 3 a jornada completa durante mes y medio.

Seguridad social: Según legislación vigente.

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

Vacaciones: 8,4% es la proporción del coste adicional de los contratos, bien sea ampliando contrato o indemnizando.

Bajas e imprevistos: 2 %, por bajas por enfermedad, accidente u otras causas. Finalización de contrato: Según convenio y legislación laboral

CATEGORÍA PROFESIONAL	T.SUELDO	SEG.SOC.	TOTAL	Nº TRAB	MESES	(%) JORN	COSTES TOTALES
GERENTE	709,83	228,41	938,24	1,00	11,00	0,50	10.320,64
ADMINISTRATIVO	1.179,34	384,47	1.563,81	1,00	10,00	1,00	15.638,10
MONITORES SOCORRISTAS	1.179,34	384,47	1.563,81	3,65	8,00	1,00	45.663,25
MONITORES SOCORRISTAS VERANO	1.179,34	384,47	1.563,81	3,00	1,50	1,00	7.037,15
TOTAL							78.659,14
VACACIONES 8,4%							6.607,37
BAJAS E IMPREVISTOS 2%							1.573,18
FINALIZACIÓN DE CONTRATO 4%							3.146,37
TOTALCOSTE PERSONAL							89.986,05

La deliberación del asunto pueden consultarla en el **minuto 01:56:29** del siguiente enlace:

http://videoactas.hellin.es/vod/Plenos/2021/07/26/Grabando_en_26-07-2021/video_202107260901390000_FH.mov

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

1º.- Aprobar provisionalmente la MODIFICACIÓN del **TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZAS ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES**, y simultáneamente, la Ordenanza Fiscal correspondiente y sus tarifas, siendo la modificación la siguiente:

REDACCIÓN ACTUAL**EPIGRAFE 2.- SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES.****1º ACTIVIDADES TEMPORADA DE INVIERNO.**

	CUOTA	
1.A).EE.DD. NIÑOS (Fútbol, Baloncesto, Voleibol, Karate...)	Anual	Trimestral
1.A.1. Curso (hasta 16 años) 2 sesiones semanales	55,60 €	24,70 €
1.A.2. Curso (hasta 16 años) 3 sesiones semanales	86,40 €	39,10 €
1.B). CURSOS ADULTOS (Gim. Manten., Aerobic, Spinning...)	Anual	Trimestral
1.B.1. Curso (mayores 16 años) 2 sesiones semanales	67,90 €	30,90 €



1.B.2. Curso (mayores 16 años) 3 sesiones semanales	98,80 €	47,30 €
1.C). Cursos Deportes individuales (tenis, padel, bádminton, escalada y otros)	Anual	Trimestral
1.C.1. Curso (hasta 16 años) 2 sesiones semanales	72,00 €	30,90 €
1.C.2. Curso (hasta 16 años) 3 sesiones semanales	109,10 €	47,30 €
1.C.3. Curso (mayores de 16 años) 2 sesiones semanales	133,80 €	51,40 €
1.C.4. Curso (mayores de 16 años) 3 sesiones semanales	201,70 €	78,20 €

La inscripción a los cursos será anual o trimestral:

Primer trimestre - OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE,

Segundo trimestre- ENERO-FEBRERO-MARZO,

Tercer trimestre- ABRIL-MAYO-JUNIO.

2º ACTIVIDADES TEMPORADA DE INVIERNO PISCINA CUBIERTA

	CUOTA	
	Anual	Trimestre
2.A).- Cursos de natación (3 días semana)		
2.A.1. Bebes (de 18 a 36 meses) 3 sesiones de 30 minutos	164,60 €	61,70 €
2.A.2. De 3 a 16 años	189,30 €	65,90 €
2.A.3. Mayores de 16 años	226,40 €	82,30 €
2.B).- Cursos de natación (2 días semana)	Anual	Trimestral
2.B.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	144,10 €	51,40 €
2.B.2. De 3 a 16 años	123,50 €	47,30 €
2.B.3. Mayores de 16 años	150,20 €	57,60 €
2.C).- Cursos especiales natación	Anual	Trimestral
2.C.1.- Natación terapéutica (2 días semanales)	150,20 €	57,60 €
2.C.2.- Natación terapéutica (3 días semanales)	226,40 €	82,30 €
2.C.3. Tercera edad (2 días semanales)	75,10 €	28,80 €
2.C.4. Tercera edad (3 días semanales)	113,20 €	41,20 €
2.C.5. Discapacitados (1 día semanal)	40,50 €	16,20 €
2.C.6. Discapacitados (2 días semanales)	75,10 €	28,80 €
2.C.7. Discapacitados (3 días semanales)	113,20 €	41,20 €
2.C.8.- Natación Embarazadas (1 día semanal)		32,00 €
2.C.9.- Natación Bebés (de 6 a 18 meses) (1 día semanal)	85,00 €	32,00 €
2.C.10.- Natación Bebés (de 18 a 36 meses) (1 día semanal)	85,00 €	32,00 €

