



Ayuntamiento de Cantimpalos

Expediente nº: PLENO/2021/4
Órgano Colegiado: El Pleno

ACTA

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo de convocatoria: Ordinaria
Fecha: 28 de mayo de 2021
Duración: desde las 20:34 horas hasta las 22:18 horas
Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento
Presidida por: D. Amador Alvarez de Frutos
Secretaria: D^a María Ángeles Gutiérrez Teruel

ASISTENCIA A LA SESIÓN

Amador Alvarez de Frutos: Asiste
Emilio Casado Tardón: Asiste
Eva María Marugán Muñoz: Asiste
Inés Escudero Herrero: Asiste
Jonatan Sancho Arévalo: Asiste
José Antonio Postigo Martín: Asiste
José Luis Matarranz López: Asiste
Leonora María Niño Garrido: Asiste
Marcos Pinela Postigo: Asiste

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

Por parte de la Alcaldía se cuenta del acta de la última sesión plenaria celebrada el pasado 19 de marzo de 2021, del que manifiestan tener conocimiento los miembros asistentes por haberse repartido junto con la convocatoria de la sesión. La Alcaldía somete a votación la aprobación del acta de la sesión plenaria del 19 de marzo de 2021, la cual se aprueba por unanimidad.

2. Aprobación de la Cuenta General Ejercicio 2020

Por parte de la Alcaldía se cuenta de la aprobación de la Cuenta General por parte de la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el 22 de febrero de 2021, en la cual se aprobó la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, tal cual se transcribe a continuación:

“ ...

2.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA “CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2020”

Examinada la documentación del expediente de los Estados y Cuentas Anuales a que hace referencia el artículo 208 y siguientes 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, correspondiente al año 2020, tras deliberación al respecto, por la Alcaldía se someta a aprobación el siguiente dictamen:

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

PRIMERO.- Dictaminar favorablemente, por unanimidad, la Cuenta General del Presupuesto de esta Corporación correspondiente al ejercicio de 2020, en unión de sus justificantes y documentación aneja en los propios términos en que aparece redactada, y que conforme determinan las reglas 85 y ss. de la Orden OM EHA/4042/2004 de 23 de noviembre por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local, está constituida por los siguientes documentos:

1. **BALANCE**

A)	ACTIVO	8.151.331,58
B)	PASIVO	8.151.331,58

2. **CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO-PATRIMONIAL**

A)	Ingresos de gestión ordinaria	940.269,68
B)	Gastos de gestión ordinaria	-634.531,88
C)	Resultado de la gestión ordinaria (Ahorro)	305.737,80
D)	Resultado de las operaciones financieras	239,57
E)	Resultado neto del ejercicio (AHORRO)	305.977,37

3. **LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

A	Fondos líquidos de Tesorería		433.970,35
B	Deudores pendientes de cobro en 31-12-2020		53.078,26
	B1 + De Presupuesto Ingresos. Corriente	32.800,68	
	B2 + De Presupuesto Ingresos. Cerrados	20.129,64	
	B3 + De otras operaciones No Presupuestarias	147,94	
C	Acreeedores pendientes de pago en 31-12-2020		35.989,29
	C1 + De Presupuesto Gastos. Corriente	8.400,15	
	C2 + De Presupuesto Gastos. Cerrados	102,20	
	C3 + De otras operaciones No Presupuestarias	27.486,94	
D	Partidas pendientes de aplicación		-221,07
	D1 - (-) Cobros realizados pendientes de aplicación	221,07	
	D2 - Pagos realizados pendientes de aplicación	0,00	
E	Remanentes de crédito		187.552,62
	E1 Comprometidos	0,00	
	- Incorporables	0,00	
	- No incorporables	0,00	
	E2 No comprometidos	187.552,62	
	- Incorporables	115.185,53	
	- No incorporables	72.367,09	
F	Resultado presupuestario		57.979,97
	F1 Derechos reconocidos netos	940.269,68	
	F2 Obligaciones reconocidas netas	750.717,13	
G	Remanente líquido de Tesorería		450.838,25
H	Remanente para gastos con financiación afectada		0,00
I	Saldo de dudoso cobro		18.887,64
J	REMANENTE PARA GASTOS GENERALES		431.950,61

Ayuntamiento de Cantimpalos



Ayuntamiento de Cantimpalos

4. INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

4.1 DEVOLUCIONES DE INGRESOS.

Pte. Pago 01/01/2020	Rectificac. y bajas	Reconocid. en ejercicio	Devoluc. reconoc.	Pagadas en ejercicio	Ptes. Pago 31/12/2020
0,00	0,00	193,12	193,12	193,12	0,00

4.2 OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS

Oblig. Ptes 01/01/2020	Rectific. y Bajas	Total Obligaciones	Pagos realizados	Oblig. Ptes. 31/12/2020
23.726,79	0,00	23.726,79	23.624,59	102,20

4.3 DERECHOS A COBRAR DE PRESUPUESTOS CERRADOS

Pte. Cobro 01/01/2020	Rectific. y Bajas	Total Derechos	Recaudac.	Pte. Cobro 31/12/2020
45.492,46	0,00	45.492,46	25.362,82	20.129,64

4.4 COMPROMISO DE GASTO CON CARGO A PRESUPUESTOS DE EJERCICIOS POSTERIORES

AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑOS SUC.
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.5 RECURSOS AFECTADOS.

NEGATIVO

4.6 REMANENTE DE TESORERIA

A	Fondos líquidos de tesorería			433.970,35
B	Deudores pendientes de cobro en 31-12-2020			53.078,26
	B1	+ De Presupuesto Ingresos. Corriente	32.800,68	
	B2	+ De Presupuesto Ingresos. Cerrados	20.129,64	
	B3	+ De otras operaciones No Presupuestarias	147,94	
C	Acreeedores pendientes de pago en 31-12-2020			35.989,29
	C1	+ De Presupuesto Gastos. Corriente	8.400,15	
	C2	+ De Presupuesto Gastos. Cerrados	102,20	
	C3	+ De otras operaciones No Presupuestarias	27.486,94	
D	Partidas pendientes de aplicación			-221,07
	D1	- Ingresos pendientes de aplicación	221,07	
	D2	- Pagos pendientes de aplicación	0,00	
E	Remanente líquido de Tesorería (A-B+E)			450.838,25
F	Remanente para gastos con financiación afectada			0,00
G	Salvos de dudoso cobro			18.887,64
H	REMANENTE PARA GASTOS GENERALES (F-G-H)			431.950,61

5. INFORMACION SOBRE TESORERIA

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es-Publico Gestionia | Página 3 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

		IMPORTES
1	SALDO INICIAL	266.549,70
2	COBROS	937.382,62
3	PAGOS	769.961,97
4	SALDO FINAL	433.970,35

6. INFORMACIÓN SOBRE ENDEUDAMIENTO

Prés- tamo	Pendiente a 1 enero largo plazo	Pendient e a 1 enero corto plazo	Total pendiente a 1 enero	Crea- ciones	Amortizac iones y otras disminuci ones	Pendiente a 31 Dcbre largo plazo	Pendiente a 31 Dcbre corto plazo	Total Pendie nte a 31 Dcbre
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

7. INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS.

Deudores/Acreedores.	DEUDORES	ACREEDORES
Saldo 1 de enero de 2020	167,91	26.945,51
Rectificaciones y bajas	0,00	0,00
Cargos/abonos en el ejercicio	0,00	65.814,79
Total Deudores/Acreedores	167,91	92.760,30
Abonos/cargos realizados en el ejercicio	19,97	65.273,36
Pendiente de cobro/Pago en 31-12-20	147,94	27.486,94

8) ACTA DE ARQUEO DE LAS EXISTENCIAS EN CAJA REFERIDAS A FIN DE EJERCICIO.

9) JUSTIFICANTES DE ENTIDADES BANCARIAS DE EXISTENCIAS EN CAJA REFERIDAS A FIN DE EJERCICIO.

10) MEMORIA.

SEGUNDO.- Que el expediente de Cuenta General se exponga al público, en unión de sus justificantes y de este dictamen, por el plazo de quince días hábiles, previa publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado durante dicho plazo y formularse por los interesados las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes durante el mismo y ocho días más, conforme a lo dispuesto por el artículo 212.3 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.

TERCERO.- Que una vez finalizado el plazo de información pública y el señalado para formular reparos y observaciones, se someta dicha Cuenta General al Pleno de la Corporación en unión de las reclamaciones, debidamente informadas por esta Comisión de Cuentas, si se presentaran.

La Corporación, no obstante, con su superior criterio, acordará lo procedente."

Publicado el anuncio de la Cuenta General ejercicio 2020 en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia número 25 de fecha 26 de febrero de 2021, siendo el período para la presentación de reclamaciones, reparos u observaciones desde el 1 de marzo

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 4 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

de 2021 al 31 de marzo de 2021, ambos inclusive, sin que haya habido reclamación, reparo u observación alguna, se presenta al Pleno de la Corporación para su aprobación por el mismo, tal y como establece el 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.

Tras un pequeño debate, la Alcaldía somete a votación la aprobación de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2020, siendo aprobado por unanimidad:

Primero. Aprobar la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2020

Segundo. Remitir la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2020 a los organismos correspondientes por parte de la Secretaría-Intervención.

3. Aprobación del Régimen de Control Interno Simplificado de la Actividad Económico-Financiera del Ayuntamiento de Cantimpalos

La Alcaldía da la palabra a la Secretaria-Interventora para que explique este punto.

La Secretaria explica que el control interno en el ámbito de las Entidades Locales es aquel que *“se ejerce por un órgano de la propia Entidad y que recae sobre los actos destinados a administrar su patrimonio, determinar y recaudar sus tributos y conservar, destinar e invertir las sumas recaudadas o ingresadas, con la finalidad de comprobar si aquellos se ajustan a los principios y normas que les son de aplicación”*.

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017), aprobado con el fin de llevar a cabo el necesario **desarrollo reglamentario** previsto en el artículo 213 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), refuerza el papel de la Función Interventora en las Entidades Locales y regula los procedimientos de control financiero y su metodología aplicable.

Las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que conforman el sector público local se ajustarán a los preceptos contenidos en el TRLRHL, en el RD 424/2017 y en las normas reguladoras aprobadas por las propias Entidades Locales en desarrollo de las anteriores disposiciones.

El régimen jurídico de control interno de las entidades del Sector Público Local quedó estructurado en dos modalidades de control:

*la función interventora

*el control financiero, que a su vez se puede ejercer de otras dos formas: el control permanente y la auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa

Entre las novedades que introdujo el Real Decreto 424/2017 se encuentra la **sistematización de los resultados del control interno, su seguimiento y su publicidad**.





Ayuntamiento de Cantimpalos

Es por ello que la intervención deberá elaborar una serie de informes a lo largo del ejercicio que le permitirán por un lado, corroborar los controles, los resultados especialmente trascendentes y las medidas correctoras implementadas y por otro, trasladar al Pleno, a la Intervención general del Estado y al Tribunal de cuentas las debilidades-deficiencias-limitaciones-insuficiencias que pueda sufrir a la hora de ejecutar el modelo de control diseñado para la Entidad. Entre ellos, destacan los dos:

*el Informe resumen anual sobre el control interno

*el Informe sobre las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados o con omisión de la función interventora, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

El Informe resumen anual sobre el control interno, tal y como dispone el artículo 37.2 y el 15.4 del RD 424/2017, deberá remitirse a la IGAE a través del Registro de Información de Control de Entidades Locales en el portal web de la IGAE (RICEL); y el informe de todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados o con omisión de la función interventora, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 218 del TRLRHL y el 15.7 del RD 424/2017, de 28 de abril, deberá remitir al Tribunal de cuentas, a través de la plataforma de redición de cuentas de las Entidades Locales (rendiciondecuentas). Igualmente deberá remitirse al Tribunal de cuentas determinada información relativa al ejercicio del control interno de las Entidades Locales, tal y como establece la Resolución de 15 de enero de 2020, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 19 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la Instrucción sobre remisión de información relativa al ejercicio del control interno de las Entidades Locales.

Cada entidad local debe remitir el correspondiente informe resumen anual sobre el control interno ejercido en el ejercicio anterior. En este informe se recoge por parte del órgano interventor los resultados del control interno, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia, de acuerdo con el artículo 37 del referido RD 424/2017.

Dicho informe deberá contener los resultados más significativos por su relevancia cuantitativa o cualitativa, por su reiteración, por su novedad, etc., del conjunto de todas las actuaciones de control realizadas durante el ejercicio anterior:

*realizadas, en la propia entidad local y en sus entidades dependientes

*derivadas del ejercicio de la función interventora, como de los informes emitidos sobre las actuaciones de control permanente y auditoría pública

Puesto que no se ha llevado a cabo la reglamentación correspondiente, se ha elaborado el “Régimen de Control Interno Simplificado de la actividad económico-financiera” así como el “Plan Anual de Control Financiero del Ejercicio 2021” del Ayuntamiento de Cantimpalos.

Tras un pequeño debate, la Alcaldía somete a votación la aprobación del “Régimen de Control Interno Simplificado de la actividad económico-financiera” y del “Plan Anual de Control Financiero del Ejercicio 2021”, aprobándose por unanimidad:

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Primero. Aprobar el “Régimen de Control Interno Simplificado de la actividad económico-financiera”, tal cual se transcribe a continuación:

“RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS

En el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), se regula el ejercicio del control interno respecto de la gestión económica de las Entidades Locales a realizar por la Intervención General de la Corporación. Este sistema de control interno se caracteriza por:

- a) Ejercerse con plena independencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 222 del citado TRLRHL 2/2004.*
- b) Realizarse por medio de las modalidades de función interventora y de control financiero.*
- c) Tomar, como marco de referencia, tanto el aspecto legal o de cumplimiento normativo como otros principios fundamentales en la actuación del Sector Público, como son la economía, la eficiencia y la eficacia.*

Asimismo, las actuaciones y procedimientos de la Intervención deben ser diseñados para proporcionar una seguridad razonable de:

- La efectividad y eficacia de las operaciones.*
- La fiabilidad de la información financiera.*
- El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables.*

Para ello se someten a fiscalización los actos de contenido económico, financiero, contable y presupuestario con el fin de asegurar que las actuaciones de los entes de la Entidad Local se ajustan a las disposiciones que le son de aplicación en cada caso.

Tradicionalmente este objetivo de control se ha conseguido verificando, con anterioridad a que se dicte resolución de reconocimiento de derechos u obligaciones a cargo de la Hacienda Pública, que las actuaciones se ajustan a los preceptos contenidos en la normativa aplicable, la adecuación del órgano que dicta la resolución y, en su caso, la adecuada correlación en la prestación tanto del deudor como, en su caso, del acreedor.

Los artículos 214 al 219 del citado TRLRHL 2/2004 que regulan la función interventora, en aras a incrementar la eficiencia de los controles, y por lo tanto de la gestión, han previsto para determinados tipos de actos y transacciones, regímenes de control previo atenuados, los cuales son reforzados o ampliados con posterioridad a su ejecución.

Se considera conveniente delimitar con claridad las características básicas del régimen de fiscalización limitada previa para diferenciarlo del régimen de fiscalización plena, así como regular adecuadamente las medidas a tomar en caso de omisión de la preceptiva fiscalización previa.

*En el ámbito del control financiero, se considera necesario delimitar con claridad aspectos relevantes tales como el ámbito de aplicación, las formas de ejercicio, etc., y dado que el control no es, ni puede ser, un fin en sí mismo, sino que **debe concebirse como un instrumento para el perfeccionamiento de la actividad controlada**, regular también en el cauce a seguir por los informes que, en el ejercicio de esta modalidad del control, se emiten.*





Ayuntamiento de Cantimpalos

Es objetivo de este Ayuntamiento la continua mejora en los mecanismos de gestión y control interno de la gestión económica, a cuyo efecto se hace necesario dictar normas que desarrollen la función interventora y el control financiero, en aras de su mayor eficacia.

Con fecha 28 de abril de 2017 se ha aprobado el Real Decreto 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del sector público local. Este Real Decreto, que trae causa en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, tiene como objetivo, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

El Capítulo I del Título I del Reglamento 424/2017 regula los principios generales del ejercicio del control interno, entre los cuales cabe destacar la obligatoriedad de asegurar un modelo de control efectivo sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir y las prioridades establecidas para cada ejercicio.

El Real Decreto 424/2017 desarrolla la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una adecuada planificación del control financiero. Para ello, se introduce como requisito básico que el órgano interventor elabore y adopte un Plan Anual de Control Financiero, del que deberá informar al Pleno de la Entidad Local, incluidas las modificaciones o alteraciones que se produzcan. El Plan Anual de Control Financiero, sobre la base de un análisis de riesgos, deberá asegurar, conjuntamente con el ejercicio de la función interventora, al menos, un control efectivo del ochenta por ciento del Presupuesto General Consolidado. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho Presupuesto.

El ejercicio del control financiero en la modalidad de control permanente tendrá como objetivo comprobar, de forma continua, que la actividad económico-financiera realizada por el sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

El ejercicio del control financiero en la modalidad de auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. Esta modalidad comprenderá las auditorías de cuentas anuales, de cumplimiento y operativas.

Asimismo, el control financiero incluirá el control de eficacia que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

*De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será **controlar los actos** de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al **reconocimiento de derechos o a la realización de gastos**, así como los **ingresos y pagos***

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

que de ellos se deriven, y la **inversión o aplicación en general de sus fondos públicos**, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será **verificar el funcionamiento** de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el **cumplimiento de la normativa y directrices** que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los **principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera** en el uso de los **recursos públicos** locales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un **régimen de control simplificado**, de manera que, ejercerán plenamente el **ejercicio de la función interventora**, siendo **potestativo el control financiero**, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz, en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de auto organización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

Por otro lado, y conforme a los resultados reflejados en el informe resumen mencionado anteriormente, el Alcalde-Presidente de la Corporación deberá formalizar un Plan de Acción donde se determinen las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias o incumplimientos reflejados en dicho informe.

TÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Cantimpalos se realizará sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico, financiero, presupuestario y patrimonial que la integran.

Las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que conforman el sector público local del Ayuntamiento de Cantimpalos se ajustarán a los preceptos contenidos en el TRLRHL, en el Real Decreto 424/2017 y en las normas reguladoras aprobadas por el

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Ayuntamiento de Cantimpalos en desarrollo de las anteriores disposiciones, así como cualquier modificación normativa y norma de desarrollo que se aprueben en materia de control interno.

Constituye el objeto de estas normas la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento de Cantimpalos.

Artículo 2. Atribución de las funciones de control

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3. Formas de ejercicio

1. El control interno de la actividad económico- financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos del Ayuntamiento de Cantimpalos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

4. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno

1. El órgano interventor, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

3. El órgano interventor deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 5. De los deberes de órgano de control

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

2. El órgano interventor deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En cuyo defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente a la Presidencia de la actividad económico-financiera controlada.

3. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local:

a) Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable, sin perjuicio de que el Tribunal de Cuentas conozca, en el ámbito de sus competencias, de aquellos hechos que hayan originado menoscabo de fondos públicos.

b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada Ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

c) En los restantes casos no comprendidos en los epígrafes a) y b) anteriores, se estará con carácter general a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas y en la Ley 7/1988, del 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Artículo 6. De las facultades del órgano de control

1. El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

2. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.





Ayuntamiento de Cantimpalos

3. El órgano interventor de la Entidad Local podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

4. Las Entidades Locales deberán garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

5. Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

6. Igualmente podrán recabar a través de la Alcaldía, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

La misma consiste en fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión

c) La intervención formal de la ordenación del pago

d) La intervención material del pago

3. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Artículo 8. Del contenido de la función interventora

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas. En concreto, supone el control de legalidad de las siguientes fases presupuestarias:

- a) Compromisos de ingresos o reconocimiento del derecho o sus inversas (RD y RD/)
- b) Aprobación/Autorización del gasto o su inversa (A y A/)
- c) Compromiso del gasto o su inversa (D y D/)
- d) Acuerdos que comporten movimientos de valores

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la Ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. Supone la fiscalización de las siguientes fases presupuestarias del gasto:

- a) Reconocimiento de la obligación o su inversa (O y O/)
- b) Órdenes previas a los pagos presupuestarios (PMP)

La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 del presente Reglamento y a las instrucciones que se dicten al efecto.

4. La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago. Supone la fiscalización de las siguientes fases presupuestarias del gasto:

- a) Ordenación del pago (P)
- b) Mandamientos de pagos no presupuestarios (MP)

5. La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido. Supone la fiscalización de la fase presupuestaria del pago material (R).

CATÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior se ejercerá mediante el ejercicio del control financiero.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

2. La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de la devolución de ingresos indebidos en la que se verificarán los extremos siguientes:

- La efectiva realización del ingreso anotada en el sistema contable.
- Que existe informe y proponga la devolución por el importe que figure en el documento contable o por un importe inferior al mismo.

3. En todo caso deberá verificarse, al menos y sin perjuicio de que la Entidad Local decida qué debe verificarse en cada caso en atención a las características particulares de sus derechos e ingresos y sus necesidades concretas:

- a) El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público
- b) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables
- c) Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho
- d) Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida
- e) Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad
- f) Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto

4. En el caso de que, en el ejercicio de la función interventora, el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento de Ponferrada o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente, de lo que se dará cuenta al Pleno con ocasión de la liquidación del Presupuesto y al Tribunal de Cuentas en el apartado de anomalías detectadas en materia de ingresos, en consonancia con lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III.

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se





Ayuntamiento de Cantimpalos

aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando la Intervención haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

Artículo 11. Fiscalización de conformidad

Si la Intervención, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

Artículo 12. Fiscalización con reparos

1. Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor

- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero

- Los que el Pleno de la Entidad, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

4. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

5. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.





Ayuntamiento de Cantimpalos

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Tramitación de discrepancias

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en los apartados siguientes de este artículo.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito*
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia*

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

En aquellos casos en los que el órgano competente sea el Pleno u órgano equivalente en de otros entes, la discrepancia deberá ser comunicada al Alcalde-Presidente para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Consejo de Cuentas de Castilla y León.

SECCIÓN 2ª. REGIMEN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIÓ

Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos: gastos procedentes por la realización de algún tipo de obras subvencionadas por Administraciones Públicas por importe igual o inferior a 100.000,00 €.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

Artículo 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en la fiscalización e intervención limitada previa definidos en este Reglamento y en las Bases de Ejecución del Presupuesto, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

3. Además, el órgano interventor podrá señalar recomendaciones de aspectos que haya observado pero que no sean causa de reparos ni de observaciones

SECCIÓN 3ª. DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO

Artículo 16. Régimen general

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A")
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

- c) *Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso*
- d) *Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso*
- d) *Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente*
- e) *Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido*

Artículo 17. Exención de fiscalización previa

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) *Los gastos de material no inventariable*
- b) *Los contratos menores*
- c) *Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones*
- d) *Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija*
- e) *Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada*

SECCIÓN 4ª. DE LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

Artículo 18. Intervención de la liquidación del gasto

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 19. Contenido de las comprobaciones

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente. No obstante, en el supuesto en que las fases anteriores al reconocimiento de la obligación hubieran sido objeto de reparo y éste se hubiera resuelto con el trámite de discrepancias a que se refiere este Reglamento, dicha consideración será reflejada en el informe de Intervención, pero no provocará por sí mismo el reparo en la fase de reconocimiento de la obligación que únicamente procederá en los supuestos en los que los aspectos específicos de dicha fase no se cumplan.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

Artículo 20. Intervención material de la inversión

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realizará antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

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

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de los casos, la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:





Ayuntamiento de Cantimpalos

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5ª. DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DE PAGO

Artículo 21. Intervención formal del pago

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 22. Conformidad y reparo

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Artículo 23. De la intervención material del pago

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

SECCIÓN 6ª. DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará, en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

-El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica

-La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública

Artículo 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

-Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso

-Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos

-Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

-Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7ª. DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 28. De la omisión de la función interventora

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Alcaldía decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.





Ayuntamiento de Cantimpalos

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, la Alcaldía deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto

e) Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TÍTULO III

DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Artículo 30. Actuaciones de control financiero

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante:

1. La auditoría de cuentas recogida en el artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

2. Aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

Artículo 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPÍTULO II. DEL RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO

Artículo 32. Informes de control financiero

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados
- Las conclusiones obtenidas
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 33. Destinatarios de los informes de control financiero

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada (titular del servicio u órgano).
- b) A la Alcaldía de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Artículo 34. Informe resumen

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 35. Destinatarios del informe resumen

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al Pleno, a través de la Alcaldía de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

Artículo 36. Plan de acción

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, la Alcaldía de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

-las medidas de corrección adoptadas

-responsable de implementarlas

-calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de treinta días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de treinta días naturales desde la recepción del referido plan de acción.”

Segundo. Aprobar el “Plan Anual de Control Financiero del Ejercicio 2021”, cumpliendo la obligación del RD 424/2017, tal cual se transcribe a continuación:

“PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO

EJERCICIO 2021

1. INTRODUCCIÓN

El pasado 1 de julio entró en vigor el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017). En este Reglamento destaca, como novedad, la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una adecuada planificación del control financiero. Así, en su art. 31 establece:

1. El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2. El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, se incluirán en el Plan las actuaciones referidas en el artículo 29.4 del Reglamento.

(...)

3. (...)El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

(...)

2. ÁMBITO Y CONTENIDO DEL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO

De acuerdo con el art. 3.1 del RD 424/2017, el control interno de la actividad económico-financiera del sector público local, en el que, además de la función interventora, se incluye el **control financiero**, queda atribuido al **órgano interventor** de la Entidad Local.





Ayuntamiento de Cantimpalos

Las formas del ejercicio del control financiero se enuncian en el apartado 1 del art. 29 del RD 424/2017:

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del **control permanente** y la **auditoría pública**.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El apartado 2 del mismo artículo define el ámbito subjetivo y la extensión del **control permanente**:

2. El control permanente **se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora** con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

A su vez, el apartado 3 desarrolla el contenido de la **auditoría pública** a través de sus tres modalidades:

1. La **auditoría de cuentas**, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

2. La **auditoría de cumplimiento**, que tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

3. La **auditoría operativa**, que tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad-económico financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

En cuanto al ámbito subjetivo de su aplicación, el RD 424/2017 distingue entre la auditoría de cuentas, por una parte, y las auditorías de cumplimiento y operativa, por otra.

En relación a la **auditoría de cuentas**, el mismo art. 29 establece que el órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales
- b) Las entidades públicas empresariales locales
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: ATZC5SYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 del mismo Reglamento e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local **no sometidas a la obligación de auditarse** que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías

Por lo que respecta a la **auditoría de cumplimiento** y a la **auditoría operativa**, el mismo artículo señala que se realizarán **en las entidades sector público local no sometidas a control permanente**, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. Podría decirse que estas auditorías se configuran como una modalidad de control alternativa al control permanente y, en último término, a la función interventora, por cuanto su ámbito subjetivo de aplicación es exactamente aquella parte del sector público local a la que no alcanzan éstos.

3. OBLIGACIONES DE CONTROL FINANCIERO EN EL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS

El Ayuntamiento de Cantimpalos se inscribe dentro de las Entidades que, de acuerdo con el art. 39 del RD 424/2017, pueden acogerse al régimen de control simplificado.

Por su parte, el art. 40 del citado Reglamento establece que las Entidades Locales acogidas al régimen de control interno simplificado ejercerán la función interventora, en sus dos modalidades de régimen ordinario y especial de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica de la Entidad Local, no siendo de aplicación obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 29.3.A) de este Reglamento y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.

El Ayuntamiento de Cantimpalos no cuenta con entidades respecto de las cuales el art. 29.3.a) establece la obligación de efectuar auditoría de cuentas.

Asimismo, el Ayuntamiento de Cantimpalos, según lo establecido en el Real Decreto 424/2017 está incluido dentro del régimen simplificado de control interno, estando sometido al régimen de fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones y la fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (arts. 219.4 del TRLHL y art. 9 del RD 424/2017).

Junto a lo expuesto, es de observar la contestación de la IGAE de fecha 10-05-2018 a consulta de COSITAL en relación con el Título V del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, reproduciéndose, por lo relevante de su aplicación a esta entidad, la contestación a las cuestiones 1 y 4.

“1.- Propone COSITAL un análisis de riesgos de carácter global, teniendo en cuenta la escasez de medios materiales y personales con los que cuentan los entes locales de reducidas dimensiones. Asimismo, recoge una serie de aspectos que permiten justificar que la entidad local puede establecer el modelo simplificado recogido en el RDCIEL.