2.3 CURSO NATACION NIÑOS (1 HORA SEMANAL)

CUOTA ANUAL 80,00 EUROS

CUOTA TRIMESTRAL 30,00 EUROS

CURSO NIÑOS ESPECIAL NATACION (2 HORAS SEMANALES)

(bilingüe, tecnificación y didáctica específica)



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

CUOTA ANUAL 184,00 EUROS
CUOTA TRIMESTRAL 64,00 EUROS

CURSO ESPECIAL NATACION (2 HORAS SEMANALES)
(entrenamiento deportivo) ADULTOS

CUOTA ANUAL 170,00 EUROS
CUOTA TRIMESTRAL 65,00 EUROS

CURSO ESPECIAL NATACION (3 HORAS SEMANALES)
(entrenamiento deportivo) ADULTOS

CUOTA ANUAL 235,00 EUROS
CUOTA TRIMESTRAL 90,00 EUROS

CURSO ESPECIAL NATACION (1 HORA SEMANAL)
(tecnificación)

CUOTA ANUAL 120,00 EUROS
CUOTA TRIMESTRAL 45,00 EUROS

2.4 NATACION ADULTOS, 1 hora semanal
Cuota TRIMESTRAL 35,00 EUROS

NATACIÓN EMBARAZADAS, 1 hora semanal
Cuota MENSUAL 13,00 EUROS

NATACIÓN ESPECIAL 2 ADULTOS, 2 horas semanales
Cuota MENSUAL 23,65 EUROS

NATACIÓN TECNIFICACIÓN ADULTOS, 2 horas semanales
Cuota ANUAL 184,00 EUROS
Cuota TRIMESTRAL 70,00 EUROS

NATACIÓN TECNIFICACIÓN ADULTOS, 3 horas semanales
Cuota ANUAL 235,00 EUROS

Cuota TRIMESTRAL 90,00 EUROS

CURSO NIÑOS ESPECIAL DE NATACIÓN, 3 horas semanales
Cuota ANUAL 220,00 EUROS
Cuota TRIMESTRAL 80,00 EUROS

CURSO ADULTOS ESPECIAL DE NATACIÓN, 1 hora semanal
Cuota MENSUAL 15,00 EUROS

NATACIÓN ESPECIAL 1 ADULTOS, 2 horas semanales
Cuota TRIMESTRAL 70,00 EUROS
Cuota MENSUAL 25,00 EUROS

La inscripción a los cursos será anual o trimestral:



Primer trimestre -OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE,
Segundo trimestre- ENERO-FEBRERO-MARZO,
Tercer trimestre- ABRIL-MAYO-JUNIO.

Para los cursos recogidos en este epígrafe satisfechos con tarifa anual, podrá prorratearse trimestralmente la cuota en aquellos casos donde se acredite documentalmente causa de fuerza mayor, a la que se acompañará informe favorable de los servicios deportivos municipales.

3.- ACTIVIDADES TEMPORADA DE VERANO

	CUOTA
3.A).- Escuelas deportivas	<i>Mensual</i>
3.A.1. Cursillo (hasta 16 años): 1 mes	22,70 €
3.A.2. Cursillo (mayores de 16 años): 1 mes	30,90 €
3.A.3. Cursillo (3ª edad) : 1 mes	15,40 €

La inscripción a los cursos será mensual:

Meses Naturales 1 al 30 o 31 de cada mes.

4.- ACTIVIDADES TEMPORADA DE VERANO PISCINAS

	CUOTA
4.A).- Cursillos de natación (5 días/semana)	<i>Quincenal</i>
4.A.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	30,90 €
4.A.2. De 3 a 16 años	24,70 €
4.A.3. Mayores de 16 años	41,20 €
4.B).- Cursillos especiales natación:	<i>Quincenal</i>
4.B.1. Terapéutica adultos	41,20 €
4.B.2. Terapéutica niños	24,70 €
4.B.3. Tercera edad	20,60 €
4.B.4. Discapacitados	20,60 €



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

La inscripción a los cursos será quincenal:

Quincenas Naturales del 1 al 15 y del 15 al 30 de cada mes

- La reposición del carnet deportivo exigido para realización de los cursos recogidos en esta ordenanza, tendrá un coste de 4 €.

• **DESCUENTOS:**

*A- Tendrán un descuento del **10 POR CIENTO** las personas que soliciten la inscripción a los cursos, en los casos siguientes:*

*- Todas aquellas **personas** que por **prescripción facultativa de un especialista** tengan que practicar la natación como terapia fundamental para su recuperación. A tal fin se deberá aportar informe del facultativo especialista en traumatología y rehabilitación, con la patología afectada, el cual será valorado por nuestros servicios médicos, o por los profesionales que impartan la actividad, que informará si el usuario y/o beneficiario del servicio tiene derecho a este descuento.*

- Todas aquellas personas, que acrediten estar en posesión del CARNET JOVEN: "EURO < 26"

*B- Tendrán un descuento del **20 POR CIENTO** las personas que perteneciendo a una familia numerosa soliciten la inscripción a cursos, aportando documento justificativo de dicha circunstancia.*

*C- Tendrán un descuento del **25 POR CIENTO:***

- En los cursos de tenis o pádel aquellos usuarios que presenten justificante de haber satisfecho un abono de 25 alquileres por la utilización de pistas municipales, dentro de mismo año de inicio del curso correspondiente.

- En los cursos de natación aquellos usuarios que presenten justificante de haber satisfecho un abono anual en piscina cubierta.

- En los cursos de natación o en los cursos especificados en el epígrafe 2.1 anterior, para los usuarios que presenten justificantes de haber satisfecho Abonos múltiples de carácter anual o familiar, por la utilización de piscina y gimnasio.

*D- Tendrán un descuento del **50 POR CIENTO** las personas que soliciten la inscripción a los cursos, en los casos siguientes:*

*- **Los pensionistas.** Aportando la tarjeta que acredita esta condición.*

*- **Los discapacitados.** Aportando informe médico acreditativo de su discapacidad, siempre que la misma sea del 33 % o superior.*

El presente descuento no se aplicará a aquellos pensionistas que se inscriban a cursos específicos para la tercera edad, ni a los usuarios de los cursos específicos para discapacitados.

La autorización de cualesquiera de estos descuentos requerirá del informe favorable de los servicios deportivos municipales.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

Según el Reglamento de normas de carácter interno de las instalaciones deportivas, artículo 408, una vez inscrito y hecho el correspondiente pago de los cursos de natación no se podrá cambiar de grupo, ni la devolución de las tasas.

Los tickets de abonos (de baños, musculación, tenis-padel, fútbol) expedidos en la máquina expendedora, deberán ser canjeados por el cartón correspondiente, inmediatamente en el departamento de administración, o excepcionalmente ser utilizados una sola vez, escribiendo el conserje, en el reverso del ticket, la fecha y la hora de utilización del servicio, solo en el caso de ausencia de administración.

Los servicios deportivos municipales no se hacen responsables de tickets ilegibles ni en los casos de deterioro o extravío del ticket o del abono.

DEVOLUCIÓN DE TASAS DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS

Los alumnos tendrán derecho a la devolución de las tasas siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.- Que hubiera realizado un pago superior a los que se fija en la ordenanza en vigor.
- 2.- Que se comunique la baja voluntaria, antes del inicio del curso deportivo, por parte del usuario. Siempre que esta baja se solicite con una antelación de 10 días hábiles, anteriores al inicio del curso.

La baja del curso y la devolución correspondiente se solicitará con el siguiente procedimiento:

-Instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento, donde consten los datos del alumno y el curso por el cual se solicita la baja, si es menor de edad, también constarán los datos del padre, madres o tutor legal y ficha de terceros con la cuenta corriente donde deberá hacerse el abono de la tasa que se solicita.

-Justificante del pago de las tasas (original o fotocopia compulsada).