El modelo de control simplificado que recoge el artículo 39 del RDCIEL se podrá aplicar a aquellas Entidades Locales que cumplan los requisitos recogidos en la Regla 1 de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local, que se reducen básicamente a requisitos de presupuesto y población.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

En consecuencia, en el punto 2.2 del modelo de informe del Secretario Interventor, no debería vincularse la aplicación del modelo de control simplificado a otros requisitos distintos que no sean la población y el presupuesto de la Entidad Local. El resto de requisitos a los que hace referencia COSITAL, tales como plantilla de puestos de trabajo o no existencia de entes dependientes, pueden ser un referente para determinar el alcance del modelo de control, pero no parece que se deban proponer como requisito obligatorio para su implantación.

Si cumplen los requisitos de población y presupuesto, potestativamente, podrán aplicar el régimen de control simplificado del Título V del RDCIEL. En este caso, las función de control financiero no es de aplicación obligatoria, salvo en los supuestos en los que se deban realizar auditoría de cuentas de algún ente o los controles financieros que deriven de obligación legal.

En estos casos, es decir cuando deba realizar auditorías de cuentas obligatorias, o controles financieros derivados de una obligación legal, deberán elaborar el Plan de Control Financiero tal y como recoge el artículo 31 del RDCIEL. Sin embargo, dado que los citados controles se van a realizar en base a una obligación legal, no sería necesario incluir un análisis de riesgos, puesto que su inclusión en el plan deriva de la citada obligación legal, mientras que la realización de un previo análisis de riesgo va encaminado a determinar, en su caso, controles que no tienen carácter obligatorio en base a la normativa.

No obstante, en el caso de que el órgano de control de la Entidad Local, incluso pudiendo acudir al régimen de control simplificado, decida incorporar al Plan anual de control financiero controles de forma voluntaria, es oportuno llevar a cabo un análisis de riesgos, identificando y evaluando los riesgos existentes en la gestión, de tal forma que se pueda conocer qué áreas presentan debilidades que hagan necesario que se sometan a un control financiero, como es el caso de los contratos menores que se plantea en la consulta.

En definitiva, en las entidades locales que pueden aplicar el régimen de control simplificado, el órgano de control puede aplicar este modelo, sin necesidad de mayores análisis, pero si, teniendo medios, decide incorporar al plan de control una selección de controles financieros sobre la base de un análisis de riesgos, adicionales a los que debe realizar obligatoriamente, en la práctica lo que está haciendo es aplicar el régimen de control ordinario.

A ello cabe añadir que la decisión de aplicar el régimen simplificado u ordinario de control es una decisión que compete exclusivamente al órgano de control de la entidad local, no teniendo que someterla a aprobación del Presidente ni del Pleno de la corporación local.”

“4.- Plantea COSITAL si es posible interpretar que el establecimiento del ejercicio de la función interventora en su modalidad de control de requisitos básicos no conlleva la necesidad efectiva de realizar actuaciones de control financiero posterior, en el caso de municipios que puedan establecer el modelo de control simplificado.

El artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales recoge la obligación de llevar a cabo un control posterior en aquellos casos en que se lleve a cabo la fiscalización limitada previa, estableciendo en su apartado 3 que “las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.”

Por otro lado, el artículo 13 del RDCIEL recoge, en su apartado 4, que “las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.”

En conclusión, las actuaciones que en base a estos artículos se vayan a llevar a cabo con posterioridad al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, tendrán en todo caso la consideración de control financiero y su planificación responderá a un análisis de riesgos.

Así, la inclusión de este control dentro del marco de las actuaciones del control financiero que recoge el artículo 13 citado y dado que el artículo 40 exime a las entidades locales que apliquen el modelo simplificado de la obligación de aplicar la función de control financiero, podemos concluir que éstas podrán establecer la función interventora en régimen de requisitos básicos sin necesidad de llevar a cabo un control financiero posterior.

De ello se desprende que una entidad, como es el supuesto del Ayuntamiento de Cantimpalos, sometida al régimen de control simplificado, y que ha implantado la fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones, no está obligada a efectuar una fiscalización plena posterior de las mismas, al inscribirse estas actuaciones dentro del ámbito del control financiero; no obstante, como señala la primera de las respuestas analizadas, “cuando deba realizar auditorías de cuentas obligatorias, o controles financieros derivados de una obligación legal, deberán elaborar el Plan de Control Financiero tal y como recoge el artículo 31 del RDCIEL”.

Por ello, no debiendo realizar auditorías de cuentas obligatorias, debe no obstante aprobarse un Plan Anual de Control Financiero aún cuando los únicos controles financieros obligatorios a realizar por la entidad sean los derivados de una obligación legal, sin perjuicio de que en anualidades posteriores a 2019 se decidan incorporar al Plan anual de control financiero que se apruebe de forma sucesiva, controles de forma voluntaria sobre la base de un análisis de riesgos.

4. CONTENIDO DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO DE LA ANUALIDAD DE 2021

Se formulan por lo expuesto en el punto 3, aquellas actuaciones a realizar por el órgano interventor derivadas de una obligación legal, agrupadas por leyes y su normativa de desarrollo.

A) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)

* Informe de sostenibilidad financiera para el ejercicio de competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación (Art. 7.4 LRBRL)

* Informe relativo al cumplimiento de los principios previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) en el caso de creación de entes de ámbito territorial inferior al Municipio, carentes de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del mismo para la administración de núcleos de población separados (Art. 24 bis LRBRL)

* Informe de sostenibilidad financiera para la constitución de consorcios (Art. 57 LRBRL)

* Informe sobre las iniciativas populares, cuando estas afecten a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento. (Art. 70 bis LRBRL)

* Informe de sostenibilidad financiera de las propuestas de gestión directa de los servicios públicos de competencia local a través de entidad pública empresarial local o de sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública (Art. 85 LRBRL)

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

* Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias, en caso de que la entidad local proponga ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas (Art. 86 LRBRL)

* Informe de seguimiento del plan económico-financiero, en caso de que por incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la corporación local hubiera formulado un plan a tenor de lo establecido en el artículo 21 de la LOEPSF (Art. 116 bis LRBRL)

B) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo texto refundido se aprobó por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y su normativa de desarrollo

Se incluyen en este apartado las actuaciones atribuidas al órgano interventor en el TRLRHL, así como, en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la

Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (RD500/90). Se incluyen asimismo determinadas actuaciones previstas en el RD 424/2017.

* Informe previo a la concertación o modificación de cualquier operación de crédito en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta (Art. 52 del TRLRHL)

* Informe previo a la concertación de operaciones de crédito a largo plazo por los organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento (Art. 54 del TRLRHL)

* Informe sobre el presupuesto general de la entidad local previo a su aprobación. (Art. 168 del TRLRHL). Si se prorrogase el presupuesto: informe, en su caso, de los ajustes de crédito previstos en el Art. 21 RD 500/1990)

* Informe de las modificaciones presupuestarias por crédito extraordinario y suplemento de crédito de la Entidad Local. (Art. 177.2 del TRLRHL y Art. 37 del RD 500 /1990)

* Informe de las modificaciones presupuestarias por crédito extraordinario y suplemento de crédito de los organismos autónomos (Art. 177.3 del TRLRHL y Art 37 RD 500/1990)

* Informe sobre Ampliación de crédito. (Art. 178 del TRLRHL)

* Informe sobre Transferencia de crédito (Art. 179 del TRLRHL)

* Informe sobre Generación de Crédito (Art. 181 de TRLRHL)

* Informe sobre incorporación de Remanentes de crédito. (Art. 21 RD 500/1990)

* Informe previo a las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos, a incluir en las Bases de Ejecución (Art. 190 del TRLRHL y Art. 72 RD 500/1990)

* Informe sobre liquidación del Presupuesto de la Entidad Local (Art. 191 de TRLRHL)

* Informe sobre liquidación de los presupuestos de organismos autónomos. (Art. 192 de TRLRHL)

* Informe previo a la revocación del acuerdo de reducción de gastos del nuevo presupuesto, adoptado en caso de liquidación del presupuesto anterior con remanente de tesorería negativo. (Art. 193 de TRLRHL)

* Informe resumen anual dirigido a la Intervención General de la Administración del Estado sobre los resultados del control interno respecto de la gestión económica de la entidad local.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

(Art. 213 de TRLRHL)

- * Informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarios los reparos efectuados por el órgano interventor, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. (Art. 218.1 de TRLRHL)
- * Informe al Tribunal de Cuentas sobre las resoluciones y acuerdos adoptados por la presidencia de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, (Art. 218.3 de TRLRHL)
- * Informe al Pleno sobre el resultado del control financiero sobre la Entidad Local, (Art. 220 TRLRHL)
- * Informe acerca de la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias que contenga la memoria económica específica en las inversiones financieramente sostenibles (Disposición Adicional 16º de TRLRHL)
- * Informe al Ministerio de Hacienda de las inversiones realizadas en aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional 16º de TRLRHL. (Apartado 8 de la D.A.16ª del TRLRHL)
- * Informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija (Art. 27.2 del RD 424/2017)

C) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y su normativa de desarrollo

Se incluyen en este apartado las actuaciones atribuidas al órgano interventor por los preceptos vigentes del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales (REP), así como la LOEPSF y su normativa de desarrollo.

- * Informe sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia entidad y de sus organismos autónomos y entidades dependientes, en cuanto al presupuesto inicial y, en su caso, sus modificaciones. (Art. 16.1 del REP)
- * Informe anual sobre verificación del cumplimiento de los planes económico-financieros aprobados, en su caso. (Art. 22 REP)
- * Informe de seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores. (Art. 18.5 LOEPSF)
- * Informe y comunicación de alerta a la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, en el caso de que se supere el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad durante dos meses consecutivos. (Art. 18.5 LOEPSF)

D) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley 40/2015 de 1 de marzo reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJAP)

- * Informe sobre la propuesta de declaración de medio propio y servicio técnico de la entidades integrantes del sector público local (Art. 86 LRJAP)
- * Informe sobre la transformación de entidades integrantes del sector público local. (Art. 87 LRJAP)
- * Informe sobre el plan de redimensionamiento del sector público local (Art. 94 LRJAP)

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sectorelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 33 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

E) Atribuciones al órgano interventor reguladas en otras normas

* Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

* Informe sobre evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. (Art. 12 de la Ley 25/2013)

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

* Informe acreditativo de no haber deuda pendiente de liquidación con cargo al presupuesto municipal, en el caso de cesión gratuita de bienes. (Art. 110.1.d) del Reglamento de Bienes.

* La establecida en la disposición adicional 3ª de la Ley 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial del sector público, (que se reproduce en el artículo 32.1 f. del RDCIEL)

LA SECRETARIA-INTERVENTORA”

4. Aprobación del Reglamento regulador de la Administración Electrónica: Sede Electrónica, Registro Electrónico y gestión electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos

La Alcaldía da la palabra a la Secretaria-Interventora para que explique este punto.

La Secretaria explica que el Consejo de Ministros del 30 de marzo, aprobó el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que desarrolla las Leyes básicas de procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas, se aplicará a todos los entes públicos estatales, autonómicos y locales. Es por ello que el Reglamento para la actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos aborda la regulación global y unitaria del funcionamiento del sector público por medios electrónicos tanto en el ámbito interno de las Administraciones como en las relaciones interadministrativas y con los ciudadanos y empresas, fue publicado el 31 de marzo en el Boletín Oficial del Estado, entrando en vigor el pasado 2 de abril de 2021.

Si bien es cierto que, desde la práctica, el Ayuntamiento de Cantimpalos progresivamente ha ido implantando la Administración Electrónica en su funcionamiento según las pautas indicadas por la Diputación Provincial de Segovia, no existe Reglamento regulador al respecto, por lo que se incluye en el presente Pleno para su aprobación, si procediera.

“REGLAMENTO REGULADOR DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: SEDE ELECTRÓNICA, REGISTRO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede Electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos.

Artículo 6. Contenido de la Sede Electrónica

Artículo 7. Tablón de Edictos electrónico.

Artículo 8. Publicidad activa.

Artículo 9. Perfil de contratante.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del Registro Electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del Registro electrónico

Artículo 12. Funciones del Registro Electrónico

Artículo 13. Responsable del Registro Electrónico

Artículo 14. Acceso al Registro Electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Computo de los plazos.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la Sede Electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Habilitación de desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la Sede Electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Cantimpalos y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

-Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

-Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

-Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

-Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

-Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Cantimpalos sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede Electrónica

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos, que se establecerá en la dirección <https://cantimpalos.sedelectronica.es>, que será accesible directamente.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La Sede Electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La Sede Electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la Sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la Sede Electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la Sede Electrónica.

Artículo 6. Contenido de la Sede Electrónica

La Sede Electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

**La identificación del órgano titular de la Sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.*

**La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.*

**Sistema de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.*

**Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.*

**La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.*

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

**Un acceso al Registro Electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la Sede.*

**La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.*

**El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.*

**La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.*

**Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.*

**El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.*

**La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la Sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.*

**La indicación de la fecha y hora oficial.*

**El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.*

**Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.*

**Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.*

**Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.*

Artículo 7. Tablón de Edictos Electrónico

La Sede Electrónica tendrá un Tablón de Edictos Electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

**Información institucional, organizativa, y de planificación.*

**Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.*

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

**Información económica, presupuestaria y estadística.*

Artículo 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

Igualmente se podrá acceder en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>).

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del Registro Electrónico

Mediante este Reglamento se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un Registro Electrónico General en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

**La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.*

**La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.*

**La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.*

**Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.*

Artículo 13. Responsable del Registro Electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

Artículo 14. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección:
<https://cantimpalos.sedelectronica.es>

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Según dispone el artículo 16.5 de la LPACAP, los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

**Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.*

**En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.*

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Computo de los plazos

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede





Ayuntamiento de Cantimpalos

Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

**Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.*

**Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.*

**La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.*

**La entrada de las solicitudes se entenderá recibida en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.*

**No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.*

**Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y del Ayuntamiento de Cantimpalos. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.*

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

**Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.*

**Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.*

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá, asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

**Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.*

**El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.*

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la Sede Electrónica

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos entrará en funcionamiento a partir de la publicación de la aprobación definitiva del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cantimpalos entrará en funcionamiento a partir de la publicación de la aprobación definitiva del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad.

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes Sedes Electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Ordenanza General por la que se regula el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Cantimpalos y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.

Las previsiones contenidas en este Reglamento serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la Sede Electrónica.





Ayuntamiento de Cantimpalos

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

El presente Reglamento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Se somete a votación la aprobación del "Reglamento regulador de la Administración electrónica: Sede Electrónica, Registro Electrónico y gestión electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos", siendo aprobado por unanimidad:

Primero. Aprobar el "Reglamento regulador de la Administración electrónica: Sede Electrónica, Registro Electrónico y gestión electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos".