Una vez recibida la solicitud junto con la documentación, se procederá a su valoración emitiendo resolución que será notificada al interesado.

- 3.- Que no se preste el servicio que originó el pago, siempre que sea por causas no imputables al usuario.

NUEVA REDACCIÓN

EPÍGRAFE 2.- SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

1º ACTIVIDADES TEMPORADA DE INVIERNO.

	CUOTA	
	Anual	Trimestral
1.A) EE.DD. NIÑOS (Fútbol, Baloncesto, Voleibol, Karate...)		
1.A.1. Curso (hasta 16 años) 2 sesiones semanales	55,60 €	24,70 €
1.A.2. Curso (hasta 16 años) 3 sesiones semanales	86,40 €	39,10 €
1.B) CURSOS ADULTOS (Gim. Manten., Aeróbic, Spinning...)	Anual	Trimestral

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

1.B.1. Curso (mayores 16 años) 2 sesiones semanales	67,90 €	30,90 €
1.B.2. Curso (mayores 16 años) 3 sesiones semanales	98,80 €	47,30 €
1.C) Cursos Deportes individuales (tenis, pádel, bádminton, escalada y otros)	Anual	Trimestral
1.C.1. Curso (hasta 16 años) 2 sesiones semanales	72,00 €	30,90 €
1.C.2. Curso (hasta 16 años) 3 sesiones semanales	109,10 €	47,30 €
1.C.3. Curso (mayores de 16 años) 2 sesiones semanales	133,80 €	51,40 €
1.C.4. Curso (mayores de 16 años) 3 sesiones semanales	201,70 €	78,20 €

La inscripción a los cursos será anual o trimestral:

Primer trimestre - OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE,
Segundo trimestre- ENERO-FEBRERO-MARZO,
Tercer trimestre- ABRIL-MAYO-JUNIO.

2º. ACTIVIDADES TEMPORADA DE INVIERNO PISCINA CUBIERTA

	CUOTA	
	Bimestral	Mensual
2.A). - Cursos de natación (1 sesión semana)		
2.A.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	30 €	
2.A.2. De 3 a 16 años	28 €	15 €
2.A.3. De 3 a 16 años curso especial	30 €	17 €
2.A.4. Mayores de 16 años	30 €	15 €
2.A.5. Mayores de 16 años curso especial	35 €	18 €
2.A.6. Mayores de 16 años natación técnica	40 €	20 €
2.B). - Cursos de natación (2 sesiones semanal)		
2.B.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	45 €	30.90 €
2.B.2. De 3 a 16 años	45 €	24.70 €
2.B.3. De 3 a 16 años curso especial	48 €	27 €
2.B.4. Mayores de 16 años	50 €	25 €
2.B.5. Mayores de 16 años curso especial	55 €	28 €
2.B.6. Mayores de 16 años natación técnica	62 €	30 €
2.C). - Cursos de natación (3 sesiones semanal)		
2.C.1. De 3 a 16 años	58 €	32 €
2.C.2. De 3 a 16 años curso especial	62 €	35 €
2.C.3. Mayores de 16 años	72 €	35 €
2.C.4. Mayores de 16 años curso especial	75 €	37 €

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

2.C.5. Mayores de 16 años natación técnica	79 €	40 €
2.D). - Cursos especiales natación	Bimestral	Mensual
2.D.1. Tercera edad (1 sesión semanal)	40 €	
2.D.2. Tercera edad (2 sesiones semanales)	60 €	30 €
2.D.3. Tercera edad (3 sesiones semanales)	84 €	
2.D.4. Capacidades diferentes (1 sesión semanal)	40 €	
2.D.5. Capacidades diferentes (2 sesiones semanales)	60 €	
2.E).- Clase particular natación		Sesión
2.E.1. 1 alumno (tasa por sesión y reserva de calle)		25 €
2.E.2. 2 alumnos (tasa por sesión y reserva de calle)		35 €
2.E.3. 3 alumnos (tasa por sesión y reserva de calle)		45 €

CURSO ESPECIAL DE NATACIÓN ADULTOS,
1 sesión semanal: Cuota MENSUAL 15,00 EUROS.

CURSO ESPECIAL DE NATACIÓN ADULTOS,
2 sesiones semanales: Cuota MENSUAL 25,00 EUROS.

La inscripción a los cursos será **Bimestral** o **Mensual**:

Los periodos se determinarán según calendario.