Segundo. Publicar en el B.O.P. de Segovia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es) y página web oficial del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es) el correspondiente anuncio sobre la aprobación del "Reglamento regulador de la Administración electrónica: Sede Electrónica, Registro Electrónico y gestión electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos".

5. Aprobación de la suspensión de la Feria del Chorizo 2021

La Alcaldía propone a los asistentes la suspensión de la celebración de Feria del Chorizo 2021 que este año tendría que haberse celebrado el pasado 25 de abril, debido a la alerta sanitaria ocasionada por el COVID-19 que aún continúa vigente desde el pasado año. Debido a la situación actual sanitaria con nuevos rebrotes y la regulación de distintas actividades y actos sociales por parte de la Junta de Castilla y León y puesto que el Ayuntamiento de Cantimpalos no posee los medios para que su celebración se lleve a cabo con todas y cada una de las garantías y condicionantes sanitarios requeridos, se considera que lo más conveniente es la suspensión de la Feria del Chorizo 2021.

Se acuerda por unanimidad la suspensión de la celebración de Feria del Chorizo 2021 que este año se debería haber celebrado el 25 de abril de 2021.

6. Aprobación de la Modificación Presupuestaria 2/2021

Ante la urgencia de llevar a cabo diversos gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, sin perjuicio para los intereses corporativos, se ha iniciado, por Providencia de esta Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2021, expediente de modificación de créditos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas locales y artículo 37 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril.

El motivo del expediente es la existencia de partidas en el presupuesto que no tienen suficiente consignación presupuestaria, conforme al detalle que se relaciona a

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

continuación y es preciso dotarlas de mayor consignación, con cargo a transferencia, siendo preciso modificar la propuesta inicial para financiar los siguientes costes:

- pago de penalizaciones a Movistar por el cambio de compañía, posteriormente abonadas por Vodafone al Ayuntamiento
- incrementos del coste de los servicios de recaudación por parte de la Diputación Provincial de Segovia
- pago del servicio de control de población de palomas, contratado con Halconeros de Castilla por el período de un año, iniciándose en febrero de 2021
- aumento de la cuota de la Mancomunidad de Municipios del Río Pirón
- adquisición del cortacésped para el Ayuntamiento
- contratación de la elaboración de un mural en los "corrales de los contenedores de basura"
- adquisición de una máquina multifuncional para las oficinas del Ayuntamiento, debido a la avería (sin posibilidad de reparación) de la existente
- incremento del coste de la obra de urbanización de las calles Calvario, Roda y Cervantes (expediente de contratación 321/2021), subvencionada por la Diputación Provincial de Segovia (36/2021)
- instalación de papeleras y juegos infantiles en parques y jardines municipales
- incremento de las obras de acondicionamiento del acondicionamiento del vaso infantil de las piscinas municipales

Así, se formula la siguiente propuesta de modificación presupuestaria:

AUMENTO EN LAS APLICACIONES DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9200.2220000	Comunicaciones Admon. General	3.000,00 €
9200.2270800	Scios. Recaudación a favor de la entidad	2.350,00 €
3110.2130000	Reparación, mantenim. y conservación. Sanidad	13.000,00 €
3110.2279900	Trabajos realizados por otras empresas. Salubridad	5.000,00 €
1621.4630000	Transferencias a Mancomunidades	9.000,00 €
1710.6230000	Maquinaria, instalación y utillaje jardines	3.000,00 €
3340.2260902	Actividades culturales	1.700,00 €
9200.6260000	Equipos de procesos de información general	2.000,00 €
1532.6090001	Pavimentaciones	6.700,00 €
1710.2130000	Reparación, mantenim. y conservación. Parques y Jardines	6.000,00 €
3420.6090000	Acondicionamiento vaso pequeño	5.000,00 €
	TOTAL IMPORTE	56.750,00 €

FINANCIACIÓN

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4311.2269900	Otros gastos diversos. Feria del Chorizo	9.000,00 €
3420.2270601	Estudios y trabajos técnicos Piscina	2.700,00 €
3420.2270600	Estudios y trabajos técnicos. Saneamiento	5.000,00 €
8.87.87000	Remanente de Tesorería	40.050,00 €
	TOTAL IGUAL A LOS AUMENTOS...	56.750,00 €

Por parte de Alcaldía se informa de la necesidad de incrementar la partida presupuestaria 1710.6230000 Maquinaria, instalación y utillaje jardines en 4.000,00 € puesto que ha habido que adquirir, además, una desbrozadora para los trabajos de jardinería que se ejecutan en esta época del año.

Considerando que los gastos propuestos son necesarios y urgentes, no debiendo ser aplazados hasta el próximo ejercicio, y sometida la propuesta a votación por la Alcaldía, el Pleno del Ayuntamiento, tras deliberación al respecto y por 8 votos a favor y 1 abstención (D. Marcos Pinela Postigo), acuerda:

Primero. Aprobar el expediente de modificación de créditos, mediante suplemento de crédito, dentro del vigente presupuesto general, número 2/2021 con financiación por transferencia de créditos, conforme a la propuesta de la Alcaldía antes referida.

AUMENTO EN LAS APLICACIONES DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9200.2220000	Comunicaciones Admon. General	3.000,00 €
9200.2270800	Scios. Recaudación a favor de la entidad	2.350,00 €
3110.2130000	Reparación, mantenim. y conservación. Sanidad	13.000,00 €
3110.2279900	Trabajos realizados por otras empresas. Salubridad	5.000,00 €
1621.4630000	Transferencias a Mancomunidades	9.000,00 €
1710.6230000	Maquinaria, instalación y utillaje jardines	4.000,00 €
3340.2260902	Actividades culturales	1.700,00 €
9200.6260000	Equipos de procesos de información general	2.000,00 €
1532.6090001	Pavimentaciones	6.700,00 €
1710.2130000	Reparación, mantenim. y conservación. Parques y Jardines	6.000,00 €
3420.6090000	Acondicionamiento vaso pequeño	5.000,00 €
	TOTAL IMPORTE	57.750,00 €

FINANCIACIÓN

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
---------	--------------	---------

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

4311.2269900	Otros gastos diversos. Feria del Chorizo	9.000,00 €
3420.2270601	Estudios y trabajos técnicos Piscina	2.700,00 €
3420.2270600	Estudios y trabajos técnicos. Saneamiento	5.000,00 €
8.87.87000	Remanente de Tesorería	41.050,00 €
TOTAL IGUAL A LOS AUMENTOS....		57.750,00 €

Segundo. Que el expediente referido se exponga al público por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para oír reclamaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, con la advertencia de que, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el expediente, debiendo procederse en tal caso a su publicación, resumido a nivel de capítulos, en el citado Boletín Oficial.”

7. Aprobación del Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cantimpalos. 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2024

La Alcaldía explica a los asistentes que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cantimpalos se encontraba muy desactualizado, puesto que desde el año 2004 no se ha llevado actualización ni revisión alguna del mismo. Por ello, surge la necesidad de su actualización, puesto que no se ha adaptado a la legislación modificada o novedosa que ha entrado en vigor desde 2004, parte del personal laboral no estaban incluidos en el mismo (auxiliar administrativo y personal de la Escuela Infantil), así como actualización de las retribuciones del personal laboral a la situación actual.

Por todo ello, el 6 de abril de 2021, tuvo lugar la primera reunión de la Mesa de Negociación del Convenio Colectivo del Personal Laboral, formada por, aparte del Alcalde, D. José Andrés Orejana Barroso (Asesor de CC.OO), D. Marcos Tarizonte Berzosa (Asesor de CC.OO), D. Mariano Muñoz Arranz (Delegado de Personal del Ayuntamiento de Cantimpalos) y D^a María Rosa Lázaro Martín (Auxiliar Administrativa, actuando como Secretaria de la Mesa de Negociación). La siguiente reunión de la Mesa de Negociación tuvo lugar el 20 de abril de 2021, firmándose el Convenio Colectivo del Personal Laboral el 26 de abril de 2021.

“CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS

ÍNDICE:

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS DE CONFIGURACIÓN DEL CONVENIO

ARTÍCULO 1.- DETERMINACIÓN DE LAS PARTES.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y FORMA Y CONDICIONES DE DENUNCIA.

ARTÍCULO 4.- VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN.

CAPÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 5.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 6.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

ARTÍCULO 7.- INGRESO.

ARTÍCULO 8.- BOLSAS DE EMPLEO.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

ARTÍCULO 9.- PROMOCIÓN INTERNA.

ARTÍCULO 10.- JORNADA LABORAL.

CAPÍTULO TERCERO. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 11.- RÉGIMEN GENERAL.

ARTÍCULO 12.- RETRIBUCIONES.

ARTÍCULO 13.- SALARIO BASE.

ARTÍCULO 14.- TRIENIOS.

ARTÍCULO 15.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 16.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 17.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

ARTÍCULO 18.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

ARTÍCULO 19.- COMPLEMENTO POR DISPONIBILIDAD.

ARTÍCULO 20.- GRATIFICACIONES.

ARTÍCULO 21.- COMPENSACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

ARTÍCULO 22.- DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS.

ARTÍCULO 23.- INCREMENTO RETRIBUTIVO.

ARTÍCULO 24.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA E INDEMNIZACIONES.

ARTÍCULO 25.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

CAPÍTULO CUARTO. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN GENERAL.

ARTÍCULO 27.- SITUACIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 28.- ACUMULACIONES.

ARTÍCULO 29.- RÉGIMEN ESPECIAL.

ARTÍCULO 30.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

ARTÍCULO 31.- LICENCIA POR RIESGO DE EMBARAZO.

ARTÍCULO 32.- PERMISO POR MATRIMONIO.

ARTÍCULO 33.- LICENCIA POR ESTUDIOS.

ARTÍCULO 34.- LICENCIA POR ASUNTOS PROPIOS.

ARTÍCULO 35.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO.

ARTÍCULO 36.- VÍCTIMAS DE TERRORISMO.

ARTÍCULO 37.- PERMISOS POR MOTIVOS FAMILIARES.

ARTÍCULO 38.- PERMISOS POR DEBERES PÚBLICOS, SINDICALES Y EXAMENES.

ARTÍCULO 39.- CÓMPUTO.

ARTÍCULO 40.- REDUCCIÓN DE LA JORNADA.

ARTÍCULO 41.- DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS.

ARTÍCULO 42.- INCREMENTO DE DÍAS.

ARTÍCULO 43.- EXCEDENCIAS.

CAPÍTULO QUINTO. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 44.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 45.- REVISIÓN MÉDICA.

ARTÍCULO 46.- UNIFORME DE TRABAJO.

ARTÍCULO 47.- BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

CAPÍTULO SEXTO. ACCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN

ARTÍCULO 48.- CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y FAMILIAR DE LOS TRABAJADORES/AS.

ARTÍCULO 49.- ACCIDENTES LABORALES.

ARTÍCULO 50.- ASISTENCIA JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

ARTÍCULO 51.- TRABAJADORES/AS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

ARTÍCULO 52.- FORMACIÓN.

ARTÍCULO 53.- JUBILACIÓN.





Ayuntamiento de Cantimpalos

ARTÍCULO 54.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL.

CAPITULO SÉPTIMO. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN Y SINDICALES

ARTÍCULO 55.- COMPETENCIAS Y GARANTÍAS.

CAPÍTULO OCTAVO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 56.- FALTAS MUY GRAVES.

ARTÍCULO 57.- FALTAS GRAVES.

ARTÍCULO 58.- FALTAS LEVES.

ARTÍCULO 59.- SANCIONES.

ARTÍCULO 60.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO I

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS DE CONFIGURACION DEL CONVENIO

ARTÍCULO 1. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES.

El presente Convenio se establece entre el Ayuntamiento de Cantimpalos y el personal laboral al servicio de este, y es concertado por las representaciones legítimas de ambas partes, de conformidad con las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 2. AMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

1. El presente Convenio tiene como objeto la regulación de las relaciones jurídico-administrativas y laborales entre el Ayuntamiento de Cantimpalos y el personal laboral a su servicio.

2. El personal laboral contratado en virtud de subvenciones concedidas o convenios de colaboración con el Ayuntamiento, y que por tanto, necesiten de financiación externa para su desarrollo, quedará excluido del presente convenio en todo aquello que sea incompatible con la normativa reguladora y las condiciones específicas de la subvención otorgada o genere incremento del porcentaje de cofinanciación para el Ayuntamiento de Cantimpalos, en cuyo caso, será de aplicación lo dispuesto en los términos de la subvención respectiva y en las cláusulas contractuales.

ARTÍCULO 3. AMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y FORMA Y CONDICIONES DE DENUNCIA.

1. El Presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

2. Extenderá su vigencia desde el 1 de enero de 2021 hasta el día 31 de diciembre de 2024, entendiéndose prorrogado hasta tanto no se suscriba un nuevo convenio, manteniéndose vigente en todo su contenido.

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes legitimadas para ello dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.

En el plazo de un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

3. Las materias no recogidas en el presente Convenio, que sean objeto de acuerdos posteriores de la Comisión Paritaria pasarán automáticamente a formar parte de este.

Asimismo, las mejoras establecidas en otras disposiciones de superior rango normativo serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal laboral. Éstas únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en su conjunto y cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad, dichas disposiciones superan el nivel total de este convenio. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas, con exclusión de situaciones singulares, individualizadas y referidas al personal eventual o de confianza.

ARTÍCULO 4. VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN.

1. Se constituye una Comisión Mixta Paritaria para la vigilancia e interpretación del presente Convenio, que estará formada por parte del personal del Ayuntamiento por los delegados de personal laboral oportunos o Comité de empresa y por parte del Ayuntamiento, los miembros que fueran oportunos de la Corporación Municipal.

2. Las reuniones de la Comisión Mixta Paritaria se convocarán a instancia de una de las partes, debiéndose celebrar la reunión en el plazo de diez días naturales desde la convocatoria, que se deberá hacer con 48 horas de antelación.

3. Son funciones de la Comisión Mixta Paritaria:

a) La interpretación, estudio y vigilancia del grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo.

b) Actualización y puesta al día de las normas del presente Convenio Colectivo cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales o reglamentarias.

c) La inclusión, definición y encuadramiento de las competencias funcionales no recogidas en el Convenio Colectivo que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de trabajadores/as y completar y aclarar el contenido de las definiciones ya enunciadas.

d) Formular propuestas en los expedientes de homologación a las competencias funcionales existentes en este Convenio Colectivo respecto del personal que en virtud de transferencia de otras Administraciones sea integrado en el ámbito del mismo.

e) La previa intervención como instrumento de interposición y de mediación y/o conciliación en los conflictos colectivos que la aplicación del Convenio pudiera originar.

f) Las que se le atribuye expresamente en el presente Convenio Colectivo.

g) Participar en la solución de conflictos surgidos en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo previstos en el Art. 41 del T.R. del Estatuto de los Trabajadores mediando entre las partes y, siendo el procedimiento el establecido en este artículo en los apartados 3, 4 y 5, y conforme al Art. 82.3 del T. R. del E. T., y en caso de desavenencia en la mediación, instando el correspondiente procedimiento arbitral.

h) Solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Art. 82.3 del T.R. del Estatuto de los Trabajadores. El procedimiento será el regulado en el citado artículo.

4. A la firma del presente Convenio ambas partes de la mesa negociadora se adhieren a la solución extrajudicial de conflictos a través del SERLA (Servicio de Relaciones Laborales).

5. En cualquier momento, la Comisión podrá contar con los asesores que estime oportunos.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta correspondiente a cada reunión y tendrán carácter preceptivo y vinculante por ambas partes respecto a la interpretación del convenio.





Ayuntamiento de Cantimpalos

CAPÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 5. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente.

La racionalización del trabajo tendrá, entre otras las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicio al ciudadano.*
- b) Simplificación del trabajo y mejora de métodos.*
- c) Definición y clasificación clara de las relaciones entre cada puesto.*

Será preceptiva y previa la negociación con los Delegados de Personal o Comité de empresa para cualquier modificación sustancial de jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración, sistemas de trabajo u otros legalmente establecidos.

Cualquier modificación sustancial de las condiciones de trabajo deberá ser informada previamente, a los representantes legales del personal afectado, de acuerdo con el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 6. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Todo el personal laboral será clasificado individualmente de acuerdo con las funciones efectivamente desarrolladas en el puesto de trabajo al que sean asignados y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los distintos grupos profesionales, adecuándose el salario percibido por cada trabajador/a a las funciones y trabajo realmente desempeñado y el nivel de responsabilidad.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificación y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores/as de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desarrollen, según los procesos de selección y provisión definitiva prevista por el Ayuntamiento de Cantimpalos.

El personal laboral incluido en el ámbito de este Convenio, en base al cumplimiento de los requisitos exigidos para cada grupo profesional, serán clasificadas de acuerdo con los siguientes grupos:

Grupo I: Técnicos Superiores: Título de Ingeniero Superior, Arquitectos, licenciados universitarios o equivalentes.

Grupo II: Técnicos Medios: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.

Grupo III: Técnicos Especializados: Título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo IV. Auxiliares: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo V: Oficios varios: Certificado de escolaridad.

Dentro de estos grupos profesionales y atendiendo a las funciones que se desarrollan en los respectivos puestos de trabajo, se establecen las siguientes categorías o niveles de puesto:

Grupo I: Técnicos Superiores

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

- Grupo II: Técnicos Medios
- Grupo III: Encargado Oficial de Primera de oficios varios
Educador/a Infantil para la Escuela Infantil
Auxiliar de Biblioteca
- Grupo IV: Oficial de Primera de oficios varios
Monitores Deportivos
Auxiliar Administrativo
- Grupo V: Peón de Usos Múltiples
Personal de Limpieza

- **Grupo I:** El personal que estando en posesión del título profesional de grado superior, expedido por Centro Universitario legalmente facultado para ello, fueron contratados en virtud de dicha titulación, y realizan funciones propias de la misma en puesto de trabajo clasificado como propio de este grupo profesional.
- **Grupo II:** El personal que estando en posesión del título profesional de grado medio, expedido por Centro Universitario legalmente facultado para ello, fueron contratados en virtud de dicha titulación, y realizan funciones propias de la misma en puesto de trabajo clasificado como propio de este grupo profesional.
- **Grupo III:** Corresponde a este grupo profesional el personal que realiza tareas administrativas o técnicas, que requieran unos conocimientos generales suficientes sobre su especialidad, con capacidad para interpretar ordenes, instrucciones o planos, que reciban de sus superiores y con responsabilidad sobre el trabajo que ejecutan, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía posible. Se incluye en este grupo profesional al personal que desempeña su función y ejecuta la programación curricular y actividad educativa de su aula.
- **Grupo IV:** Está incluidos en este grupo el personal que tiene asignadas funciones predominantemente de un oficio, con tareas de auxiliares de los mismos, y que bajo órdenes de su inmediato superior, ejecutan trabajos que requieren exigencias de cierta práctica, especialidad y atención.
- **Grupo V:** En este grupo se encuadra el personal que, con conocimientos generales a nivel elemental, realizan tareas simples y repetitivas, con manejo de equipos y máquinas no complicadas, con responsabilidad limitada con la supervisión directa sobre sus actividades, y para cuya ejecución son necesarios conocimientos prácticos o aprendizajes no superiores a los tres meses.

ARTÍCULO 7. INGRESO.

1. La selección de personal laboral fijo debe de realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas previstos en el art. 2 y Disposición Transitoria 4.ª del T.R. del EBEP y el resto de la legislación vigente y siempre de acuerdo con ella, garantizándose en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. La selección del personal laboral temporal se efectuará respetando los principios constitucionales señalados en el párrafo anterior, sin perjuicio de emplear procesos selectivos más flexibles.
3. En cualquier caso habrá de dar conocimiento de los procesos a los delegados de personal o Comité de empresa, teniendo derecho a estar presente en el Tribunal de Selección un delegado de personal.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

ARTÍCULO 8. BOLSAS DE EMPLEO.

Las bolsas de empleo se constituirán con aquellos aspirantes que declaren reunir los requisitos establecidos para el puesto de trabajo y presenten instancia de admisión o con aquellos aspirantes que no hayan superado un proceso de selección, según determine el Tribunal de Selección, conforme a las bases de cada convocatoria.

A las referidas listas se acudirá para cubrir plazas con carácter temporal perteneciente a las distintas categorías y puestos.

ARTÍCULO 9. PROMOCIÓN INTERNA.

La promoción interna consiste en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro superior o en el acceso a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación.

- a) Promoción interna vertical. La promoción lo es a una competencia funcional distinta de la ostentada y encuadrada en un grupo o subgrupo superior.
- b) Promoción interna horizontal. La promoción lo es a una competencia funcional del mismo grupo o subgrupo.

Se realizará siempre por Oposición o Concurso-Oposición, con sujeción a los principios de igualdad, capacidad, mérito y publicidad.

Para participar en pruebas de promoción interna se deberá tener al menos una antigüedad en el Ayuntamiento de Cantimpalos, de dos años, en la categoría a la que pertenezcan, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que en cada caso se establezcan en la correspondiente convocatoria.

En caso de no tener la titulación exigida, se convalidará dicha titulación por una antigüedad de 5 años para acceder al nivel inmediato o superior, y 10 años para el siguiente nivel. La máxima titulación que convalidar por dos años de antigüedad es la de F.P. I o equivalente.

Cuando en las convocatorias a promoción interna, queden puestos desiertos, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, pasarán a engrosar los puestos destinados a personal de nuevo ingreso.

ARTÍCULO 10. JORNADA LABORAL.

1. La jornada laboral del personal laboral dependiente de este Ayuntamiento, que esté prestando sus servicios a la firma del presente convenio pasará a realizar, en jornada completa, es la siguiente:

Personal de oficinas: 35 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas (horario de apertura del Ayuntamiento).

Personal de servicios: 37,5 horas semanales. En todo caso, la jornada que establezca la legislación vigente. Por ello, si hubiera cambios aprobados por el Gobierno, se aplicarán al personal laboral.

La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo de los empleados públicos, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), 22 de mayo, los días de vacaciones, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y media de promedio diario de trabajo efectivo, en lo que se refiere a la jornada ordinaria.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el órgano competente y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

Anualmente se procederá a la distribución anual de las horas de trabajo, los horarios de trabajo, así como las jornadas especiales que hubieran de establecerse en cada ámbito, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Los conflictos que pudieran surgir en la negociación de los calendarios deberán resolverse en la Comisión Paritaria o en caso de no acuerdo en el SERLA.

2. El trabajador/a tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la Alcaldía o Concejalía de Personal, en su caso, respetando lo previsto en aquella. A tal fin, se promoverá la utilización de la jornada continuada, el horario flexible y otros modos de organización del tiempo de trabajo y de los descansos que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal y la mejora de la productividad del Ayuntamiento. (Art. 34.8 del E. T.)

3. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de treinta minutos de duración, que se considerará tiempo de trabajo efectivo.

4. Cuando alguno de los catorce festivos a los que se refiere la normativa reguladora del cálculo de la jornada máxima anual coincida en sábado y no haya sido objeto de traslado a día laborable, se procederá a efectuar una minoración de la jornada a realizar mediante la incorporación en el calendario laboral de día compensatorio equivalente, a los efectos de no sobrepasar la jornada laboral.

Igual tratamiento tendrán los días 24 y 31 de diciembre, así como el día 22 de mayo si coincidiera en sábado o domingo.

5. El personal tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas, como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de ésta, supeditado en los servicios especiales al calendario establecido para los mismos. Este descanso, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo.

CAPÍTULO TERCERO. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 11. RÉGIMEN GENERAL.

1. Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio serán remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinan en el presente Convenio (Anexo I).

El personal que trabaja a tiempo parcial o por jornadas reducidas experimentará una reducción proporcional de todas y cada una de sus retribuciones.

Asimismo, se le proveerá al trabajador/a del recibo individual justificativo del pago de salarios por meses cumplidos, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

2. La ordenación del pago de los gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los fondos del Ayuntamiento, el cual, regulará, mediante las oportunas resoluciones, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de percibir.

3. El incremento anual de las retribuciones de los trabajadores/as del Ayuntamiento se determinará con arreglo a lo que establezca cada año la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal al servicio del Sector Público.

4. El Ayuntamiento está obligado a aplicar el Art. 28 del Estatuto de los Trabajadores, igualdad de remuneración por razón de sexo.

ARTÍCULO 12. RETRIBUCIONES.

Las retribuciones del personal laboral son básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas:

- El sueldo o salario base
- Los trienios
- Las pagas extraordinarias

Son retribuciones complementarias:

- Las horas extraordinarias
- El complemento de destino
- El complemento específico
- El complemento de disponibilidad

ARTÍCULO 13. SALARIO BASE.

Se establecen las retribuciones que se cifran, para cada uno de los Grupos Profesionales, en la tabla contenida en el Anexo I.

Los sueldos contemplados en dicha tabla se refieren al mes completo de servicios a tiempo completo.

ARTÍCULO 14. TRIENIOS.

Es la cantidad que percibirá el personal por cada 3 años de servicios completos, devengándose desde el día primero del mes en que se cumplan. A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador/a que los haya prestado en esta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica.

Cuando el reconocimiento se resuelva de forma favorable, los derechos económicos surtirán efectos desde el día 1 del mes siguiente a la presentación de la solicitud.

Se establecen las retribuciones que para el año 2021 será de 45 € por trienio.

Los importes vigentes en concepto de antigüedad quedarán consolidados a la fecha de entrada en vigor del presente convenio.

ARTÍCULO 15. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Serán dos pagas al año, a devengar junto con la nómina de los meses de junio y diciembre. Su cuantía será el cien por cien de todas las retribuciones mensuales.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

ARTÍCULO 16. HORAS EXTRAORDINARIAS.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Los trabajos realizados fuera de jornada serán o bien compensados con tiempos equivalentes de descanso retribuido (1,75 o 2 festivo) o bien abonados.

Hora realizada en días laborables Valor hora: (Salario bruto anual/jornada anual) *1,75

Hora realizada en días festivos Valor hora: (Salario bruto anual/jornada anual) *2,00

Hora nocturna (laborable) Valor hora: (Salario bruto anual/jornada anual) *2,25

Hora nocturna (festiva) Valor hora: (Salario bruto anual/jornada anual) *2,50

Se considerarán festivos:

- Los trabajos desempeñados entre las 00'00 horas del sábado y las 7'30 horas del lunes, o en los días de descanso semanal retribuido de los trabajadores/as en caso de ser diferentes.

- Los trabajos desempeñados en los días festivos retribuidos y no recuperables establecidos en el calendario laboral.

2. Las horas extraordinarias en ningún caso podrán superar el tope máximo legal establecido en el ordenamiento jurídico.

No se tendrán en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

ARTÍCULO 17. COMPLEMENTO DE DESTINO.

Se asigna al personal de acuerdo con el puesto de trabajo que desempeñe y valora su desarrollo profesional en la Administración

ARTÍCULO 18. COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

ARTÍCULO 19. COMPLEMENTO POR DISPONIBILIDAD.

La disponibilidad horaria retribuye la prestación de los servicios públicos en régimen de flexibilidad horaria, debida a frecuentes alteraciones en los horarios de trabajo, sin que suponga un aumento de jornada, para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de determinados servicios.

*Disponibilidad durante el fin de semana: 80,60 €/mes.

*Disponibilidad para la apertura y cierre del pabellón municipal, de lunes a viernes, por las tardes: 100,00 €/mes.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 36 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

ARTÍCULO 20. GRATIFICACIONES.

Gratificaciones, por trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los trabajadores/as.

Todo el personal que realice trabajos en el cementerio municipal, por cada uno de los servicios que se indican, percibirán las siguientes gratificaciones:

**Por cada enterramiento, recibirá cada una de las personas que realicen el servicio 90,00 €.*

**Por depositar cenizas, recibirá cada una de las personas que realicen el servicio 90,00 €.*

**Por depositar restos, recibirá cada una de las personas que realicen el servicio 90,00 €.*

ARTÍCULO 21. COMPENSACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

En caso de Incapacidad Temporal (IT) derivada de enfermedad común y/o accidente laboral, las personas trabajadoras afectadas percibirán una compensación a cargo del Ayuntamiento que garantice el cien por cien del salario real desde el primer día de baja y durante todo el tiempo que permanezca en esta situación.

La incapacidad estará condicionada a la presentación del justificante de baja a partir del primer día de enfermedad y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de Seguridad Social. Esto último sin perjuicio del deber, por parte del trabajador/a, de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad o incapacidad transitoria.

Tanto el parte de baja como los de continuidad o confirmación se expedirán por facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias por enfermedad y sus prórrogas, duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a la mismas, se estará a lo dispuesto en las normas aplicables.

ARTÍCULO 22. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS.