Las sesiones serán de **30 minutos a 75 minutos** dependiendo de la tipología del curso.

Para los cursos recogidos en este epígrafe satisfechos con tarifa bimestral, podrá prorratearse mensual la cuota, en aquellos casos donde se acredite documentalmente causa de fuerza mayor, a la que se acompañará informe favorable de los servicios deportivos municipales.

3.- ACTIVIDADES TEMPORADA DE VERANO

	CUOTA
3.A).- Escuelas deportivas	Mensual
3.A.1. Cursillo (hasta 16 años): 1 mes	22,70 €
3.A.2. Cursillo (mayores de 16 años): 1 mes	30,90 €
3.A.3. Cursillo (3ª edad): 1 mes	15,40 €

La inscripción a los cursos será mensual: Meses Naturales 1 al 30 o 31 de cada mes.

4.- ACTIVIDADES TEMPORADA DE VERANO PISCINAS



	CUOTA
4.A).- Cursillos de natación (5 días/semana)	Quincenal
4.A.1. Bebes (de 18 a 36 meses)	30,90 €
4.A.2. De 3 a 16 años	24,70 €
4.A.3. Mayores de 16 años	41,20 €
4.B).- Cursillos especiales natación:	Quincenal
4.B.1. Terapéutica adultos	41,20 €
4.B.2. Terapéutica niños	24,70 €
4.B.3. Tercera edad	41,20 €
4.B.4. Capacidades diferentes	41,20 €

La inscripción a los cursos será quincenal:

Quincenas Naturales de cada mes

Las sesiones serán de **30 minutos a 75 minutos** dependiendo de la tipología del curso.

La reposición del carnet deportivo exigido para realización de los cursos recogidos en esta ordenanza tendrá un coste de 4 €.

DESCUENTOS:

A) Tendrán un descuento del 10 POR CIENTO las personas que soliciten la inscripción a los cursos, en los casos siguientes:

- Todas aquellas **personas** que por **prescripción facultativa de un especialista** tengan que practicar la natación como terapia fundamental para su recuperación. A tal fin se deberá aportar informe del facultativo especialista en traumatología y rehabilitación, con la patología afectada, el cual será valorado por nuestros servicios médicos, o por los profesionales que impartan la actividad, que informará si el usuario y/o beneficiario del servicio tiene derecho a este descuento.
- Todas aquellas personas, que acrediten estar en posesión del CARNET JOVEN: "EURO < 26"

B) Tendrán un descuento del 20 POR CIENTO las personas que perteneciendo a una familia numerosa soliciten la inscripción a cursos, aportando documento justificativo de dicha circunstancia.

C) Tendrán un descuento del 25 POR CIENTO:

1.- En los cursos de tenis o pádel aquellos usuarios que presenten justificante de haber satisfecho un abono de 25 alquileres por la utilización de pistas municipales, dentro de mismo año de inicio del curso correspondiente.

2.- En los cursos de natación aquellos usuarios que presenten justificante de haber satisfecho un abono anual en piscina cubierta.

3.- En los cursos de natación o en los cursos especificados en el epígrafe 2.1 anterior, para los usuarios que presenten justificantes de haber satisfecho Abonos múltiples de carácter anual o familiar, por la utilización de piscina y gimnasio.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

D) Tendrán un descuento del 50 POR CIENTO las personas que soliciten la inscripción a los cursos, en los casos siguientes:

- **Los pensionistas.** Aportando la tarjeta que acredita esta condición.
- **Los capacitados diferentes.** Aportando informe médico acreditativo de su discapacidad, siempre que la misma sea del 33 % o superior.

El presente descuento no se aplicará a aquellos pensionistas que se inscriban a cursos específicos para la tercera edad, ni a los usuarios de los cursos específicos para discapacitados.

La autorización de cualesquiera de estos descuentos requerirá del informe favorable de los servicios deportivos municipales.

Según el Reglamento de normas de carácter interno de las instalaciones deportivas, artículo 408, una vez inscrito y hecho el correspondiente pago de los cursos de natación no se podrá cambiar de grupo, ni la devolución de las tasas.

Los tickets de abonos (de baños, musculación, tenis-padel, fútbol) expedidos en la máquina expendedora, deberán ser canjeados por el cartón correspondiente, inmediatamente en el departamento de administración, o excepcionalmente ser utilizados una sola vez, escribiendo el conserje, en el reverso del ticket, la fecha y la hora de utilización del servicio, solo en el caso de ausencia de administración.

Los servicios deportivos municipales no se hacen responsables de tickets ilegibles ni en los casos de deterioro o extravío del ticket o del abono.

DEVOLUCIÓN DE TASAS DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS

Los alumnos tendrán derecho a la devolución de las tasas siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.-** *Que hubiera realizado un pago superior a los que se fija en la ordenanza en vigor.*
- 2.-** *Que se comunique la baja voluntaria, antes del inicio del curso deportivo, por parte del usuario. Siempre que esta baja se solicite con una antelación de 10 días hábiles, anteriores al inicio del curso.*

La baja del curso y la devolución correspondiente se solicitará con el siguiente procedimiento:

- *Instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento, donde consten los datos del alumno y el curso por el cual se solicita la baja, si es menor de edad, también constarán los datos del padre, madres o tutor legal y ficha de terceros con la cuenta corriente donde deberá hacerse el abono de la tasa que se solicita.*
- *Justificante del pago de las tasas (original o fotocopia compulsada).*

Una vez recibida la solicitud junto con la documentación, se procederá a su valoración emitiendo resolución que será notificada al interesado.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

3.- *Que no se preste el servicio que originó el pago, siempre que sea por causas no imputables al usuario.*

2º.- Que se someta a información pública, por un periodo de treinta días, mediante Edicto que ha de publicarse en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de los de mayor difusión, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias.

3º.- Que se dé cuenta a este Ayuntamiento de las reclamaciones y sugerencias que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo o, en caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo provisional pasará automáticamente a definitivo.

4º.- Que el acuerdo definitivo y la Ordenanza Fiscal íntegra deberán publicarse en el “Boletín Oficial de la Provincia” para su vigencia e impugnación jurisdiccional.

5º.- Que se comunique el acuerdo y la Ordenanza Fiscal a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días siguientes a su aprobación.

17. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por la **Presidencia** se indica que se van a responder unas preguntas que quedaron pendientes del Pleno pasado del Grupo Municipal de Ciudadanos, para posteriormente dar paso a los ruegos y preguntas correspondientes al Pleno de hoy.

Indica el **Sr. Alcalde** que la primera pregunta es relativa a la solicitud de colocación de un espejo en el Camino de la Carrasca, cediendo el uso de la palabra a la **Sra. Chico Marín**, quien responde que esta semana estuvieron hablando con el Sr. Artesero García para ver la ubicación exacta donde se habría de colocar ese espejo, y aprovecha para rogar que cuando realicen este tipo de propuestas indiquen claramente dónde quieren que se pongan las cosas, porque como es este caso, la Policía Local no tiene claro qué es lo que solicitan los vecinos. Y esta semana el Sr. Artesero nos ha facilitado el punto exacto donde debe ir ubicado ese espejo, lo cual lo está estudiando la Policía Local y en cuanto tengamos ese informe, si es favorable, se procederá a la colocación de ese espejo.

La segunda pregunta es sobre la existencia de unos baches que tenía que dar solución Aqualia, respondiendo la **Sra. Chico Marín** que, en relación con el estado de la calle Concha Espina, se requirió en su momento a Aqualia, ya que el problema es un colector que pusieron hace unos cuantos años y el asfalto se ha hundido, y se les ha vuelto a requerir ya que la respuesta de Aqualia fue negativa, si bien consideramos que el problema es de ellos y corresponde a Aqualia arreglar, siendo además elevado el gasto de realizar este arreglo, por lo que, en cuanto tengamos respuesta a este segundo requerimiento se le comunicará lo que se vaya a hacer al respecto.