Los trabajadores/as que, por necesidad del servicio, tenga que efectuar viajes o desplazamientos fuera del término municipal de Cantimpalos y dentro del territorio nacional, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar. A tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

1. Dietas.

a. Se entenderá por "dieta" la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origine la estancia y manutención fuera del término municipal de Cantimpalos por razón del servicio encomendado.

b. La cuantía será la correspondiente al grupo de clasificación y en los importes fijados en la legislación vigente.

2. Gastos de desplazamiento.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

a. Se entenderá por “gastos de desplazamiento” la cantidad devengada para satisfacer los ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte, fuera del término municipal de Cantimpalos, por razón del servicio encomendado.

b. La cuantía será la correspondiente al grupo de clasificación y en los importes fijados en la legislación vigente.

ARTÍCULO 23. INCREMENTO RETRIBUTIVO.

El incremento anual de las retribuciones se determinará con arreglo a lo que establezca cada año la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal laboral al servicio del Sector Público.

ARTÍCULO 24. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA E INDEMNIZACIONES.

1. Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría, los trabajadores/as devengarán todas las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada, a excepción de la antigüedad, debiéndoles ser abonadas en nómina como trabajos de superior categoría.

2. Las indemnizaciones por razón del servicio o por residencia en territorio nacional del personal laboral al servicio de la Corporaciones Locales que tengan derecho a ellas serán las mismas que correspondan al personal funcionario al servicio de la Administración del Estado. Aparte de lo descrito anteriormente, se deberá tener en cuenta lo regulado en el Art. 39 del Estatuto de los Trabajadores.

3. El tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría computará a efectos de méritos en la categoría circunstancialmente ejercitada.

ARTÍCULO 25. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1. El complemento de productividad, retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador/a desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

La cuantía de este complemento se establecerá por acuerdo Plenario, siendo la Alcaldía quien lo adjudique individualmente según los criterios establecidos.

2. En ningún caso, las cuantías asignadas por este concepto originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

3. Las cantidades que perciba cada trabajador/a serán de conocimiento público tanto por los demás trabajadores/as como de los representantes sindicales.

4. Todas las cantidades que perciban los trabajadores/as que sean afectados por este convenio a la firma del mismo, consolidarán las retribuciones en su cuantía y su devengo.

A la constitución de la nueva Comisión Paritaria se tendrá que regular dichas cantidades y trabajadores/as que perciban este complemento.

CAPÍTULO CUARTO. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

ARTÍCULO 26. RÉGIMEN GENERAL.

1. El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación de 22 días laborables o 30 días naturales, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor.

Las vacaciones anuales, condicionadas en todo caso a las necesidades del servicio, podrán disfrutarse, a elección del trabajador, ininterrumpidamente o en periodos fraccionados dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

En el caso de periodos fraccionados, los veintidós días laborables podrán distribuirse libremente por el interesado, siempre que quince días laborables se disfruten en periodos como mínimo de siete días naturales consecutivos, y los siete restantes podrán disfrutarse por días laborables, no necesariamente consecutivos.

Asimismo, con subordinación, en todo caso, a las necesidades del servicio, el personal laboral podrá acumular las vacaciones a cualquiera de los restantes permisos y licencias establecidos, siempre que en la regulación de estos no se disponga, expresamente, otra cosa.

El empleado público podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a la continuación de la licencia por maternidad y paternidad, estando sujeto en este caso a la previa solicitud con 20 días de antelación.

Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

2. El número de días de vacaciones se verá incrementado a partir de los 15 años de servicio de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente para los empleados públicos.

A los 15 años de servicio, se dispondrá de un día adicional de vacaciones.

A los 20 años de servicio, se dispondrá de dos días adicionales de vacaciones.

A los 25 años de servicio, se dispondrá de tres días adicionales de vacaciones.

A los 30 años de servicio, se dispondrá de cuatro días adicionales de vacaciones.

Estos días adicionales se disfrutarán a partir del mes natural siguiente al de cumplimiento de la antigüedad y hasta el 15 de enero del año siguiente.

ARTÍCULO 27. SITUACIONES ESPECIALES.

1. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones del centro, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48 del T.R. Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones, en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que, por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

2. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

ARTÍCULO 28. ACUMULACIONES.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

El periodo o periodos de vacación anual podrán acumularse a los días de permiso por razones particulares.

El trabajador podrá disfrutar el período o período de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad, estando sujeto, en este caso, a la previa solicitud con veinte días de antelación.

ARTÍCULO 29. RÉGIMEN ESPECIAL.

Para los servicios que, por la naturaleza o peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial, la Alcaldía establecerá las excepciones oportunas al régimen general y fijará los turnos de vacaciones que resulten adecuados, previa negociación, con los representantes sindicales.

ARTÍCULO 30. INCAPACIDAD TEMPORAL.

La concesión de baja por enfermedad estará condicionada a la presentación del justificante de baja a partir del primer día de enfermedad, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de seguridad social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber por parte del trabajador de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad o incapacidad transitoria.

Tanto el parte de baja como los de continuidad o confirmación se expedirán por facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.

Respecto a los requisitos para solicitar la baja por enfermedad y sus prórrogas, duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas aplicables.

ARTÍCULO 31. LICENCIA POR RIESGO POR EL EMBARAZO.

Podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo en los mismos términos y condiciones que las previstas en el artículo anterior para la licencia de enfermedad, cuando concurra la circunstancia a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

ARTÍCULO 32. PERMISO POR MATRIMONIO.

1. Por razón de matrimonio los trabajadores/as del Ayuntamiento tendrán derecho a un permiso de quince días naturales, cuyo disfrute deberá iniciarse, como muy tarde, a partir del primer día laborable siguiente al del hecho generador. A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente.

2. Dicho permiso podrá acumularse, a petición del interesado a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.

3. Durante este permiso se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

ARTÍCULO 33. LICENCIA POR ESTUDIOS.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

1. Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con las tareas desempeñadas en el puesto de trabajo, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, los trabajadores/as podrán solicitar licencias por el tiempo que aquellos duren.

En cuanto a la duración de las mismas y requisitos para su concesión se estará a lo que a tal respecto se acuerde en la Comisión Mixta Paritaria.

2. Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas.

Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

ARTÍCULO 34. LICENCIA POR ASUNTOS PROPIOS.

1. Con subordinación a las necesidades del servicio, el trabajador podrá solicitar licencia por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá ser inferior a cinco días naturales, ni exceder de tres meses cada dos años.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como trabajador público.

2. Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

ARTÍCULO 35. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) *Permiso por nacimiento para la madre biológica: Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descansos obligatorios e ininterrumpidos. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.*

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EE3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 02 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.





Ayuntamiento de Cantimpalos

Las personas trabajadoras que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

El permiso del progenitor diferente de la madre biológica será el establecido en la Disposición Transitoria novena (RDL 6/2019), en 2021 la duración del permiso será de 16 semanas; las 6 primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores al nacimiento, adopción o acogimiento; y las 10 semanas restantes pueden ser de disfrute interrumpido.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia, de las víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible, o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el Ayuntamiento competente en cada caso.

ARTÍCULO 36. VÍCTIMAS DEL TERRORISMO.

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados municipales amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca el Ayuntamiento en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

ARTÍCULO 37. PERMISOS POR MOTIVOS FAMILIARES.

El trabajador, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación en todo caso, tendrá derecho a un permiso, con derecho a la totalidad de las retribuciones, por alguno de los motivos siguientes y el tiempo que se indica:

a) Tres días hábiles por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización por causa grave (debidamente acreditada por parte de facultativo competente), de familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, y cinco días hábiles si tales hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del trabajador.





Ayuntamiento de Cantimpalos

En el supuesto de que los familiares lo fueran dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del trabajador.

b) Un día natural por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si se celebrara en lugar diferente al de la localidad de residencia del trabajador.

c) Dos días naturales por traslado de su domicilio habitual sin cambio de residencia, y tres días naturales si fuera a lugar distinto al de su localidad.

El traslado implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de los diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

d) Por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de su jornada en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad.

Este derecho podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, el cual acreditará la condición de trabajadora de la madre, y el no disfrute por la misma de este permiso.

Igualmente, se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

A efectos de lo dispuesto en esta letra se incluye dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanentes.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, se tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

g) Por razones de guarda legal, cuando la persona trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho la persona trabajadora que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

h) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

i) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

ARTÍCULO 38. PERMISOS POR DEBERES PÚBLICOS, SINDICALES Y EXÁMENES.

El trabajador tendrá asimismo derecho, en las mismas condiciones de preaviso, justificación y retribuciones previstas en el artículo anterior, a los permisos que a continuación se indican:

a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral.

En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- 1) La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.*
- 2) La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o Juntas de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.*
- 3) La asistencia a reuniones o actos, por aquellos trabajadores/as municipales que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.*
- 4) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.*

b) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

c) El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la Función Pública de las distintas Administraciones, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

d) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que normativa o convencionalmente se determine.

ARTÍCULO 39. CÓMPUTO.

Todos los permisos a que se refiere esta sección comenzarán a computarse desde el hecho causante, salvo los supuestos de accidente, enfermedad grave u hospitalización que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del trabajador y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en los artículos anteriores de esta sección en el mismo periodo de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

ARTÍCULO 40. REDUCCIÓN DE LA JORNADA.

1. Los empleados que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, igual o superior al treinta y tres por ciento que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho quienes tengan la guarda de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Por el cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, el trabajador tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario o tratamiento de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderán al trabajador dentro de su jornada ordinaria. No obstante, el Ayuntamiento podrá modificar la franja horaria solicitada, cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos, el Servicio Público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en este Ayuntamiento el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

El trabajador deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La concesión de la reducción de la jornada por razón de la guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

2. Los trabajadores/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de legal de jubilación, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

3. La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos trabajadores/as del Ayuntamiento que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

4. Siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto y con las funciones a desarrollar, los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio podrán solicitar el reconocimiento de una jornada reducida continua e ininterrumpida de cinco horas diarias, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en el presente Convenio Colectivo.

El empleado se reintegrará a la jornada normal, con las correspondientes retribuciones, en el plazo máximo de un mes desde el momento en que lo solicite.

ARTÍCULO 41. DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS.

1. A lo largo del año o durante el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, el trabajador podrá disfrutar de 6 días señalados como de asuntos propios, 7 días en los años que sean bisiestos.

Tales días se verán incrementados al cumplir el 6º trienio, ampliándose en un día más a partir del 8º trienio y podrán ser disfrutados a partir del día siguiente de cumplimiento del trienio y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

Tales días podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas.

2. El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado, compensándole, en su caso, en la liquidación la parte que por razones de servicio no se le hubiese permitido disfrutar.

ARTÍCULO 42. INCREMENTO DE DÍAS.

Los días 24 y 31 de diciembre, y 22 de mayo de cada año tendrán la consideración de días no laborables, exceptuando los servicios que por su naturaleza requieran la prestación de éste.

ARTÍCULO 43. EXCEDENCIAS.

Será de aplicación al personal del Ayuntamiento de Cantimpalos el art. 46 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores en lo que se refiere a excedencias.

CAPÍTULO QUINTO. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 44. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Todos los trabajadores/as del Ayuntamiento tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. En cumplimiento del deber de protección, el

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y la salud de todos los trabajadores/as que estén a su servicio, mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores/as.

Los principios básicos de la acción preventiva tienen que estar basados en:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar los puestos de trabajo a **l** de las personas.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir los peligros por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Planificar la prevención.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores/as.

Para lo no recogido en el presente convenio y referente a la salud laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que lo desarrollan.

ARTÍCULO 45. REVISIÓN MÉDICA.

1. El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores/as a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Se hará una revisión médica anual.

2. Todos los reconocimientos o chequeos médicos que se realicen correrán a cargo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46. UNIFORME DE TRABAJO.

1. El Ayuntamiento de Cantimpalos proporcionará, anualmente, prendas de trabajo y E.P.I. en concordancia con el puesto y la función a realizar.

Personal Operario.

- 2 monos o 2 juegos de chaquetilla y pantalón
- 2 camisetas
- 1 par de botas de seguridad
- 1 par de botas de agua
- 1 par de botas
- 1 chaleco reflectante

Personal de Limpieza.

- 1 par de zuecos o similar
- 2 pantalones
- 2 chaquetillas

Se tendrá especial cuidado de que las prendas de invierno estén preparadas al inicio del mismo.

2. El modelo de las prendas, así como la periodicidad de la entrega de las mismas podrán ser modificadas por el Ayuntamiento previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

3. El empleado será responsable del correcto uso de las prendas entregadas, respondiendo de las mismas en caso de pérdida o extravío.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

En caso de robo éste deberá ser comunicado al Ayuntamiento con carácter inmediato.

Queda terminantemente prohibida la utilización de las prendas laborales entregadas por Ayuntamiento de Cantimpalos para el desempeño de tareas ajenas al Ayuntamiento.

Las prendas deberán ser reintegradas al Ayuntamiento en caso de jubilación, despido o pérdida de la condición de empleado del mismo.

ARTÍCULO 47. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

En todas las dependencias municipales habrá como mínimo, un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. El material de primeros auxilios se revisará periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.

CAPÍTULO SEXTO. ACCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN

ARTÍCULO 48. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR DE LOS TRABAJADORES/AS.

Son principios de este Convenio promover las condiciones para que sea efectiva la libertad y la igualdad del individuo y los grupos, así como la necesidad de conciliación del trabajo y la familia. Por ello deberán tenerse presentes y formarán parte del texto de este Convenio Colectivo toda la normativa aplicable a este artículo.

ARTÍCULO 49. ACCIDENTES LABORALES.

1.- La Corporación gestionará de las entidades aseguradoras las indemnizaciones que por accidentes de trabajo puedan corresponder a las personas trabajadoras.

2.- Accidentes de circulación. En caso de que el trabajador conduciendo vehículo de propiedad municipal o particular al servicio del Ayuntamiento, sufrieran un accidente de circulación durante su jornada laboral o in itinere, por parte del Ayuntamiento:

*a) Se abonarán las costas judiciales y honorarios profesionales, incluso de peritos.
b) Se asumirá su defensa letrada ante los Juzgados, Tribunales y Organismos competentes.*

c) Si de resultas del accidente se privara temporalmente al conductor del permiso de conducir, se le respetará mientras dure la privación, el salario real que viniera percibiendo, pudiendo en este caso ser destinado a tareas propias de otra categoría.

Lo dispuesto en este artículo afectará también aquellas personas trabajadoras que por encargo del Ayuntamiento conduzcan algún vehículo.