La tercera pregunta es relativa a otros baches existentes en las calles Ntra. Sra. de Lourdes, y en la Calle Feria hasta el Parque, respondiendo la **Sra. Chico Marín** que imagina que no es la calle Feria a la que se refiere el Sr. Artesero sino a la calle Catedrático Enrique Serrano Guirado, ya que lleva llamándose así desde hace más de veinte años, por lo que le ruega que actualice su callejero. E indica que esta semana se van a comenzar a tapar baches con una empresa especializada en ello, y si no se pudiera arreglar esa calle ahora, se dejará para arreglarla posteriormente, cuando se reciba en los próximos meses el alquitrán que nos manda todos los años la Diputación Provincial.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

A continuación, por el **Sr. Alcalde** se da paso al turno de ruegos y preguntas del Pleno del día de hoy, cediendo el uso de la palabra en primer lugar al **Sr. Artesero García**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Reitera el ruego realizado hace dos meses sobre derribó hace varios años de un edificio residencial en la esquina de la calle Gran Vía con Ntra. Sra. de Lourdes, a fin de construir un nuevo edificio de viviendas, y en ese momento se quitó la placa con el nombre de esa calle, y esta placa no se ha vuelto a poner, por lo que pregunta si hay alguna fecha estimativa para la reposición de esa placa en su lugar de origen.
- También reitera un ruego realizado hace varios meses sobre la limpieza de las pegatinas existentes sobre las farolas de alumbrado público de la calle Gran Vía, habiendo quedado una por limpiar, exactamente la existente a la altura del nº 44 de dicha calle, que sigue teniendo carteles de dos Ferias pasadas, por lo que nos ruegan los vecinos que se proceda a su limpieza. Y recuerda que la calle Gran Vía, ya que es una de nuestras calles más emblemáticas, se debería tener un especial cuidado con la limpieza de la misma.
- En la calle Eulogio Silvestre nº 11 varios vecinos nos han dicho que existe un contenedor de basura que tiene el pedal roto, por lo que piden que se arregle lo antes posible.
- Con motivo del incendio que ha habido este pasado fin de semana en las cercanías de la pedanía de Isso, se han tenido que cerrar muchos comercios y bares de dicha pedanía a fin de evitar males mayores, y sobre todo los negocios dedicados a la hostelería han perdido un dinero por este motivo, por lo que ruego se estudie la forma de poder ayudar a esa hostelería, ya que tenían comprado género que después no pudieron vender, siendo además el día más señalado de las Fiestas de esa Pedanía, ya que va mucha gente de fuera. E indica que este ruego está seguro que ya lo tenía previsto el Equipo de Gobierno de atender lo antes posible.

Concluida la intervención del Sr. Artesero García, toma la palabra la concejala del grupo municipal Vox-Hellín, **Sra. Tomás Pedrosa**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- El pasado 19 de marzo de 2021 el GM de VOX en el Ayuntamiento de Hellín, registraba dos informes que a fecha de hoy están sin contestar por ninguna de las partes interpeladas. La primera en relación con la antigua maternidad, ubicada en la Plaza de España, se solicitó un informe a la oficina técnica en el que se indique cuál es la situación estructural del edificio, cuál es el estado general del mismo y qué actuaciones serían necesarias para frenar su deterioro e impedir que llegue a un estado de ruina. Asimismo, solicitábamos una visita al edificio para conocer de primera mano su estado real con el asesoramiento del Arquitecto municipal, sin precisar fecha concreta, pero cuando fuese posible en la agenda de la Oficina Técnica. La segunda en relación con el Decreto 4/2018, de 22 de enero, por el que se regula el uso de desfibriladores externos automatizados fuera del ámbito sanitario, teniendo en cuenta lo que dispone respecto de las personas autorizadas para su uso en el artículo 5.1.c. En la que se presenta solicitud de información a la Técnico de Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de Hellín Ana Isabel Iniesta Catalán sobre la relación de trabajadores municipales que superaron en su día los cursos de formación inicial en el uso de desfibriladores, así como los cursos bienales de formación continua y las fechas de realización de los mismos. Transcurridos más de cuatro meses de estas dos solicitudes nos gustaría saber ¿en qué estado se encuentran nuestras solicitudes, si piensan contestarnos, y cuál es el motivo para que aún no hayamos obtenido respuesta?



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

- Tras visitar la pedanía de Isso y reunirnos con vecinos de la localidad, nos reclaman la dejadez en que se encuentra la pedanía en su conjunto y les acompañamos hasta un solar situado en la calle Camilo José Cela, una vez allí nos sorprende la cantidad de basura y de malas hierbas, más si cabe ya que los vecinos apuntan a que dicho solar es propiedad del Ayuntamiento, y que dicho solar debería haber sido una zona verde que no llegó a ejecutarse. Por lo anteriormente expuesto rogamos al equipo de gobierno que acometa con carácter de urgencia la limpieza de dicho solar, y que se tomen las medidas necesarias para acometer la creación de la zona verde, si procede, y si no se lleve a cabo el vallado de dicho solar.
- Y en relación con el punto 12 de este Pleno que acabamos de debatir, para la eliminación del aparcamiento en la Plaza de la Iglesia, ruega que, puesto que no van a haber coches, se pongan maceteros con árboles, como hay a la subida, y también bancos para que esta zona la puedan disfrutar los vecinos.

Concluida la intervención de la Sra. Tomás Pedrosa, toma la palabra el concejal del grupo municipal del Partido Popular, **Sr. Serena Fernández**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- ¿Qué previsión hay de comienzo de ejecución del POS y si la actuación principal sigue siendo la adecuación de abastecimiento de Mingogil (eliminación del fibrocemento en conducciones)?
- ¿Existe proyecto y presupuesto de esas actuaciones? ¿Nos pueden informar sobre el importe de ese presupuesto?
- Del resto de los 120.000 euros que contempla el POS, ¿se tiene decidido ya en qué actuaciones se va a realizar? ¿Pueden informarnos de estas cuestiones en este Pleno o en la siguiente Comisión de Obras y Servicios?
- Rogamos se contemple por parte de este ayuntamiento una rebaja, condonación o reducción de las tasas cobradas a los feriantes plantados en las recién terminadas Fiestas de Isso, proporcional al día que tuvieron que mantenerse cerrados por causa del incendio de este fin de semana y se estudie algún tipo de actuación que permita al resto de comercios hosteleros poder resarcirse de las pérdidas sufridas en ese día.
- Habilitación de zona Wi-Fi en el edificio de la Casa de la Cultura (ya que estará próximamente en marcha las aulas de estudio que habrá en este edificio y hay gente que estudia conectada a un ordenador y solo puedes conseguir conexión a internet en la biblioteca municipal y no en el resto del edificio y el aula de estudio estará en los salones de la UNED (libre de Wi-Fi)) y otros edificios municipales.

Concluida la intervención de la Sr. Serena Fernández, toma la palabra el concejal del grupo municipal del Partido Popular, **Sr. López Castillo**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Los empresarios del polígono San Rafael ruegan la dotación de más contenedores de papel y cartón, son más de 60 empresas censadas allí y solo existe uno.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

- Se ruega se dote en la medida de lo posible al servicio de limpieza las mejoras necesarias para que mejore el aspecto de nuestro casco urbano, de nuestras pedanías y de nuestros polígonos. Se presupuestó una cantidad para la recogida de basuras todos los días, y si no es posible a nivel jurídico, que se derive a lo que sí sea posible

Concluida la intervención del Sr. López Castillo, toma la palabra la concejala del grupo municipal del Partido Popular, **Sra. García Navarro**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Rogamos se tengan en cuenta todas y cada una de las solicitudes de los feriantes, sobre todo si son de aquí, y al menos darles una contestación o motivo, ya que nos consta que hay algunos que no han podido montar en las fiestas de Isso, habiéndolo solicitado con mucha antelación, y que ni siquiera se han puesto en contacto con él, por lo que ruega se revisen las solicitudes que se formulan para que nadie salga al final perjudicado.

Finalmente, hace uso de la palabra el **Sr. Alcalde** para agradecer a todos los que han participado en el incendio de este pasado fin de semana, ya que ha sido un fin de semana muy complicado y duro. Ha habido casi seiscientas personas que han estado de forma directa o indirectamente jugándose la vida para apagar un incendio, del que ignoramos las causas por las que se originó, a consecuencia del cual se han perdido otras 2.500 hectáreas de monte. Y desde aquí quiere agradecer a todos los que prestaron servicio para apagar ese incendio, sea el GEACAM, sea la UME, o sea la Policía Local. Y finalmente, quisiera pedir consciencia a los ciudadanos, ya que estos días son de mucho calor, y el monte no sólo hay que visitarlo sino también cuidarlo, por lo que pide a todo el mundo la máxima prudencia a la hora de visitar el monte y que seamos conscientes de que cualquier mal gesto produce al final un efecto devastador del que tardaremos muchos años en recuperarnos, por lo que reitera esa prudencia y agradece a todos los efectivos que participaron en ese incendio y que, de una forma u otra, hicieron posible que se apagara en tan corto espacio de tiempo, cuando las cosas no parecían que pintaran muy bien.

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