3.- En caso de que el conductor resultara condenado por sentencia firme por imprudencia temeraria o conducción bajo influjo de bebidas alcohólicas o drogas, sólo serán de aplicación los apartados a) y b) del presente artículo en su párrafo 2.

Para todas las personas trabajadoras con permiso de conducir que in itinere sufrieran un accidente de circulación y de resultas de este se les viera privada temporalmente de libertad, se les respetará, mientras dure tal privación, el salario real que vinieran percibiendo, excepto cuando fuera condenado por sentencia firme.

Si el accidente se hubiera producido con coche particular o propio fuera de los periodos señalados en el párrafo del presente artículo, se respetará al conductor durante la privación del permiso de conducir, el salario correspondiente a la categoría que venía ostentando, excepto





Ayuntamiento de Cantimpalos

cuando fuera condenado por sentencia firme por imprudencia temeraria o por conducción bajo influencias de bebidas alcohólicas o drogas.

ARTÍCULO 50. ASISTENCIA JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

Se reconoce a los trabajadores/as el derecho a estar cubiertos por un seguro de responsabilidad civil en el ejercicio de su trabajo, que incluya la defensa jurídica.

ARTÍCULO 51. TRABAJADORES/AS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

Cuando un trabajador sea declarado, a consecuencia de enfermedad o accidente, por el organismo oficial, en situación de invalidez permanente, en grado parcial o total, el Ayuntamiento procurará, siempre y cuando la situación lo permita, y previo estudio de la Comisión Paritaria, adscribirle a un nuevo puesto de trabajo.

ARTÍCULO 52. FORMACIÓN.

El Ayuntamiento de Cantimpalos se compromete a la creación o anexión a otros organismos con planes agrupados que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento del personal y a diseñar e impartir cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como sobre prevención de la violencia de género, que se dirigirán a todo su personal.

ARTÍCULO 53. JUBILACIÓN

Con carácter general la jubilación será al cumplir el trabajador la edad reglamentaria de jubilación. No obstante, ello no impedirá que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos ésta se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.

Cumplidos los requisitos legales el trabajador podrá solicitar la jubilación anticipada parcial siempre que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente. El Ayuntamiento se compromete a hacer un contrato de relevo hasta que el trabajador relevado acceda a la jubilación total.

ARTÍCULO 54. FONDO DE ACCIÓN SOCIAL.

Se establece un Fondo de Acción Social cuya cuantía será del 1% del Capítulo Primero del Presupuesto General del Ayuntamiento. Su distribución, entre funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento, se realizará según las normas que regulan dicho Fondo, propuestas por la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO SÉPTIMO. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN Y SINDICALES

ARTÍCULO 55. COMPETENCIAS Y GARANTÍAS.

El/los delegados de personal tendrán las siguientes:

1- COMPETENCIAS.

- Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución probable del empleo del Ayuntamiento de Cantimpalos, así como acerca de las previsiones sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

- Recibir copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a que tuvieran lugar.

- Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por este sobre las siguientes cuestiones:

. Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.

. Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

. Planes de formación profesional del Ayuntamiento.

. Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

. Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

. Conocer trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

- Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos o tribunales competentes.

- Ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo con las particularidades previstas en este orden por el Art. 19 de la ley respectiva.

- Recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en el Ayuntamiento del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Art 64.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- Deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores/as frente al mismo. Art. 48.2 de la LO 3/2007.

2- GARANTÍAS.

Las garantías serán las comprendidas en el Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores.

El tiempo empleado en reuniones convocadas a petición del Ayuntamiento, así como aquellas empleadas en periodos de negociación colectiva, siempre que sean reuniones conjuntas, no contabilizarán como horas sindicales.

CAPÍTULO OCTAVO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves o leves.

ARTÍCULO 56. FALTAS MUY GRAVES.

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 72 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta o insubordinación a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o) El acoso laboral.

Asimismo, constituyen faltas muy graves:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.

b) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

d) La falta de puntualidad no justificada, durante diez o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

e) La reincidencia o reiteración en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.

f) La reiteración del incumplimiento o abandono de las normas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud, la integridad física del trabajador o de otros trabajadores/as.

g) La utilización tanto de material como de personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual del trabajador.

h) El acoso sexual. Se entiende por acoso sexual toda aquella conducta verbal o física de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la Administración, o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe, o debe saber, que es ofensiva y no deseada para la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

ARTÍCULO 57. FALTAS GRAVES

- a) *La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.*
- b) *El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores, de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio*
- c) *Las desconsideraciones con el público en el ejercicio del trabajo.*
- d) *El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene del trabajo, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores/as.*
- e) *La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.*
- f) *Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.*
- g) *El abandono del trabajo sin causa justificada.*
- h) *La simulación de enfermedad o accidente.*
- i) *La connivencia en las faltas de otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.*
- j) *La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.*
- k) *El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.*
- l) *La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.*
- m) *La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.*
- n) *La intervención en un procedimiento cuando se dé alguna causa de abstención legalmente señalada*
- o) *El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.*
- p) *La utilización indebida de medios o materiales de su puesto de trabajo.*
- q) *La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados*

ARTÍCULO 58. FALTAS LEVES.

- a) *La incorrección con el público y con compañeros o subordinados.*
- b) *El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.*
- c) *La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.*
- d) *La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, de uno o dos días al mes.*
- e) *Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.*
- f) *El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.*
- g) *En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.*

ARTÍCULO 59. SANCIONES.

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) *Por faltas leves:*
 - *Apercibimiento.*
 - *Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.*

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

b) Por faltas graves:

- *Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.*
- *Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna por un período de uno a dos años.*

c) Por faltas muy graves:

- *Suspensión de empleo y sueldo de más de un mes, con una duración máxima de 6 años*
- *Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.*
- *Traslado forzoso de puesto de trabajo, sin derecho a indemnización. El trabajador sancionado con traslado forzoso no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento durante un período de tres años, a contar desde el momento en que se materializó el traslado.*
- *Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba.*

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

ARTÍCULO 60. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. SUBIDA SALARIAL.

El incremento anual de las retribuciones de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento se determinará con arreglo a lo que establezca cada año la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal laboral al servicio de la Administración Pública.

La cantidad resultante se consolidará en las retribuciones del 2021.

SEGUNDA. IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN.

1. Para los contratos formativos se contratará preferentemente a trabajadores/as del sexo menos representado en el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento se compromete a establecer el principio de igual retribución por un trabajo de igual valor sin que pueda existir discriminación alguna por razón de sexo. Incluyendo en este principio todos los conceptos retributivos percibidos en el salario y complementos.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

El Ayuntamiento establecerá siempre criterios objetivos en los procesos de selección, promoción y formación, que eviten cualquier posibilidad de discriminación por razón de sexo.

TERCERA. SITUACIONES EXCEPCIONALES.

Este Ayuntamiento reconocerá como situaciones excepcionales recogidas y debidamente justificadas en el Art. 9.5 del RDL 20/2012, de 13 de julio, aquellas que reconozca la Diputación Provincial de Segovia y/o la Junta de Castilla y León para sus empleados públicos.

CUARTA. MONITORES DEPORTIVOS.

El Ayuntamiento se compromete a aportar la misma cantidad económica que destine la Diputación Provincial de Segovia para retribuir el salario de los monitores deportivos incluida la cuota patronal de Seguridad Social.

Esta categoría profesional, monitor deportivo, tendrá el salario que le corresponda según la subvención con aportaciones entre la Diputación Provincial de Segovia y el Ayuntamiento de Cantimpalos.

El horario de los monitores estará sujeto asimismo a lo estipulado en las bases reguladoras de las diferentes campañas promovidas por la Diputación de Segovia (Escuelas Deportivas, Deporte Social...).

Los monitores habrán de acreditar estar en posesión de los conocimientos previos necesarios y de las titulaciones adecuadas a la actividad a desarrollar.

QUINTA. ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

La jornada laboral de la guardería municipal será el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año y los 14 festivos, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo, en lo que se refiere a la jornada ordinaria. Conforme al artículo 5º del Reglamento de la Escuela Infantil "Cantimpalos", la jornada completa será de 8'00 a 15'00 horas, de lunes a viernes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, previa inscripción favorable en el Registro de Convenios y Pactos.

SEGUNDA.

El régimen retributivo previsto en el presente Convenio se aplicará con efectos retroactivos, en su caso, desde el día 1 de enero de 2021.

ANEXO I

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSTYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

TABLAS SALARIALES (ACTUALIZADAS A 01/01/2021)

Encargado Oficial de Primera de oficios varios

Salario Base: 556,48 €

Complemento de destino: 366,58 €

Complemento específico: 371,73 €

Educador/a Infantil para la Escuela Infantil

Salario Base: 867,02 €

Complemento de destino: 361,27 €

Complemento específico: 118,74 €

Auxiliar de Biblioteca

Salario Base: 559,21 €

Complemento de destino: 259,74 €

Complemento específico: 131,05 €

Oficial de Primera de oficios varios

Salario Base: 550,80 €

Complemento de destino: 347,88 €

Complemento específico: 356,32 €

Auxiliar Administrativo

Salario Base: 765,64 €

Complemento de destino: 285,26 €

Complemento específico: 398,74 €

Peón de Usos Múltiples

Salario Base: 530,83 €

Complemento de destino: 285,22 €

Complemento específico: 200,09 €

Personal de Limpieza

Salario Base: 567,63 €

Complemento de destino: 256,03 €

Complemento específico: 126,34 € “

Los trámites por seguir son los siguientes: aprobación por parte del Pleno del Ayuntamiento de Cantimpalos y registro en la Junta de Castilla y León, la cual ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, entrando en vigor en ese momento.

Tras un pequeño debate, se somete a votación la aprobación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cantimpalos, siendo aprobado por 8 votos a favor y 1 abstención (D. Marcos Pinela Postigo), acuerda:

Primero. Aprobar el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cantimpalos.

Segundo. Llevar a cabo el registro del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cantimpalos, por parte de la Secretaria de la Mesa de Negociación del Convenio Colectivo del Personal Laboral.

Tercero. Notificar a los interesados.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

8. Aprobación de la bonificación del I.C.I.O. a favor de Fructuoso Arévalo Herrero S.L. por aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo

Por parte de la Alcaldía se da cuenta de la instancia presentada por D. Carlos Arévalo de Andrés, en representación de Fructuoso Arévalo Herrero S.L., por la cual solicitan bonificación del I.C.I.O. por aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo, para una nave en la C/ Atadoras nº 30 de Cantimpalos, para una instalación de 360 kws, siendo el importe de la ejecución material 180.000,00 €.

Por Resolución de Alcaldía 2021-0149 de fecha 30 de abril de 2021, se concedió la correspondiente Licencia para la ejecución de “Planta energía solar fotovoltaica para autoconsumo”, con situación en C/ Atadoras nº 30 (Polígono Industrial) de este término municipal”.

Por parte de la Alcaldía, se somete a votación la aprobación de la concesión de la bonificación del I.C.I.O. por aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo a Fructuoso Arévalo Herrero S.L., siendo aprobada por unanimidad:

Primero. Aprobar la concesión de la bonificación del I.C.I.O. por aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo a Fructuoso Arévalo Herrero S.L.

Segundo. Calcular la liquidación correspondiente el I.C.I.O. aplicando la bonificación del 95% sobre el presupuesto de obra correspondiente, tal y como establece la Ordenanza Municipal correspondiente.

Tercero. Notificar a los interesados.

9. Aprobación de la bonificación del I.C.I.O. a favor de Embutidos Postigo S.A. por aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo

Por parte de la Alcaldía se da cuenta de la instancia presentada por D. Juan Pedro Postigo Llorente, en representación de Embutidos Postigo S.A. por la cual solicitan bonificación del I.C.I.O. por aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo, para una nave en Ctra. Pinillos s/n parcela 314 de Cantimpalos, para una instalación de 100 kws, siendo el importe de la ejecución material 58.250,00 €.

Por Resolución de Alcaldía 2021-0148 de fecha 30 de abril de 2021, se concedió la correspondiente Licencia para la ejecución de “Planta energía solar fotovoltaica para autoconsumo”, con situación en Ctra. Pinillos s/n parcela 314 (Polígono Industrial) de este término municipal”.

Por parte de la Alcaldía, se somete a votación la aprobación de la concesión de la bonificación del I.C.I.O. por aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo a Embutidos Postigo S.A., siendo aprobada por unanimidad:

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Primero. Aprobar la concesión de la bonificación del I.C.I.O. por aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo a Embutidos Postigo S.A.

Segundo. Calcular la liquidación correspondiente el I.C.I.O. aplicando la bonificación del 95% sobre el presupuesto de obra correspondiente, tal y como establece la Ordenanza Municipal correspondiente.

Tercero. Notificar a los interesados.

10. Acuerdo a tomar en relación a la aprobación de la documentación justificativa de bonificación del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras presentada por Fructuoso Arévalo Herrero S.L.

Por parte de la Alcaldía se da cuenta de la instancia presentada por D. Carlos Arévalo de Andrés, en representación de Fructuoso Arévalo Herrero S.L. por la cual presentan la documentación justificativa en relación con la bonificación concedida del I.C.I.O. relativa a la tercera ampliación del secadero de jamones, finalizando el plazo de justificación el próximo 28 de septiembre de 2021.

Por Acuerdo Plenario de fecha 11 de octubre de 2018, se acordó lo siguiente:

“... ”

La Corporación, tras deliberación al respecto y por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la declaración de la instalación de especial interés o utilidad municipal, por concurrir circunstancias sociales y de fomento del empleo.

SEGUNDO.- Conceder al solicitante las siguientes bonificaciones:

1.- Por creación de puestos de trabajo fijos:

Por el 1º puesto de trabajo creado, 20 por 100 de bonificación, sobre la base imponible que resulte de la liquidación del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

Por el 2º puesto de trabajo creado, 10 por 100 de bonificación sobre la base imponible que resulte de la liquidación del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

El solicitante habrá de acreditar documentalmente, mediante la presentación de documentos de la Seguridad Social (TC-2, certificación del I.N.S.S. u otros...) los trabajadores existentes en la plantilla de la empresa o entidad en el momento de presentación de la solicitud de bonificación.

La forma de justificar la creación de puestos de trabajo fijos será mediante la presentación en el Ayuntamiento de contrato de trabajo visado por la Oficina de Empleo, junto con documentos de la Seguridad Social (TC-2, certificación del I.N.S.S. u otros...) que acredite los trabajadores existentes en la plantilla de la empresa o entidad en el momento de presentación de los contratos de trabajo de los nuevos puestos creados.

2.- Por beneficio social que revierta en la comunidad como consecuencia de inversiones realizadas en el polígono industrial para realización de actividades que constituyan un fin social, el 40 por 100 sobre la base imponible que resulte de la liquidación del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

TERCERO.- Hacer constar al interesado, que conforme a dicha ordenanza habrá de justificar ante el Ayuntamiento la creación de los puestos de trabajo fijos en un plazo de tres años a contar de la presentación de la solicitud de bonificación. Transcurrido este plazo, si no se hubiera justificado la creación de los puestos de trabajo indicados por el solicitante, el Ayuntamiento le repercutirá el importe del I.C.I.O. que le hubiera sido bonificado por este concepto, debiendo abonar los intereses legales por el tiempo transcurrido desde la notificación de la liquidación del I.C.I.O. practicada por el Ayuntamiento y la finalización del plazo de tres años aludido.

“... ”

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Fructuoso Arévalo Herrero S.L. ha presentado la documentación correspondiente a la justificación de la bonificación recibida:

-Informe de Vida Laboral a fecha 28/09/2018

-Informe de Vida Laboral a fecha 01/04/2021

-Comunicación de contrato de trabajo indefinido a tiempo completo de César Mauricio Martínez Reyes y de Alfonso Barjollo Martín

-Cuadro resumen del cambio de empleados, de tal forma que a fecha 28/09/2018 contaba con 6 trabajadores temporales y 15 trabajadores indefinidos, mientras que a fecha 01/04/2021 cuenta con 8 trabajadores temporales y 23 trabajadores indefinidos.

Se da cuenta de la solicitud presentada por D. Carlos Arévalo de Andrés, en representación de Fructuoso Arévalo Herrero S.L., acompañando documentación a efectos de justificar la creación de dos puestos de trabajo, conforme se requería en acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 11 de octubre de 2018.

Visto que justifica la creación de dos puestos de trabajo indefinidos, la Corporación, tras deliberación al respecto y por unanimidad, acuerda considerar justificada la creación de dos puestos de trabajo a efectos de concesión de bonificación en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 11 de octubre de 2018.

11. Aprobación, si procede, de iniciar el procedimiento de modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 10 reguladora de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase

Por parte de la Alcaldía se propone la modificación de la Ordenanza Fiscal número 10, reguladora de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, en vigor desde el 1 de enero de 1999, sin haberse llevado a cabo modificación alguna. Por ello, se considera la necesidad de la actualización de esta Ordenanza, tanto en lo relativo a la actualización de la tarifa por cada vado concedido como a la tarifa a establecer por cada placa que se otorga a los vecinos que solicitan el vado. Las Ordenanzas Fiscales entran en vigor el 1 de enero del año siguiente al de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por parte de la Alcaldía, se somete a votación la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 10, reguladora de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, siendo aprobada por unanimidad:

Primero. Aprobar el inicio del expediente de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 10, reguladora de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase para que entre en vigor el 1 de enero de 2022.

12. Convocatoria de la plaza de Auxiliar de Biblioteca-Animador/a Sociocultural

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

Por parte de la Alcaldía se da cuenta de que aproximadamente a finales de agosto de 2021 se jubilará la persona que ocupa el puesto de Auxiliar de Biblioteca-Animadora Sociocultural. En la sesión plenaria ordinaria celebrada el 19 de marzo de 2021, se informó sobre las bases para cubrir la plaza que quede vacante, de forma temporal, a media jornada.

Tal y como establece el artículo 21.g de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía *“g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas”* y según lo establecido en el artículo 22.i, el Pleno *“i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.”*

Puesto que para llevar a cabo el proceso de selección se requiere solicitar a distintas Administraciones el personal que lleve a cabo las funciones de Presidencia, Secretaría y Vocales del Tribunal Calificador, se propone aprobar la convocatoria del proceso de selección del puesto Auxiliar de Biblioteca-Animadora Sociocultural según las bases informadas en la sesión plenaria ordinaria de fecha 19 de marzo de 2021, en cuanto la persona que lo ocupa actualmente comunique oficialmente al Ayuntamiento su fecha de jubilación.

Tras un pequeño debate, se somete a votación aprobar la convocatoria del proceso de selección del puesto Auxiliar de Biblioteca-Animadora Sociocultural según las bases informadas en la sesión plenaria ordinaria de fecha 19 de marzo de 2021, en cuanto la persona que lo ocupa actualmente comunique oficialmente al Ayuntamiento su fecha de jubilación, siendo aprobado por unanimidad:

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso de selección del puesto Auxiliar de Biblioteca-Animadora Sociocultural según las bases informadas en la sesión plenaria ordinaria de fecha 19 de marzo de 2021, en cuanto la persona que lo ocupa actualmente comunique oficialmente al Ayuntamiento su fecha de jubilación.

Segundo. Solicitar a la Diputación Provincial de Segovia, Junta de Castilla y León y al Colegio de Cantimpalos personal que pueda desarrollar las funciones de Presidencia, Secretaría y Vocales del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes.

Tercero. Simultáneamente a la convocatoria del puesto Auxiliar de Biblioteca-Animadora Sociocultural, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia el texto íntegro de las correspondientes bases, abriéndose plazo a partir del siguiente día hábil a la publicación, por un plazo de veinte días hábiles para la presentación de las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. Igualmente se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es), Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es)

13. Aprobación, si procede, de la suspensión temporal hasta el 31 de diciembre de 2021 de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por Utilización de la Pista de Pádel Municipal (Ordenanza Fiscal nº 23)





Ayuntamiento de Cantimpalos

La Alcaldía propone a los asistentes prorrogar la suspensión, hasta el 31 de diciembre de 2021, de la "Ordenanza reguladora del Precio Público por Utilización de la Pista de Pádel Municipal" (Ordenanza Fiscal Nº 23) dejando abiertas las instalaciones para que los usuarios puedan hacer uso de las mismas libremente en cuestión de horario, cobrando únicamente "las fichas de la luz", tal y como se está llevando a cabo según el Acuerdo Plenario adoptado el pasado 29 de enero de 2021 (en el cual se aprobó la suspensión hasta la celebración de la sesión plenaria de mayo de 2021, en la cual se aprobaría la prórroga de la suspensión del precio público hasta el 31 de diciembre de 2021, si procediera)

Tras un pequeño debate, se somete a votación la prórroga de la suspensión, hasta el 31 de diciembre de 2021, de la "Ordenanza reguladora del Precio Público por Utilización de la Pista de Pádel Municipal" (Ordenanza Fiscal Nº 23), siendo aprobado por 5 votos a favor, 2 votos en contra (D^a. Inés Escudero Herrero y D. Marcos Pinela Postigo) y 2 abstenciones (D. Jonatan Sancho Arévalo y D. José Antonio Postigo Martín):

Primero. Suspensión, hasta el 31 de diciembre de 2021, de la "Ordenanza reguladora del Precio Público por Utilización de la Pista de Pádel Municipal" (Ordenanza Fiscal Nº 23).

Segundo. Publicar en el B.O.P. de Segovia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es) y página web oficial del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es) el correspondiente anuncio sobre la aprobación de la suspensión, hasta el 31 de diciembre de 2021, de la "Ordenanza reguladora del Precio Público por Utilización de la Pista de Pádel Municipal" (Ordenanza Fiscal Nº 23).

Tercero. Notificar a los interesados.

14. Aprobación de las Bases y Convocatoria de la plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cantimpalos, mediante concurso-oposición, como funcionario de carrera

Por parte de la Alcaldía se da cuenta de que previsiblemente a finales de julio de 2021 se jubilará la persona que ocupa el puesto de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cantimpalos, funcionario de carrera, por lo que se han elaborado las siguientes:

"BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Se convocan pruebas selectivas para la selección de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cantimpalos (Segovia), mediante el ingreso como funcionario de carrera, por el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes

BASES

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

Primera. Número, denominación y características de las plazas a proveer

Es objeto de las presentes Bases y la consiguiente convocatoria por concurso-oposición libre de la siguiente plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del ejercicio 2022 y correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

Número de plazas: una, jornada completa.

Denominación: Alguacil-Peón de Usos Múltiples, perteneciente a la Escala de Administración General, Agrupación Profesional sin requisito de titulación, según lo establecido en la Disposición Adicional 6ª del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo está adscrito a los servicios generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación de otras áreas, y las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- Limpieza, mantenimiento y gestión de uso de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, escolares, deportivas y vías públicas, así como el acondicionamiento y limpieza del mercado ambulante municipal
- Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por la Corporación, personal o personas ajenas debidamente autorizadas
- Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales
- Control y mantenimiento de herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales
- Limpieza de vías públicas, cuidado y arreglo de parques y jardines, así como de otros espacios públicos, zonas de ocio, lo que conlleva su mantenimiento y pequeñas reparaciones en ellos, en el mobiliario urbano municipal
- Atender el servicio de calefacción de los edificios municipales
- Vigilancia y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y servicio de mantenimiento
- Apertura, cierre y control del depósito de residuos en el Punto Limpio Municipal
- Colaborar con el servicio de recogida de basura
- Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que le sean encargados por el Ayuntamiento, así como fijación de bandos, edictos y anuncios en los Tablones de Anuncios y lugares de costumbre de la localidad
- Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones municipales
- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, envío de faxes...
- Tareas de apoyo administrativo en las dependencias municipales como archivo de documentación, búsqueda de documentación y otras análogas
- Atención al correo
- Vigilar que las obras y actividades cuenten con las oportunas licencias y autorizaciones
- Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales
- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres, material y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 03 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

- Con carácter general, la realización de obras de reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales, así como pequeñas reparaciones para el mantenimiento de propiedades municipales utilizando para ello los medios mecánicos, herramientas y vehículos que se pongan a su disposición, así como apoyo a los especialistas en sus trabajos. Estas obras, instalaciones, reparaciones, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas serán adecuadas a su categoría profesional, no requiriendo especial cualificación
- Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales, deportivas, reuniones y cualquier otro trabajo afín a la categoría del puesto que le sea encomendado por la Alcaldía y sea necesario por razón del servicio
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y, acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones

Las bases íntegras se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos (cantimpalos.sedelectronica.es), Página Web Oficial del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es), Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos (cantimpalos.sedelectronica.es) las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre
2. No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones. Las personas con una discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar que sus limitaciones no son incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes con el puesto convocado.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para los empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.
5. Poseer la titulación exigida que es la de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá adjuntar

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

la credencial de la correspondiente homologación por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello

6. Permiso de conducir Tipo B, en vigor
7. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con lo demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

En el caso de las personas con una discapacidad igual o superior al 33% lo soliciten, se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas.

Tercera. Instancias: forma y plazo de presentación

Quienes deseen tomar parte en esta oposición, deberán hacerlo en el Impreso Oficial establecido por el Ayuntamiento de Cantimpalos, dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantimpalos. El impreso será facilitado en las Oficinas Municipales, situadas en la Plaza Mayor n.º 1, de esta localidad, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es).

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas, según el Anexo I de las presentes bases. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Documento que acredite la titulación exigida mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.
- c) Copia auténtica o fotocopia compulsada del Carnet de Conducir Tipo B.
- d) Documentos que acrediten los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en estas bases, mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases y la no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 05 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el Tablón municipal, Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta. Admisión de los aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

En la misma Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En caso contrario, la resolución de las reclamaciones se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los Arts. 123 y 124 LPACAP o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

5.5. Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como «no apta» o «apta», siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

Sexta. Tribunal Calificador

El órgano de selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituido por cinco miembros, según lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Su composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/ puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sectorelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 67 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de diez días y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. Comienzo del proceso selectivo

7.1. La Alcaldía, anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y local en que habrá de tener lugar (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará, además, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos cantimpalos.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos: cantimpalos.sedelectronica.es.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio, si procediese, deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición aquellos que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 88 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

Octava. Sistema de selección de los aspirantes

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Fase de Oposición
- B) Fase de Concurso

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza convocada.

No obstante, una vez el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se formará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

A) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la corrección y calificación de los ejercicios, que se harán de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Consistirá en los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Su calificación será de «0 a 10 puntos», siendo eliminado el aspirante que no alcance en cada uno de ellos 5 puntos.

***PRIMER EJERCICIO. TEÓRICO.** Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. En caso de no superarse no se podrá acceder al segundo ejercicio. Habrá 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. El tiempo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

***SEGUNDO EJERCICIO. PRÁCTICO.** Consistirá en desarrollar varias pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del programa. Esta prueba se realizará con los medios que el Tribunal considere convenientes.

Se valorará el grado de perfección y destreza en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la competencia funcional a la que se opta.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Solamente a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate, el Tribunal podrá realizar pruebas complementarias sobre los ejercicios de oposición.

B) FASE DE CONCURSO (máximo 15 puntos)

Será posterior a la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan aprobado la Fase de Oposición para los que se haya presentado la documentación acreditativa. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase, se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 5,50 puntos)

-Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración Local: 0,10 puntos/mes de servicio completo. Puntuación máxima: 2,50 puntos

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes de servicio completo. Puntuación máxima: 2,00 puntos

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la empresa privada: 0,02 puntos/mes de servicio completo. Puntuación máxima: 1,00 puntos

Las anteriores valoraciones se reducirán proporcionalmente en caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación (original o copia compulsada) expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, en la que conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, jornada desempeñada y período de prestación de los servicios (fecha de inicio y fecha de finalización).

2. Formación académica (máximo 3,00 puntos)

-Titulación académica. Por títulos académicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del citado puesto, con exclusión del que se exige como requisito para el acceso: 1 punto por título, hasta un máximo de 3,00 puntos. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

-Otras titulaciones que se valoran (o equivalentes):

- Técnico en Equipos e Instalaciones electrotécnicas
- Técnico en Instalación y Mantenimiento Electromecánico de maquinaria y conducción de líneas
- Técnico en Montaje y Mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

- Técnico en obras de albañilería
- Técnico en fabricación a medida e instalaciones de carpintería y mueble
- Titulaciones de Oficial de Mantenimiento

Tanto la titulación académica como las otras titulaciones que se valoran se justificarán mediante copia compulsada del correspondiente título o resguardo acreditativo de la solicitud de su obtención.

Las titulaciones equivalentes se recogen en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (B.O.E. nº 106 de 4 de mayo de 2006), Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo (B.O.E. nº 110 de 8 de mayo de 1998) y Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo (B.O.E. nº 151 de 25 de junio de 1991).

-Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3,50 puntos). Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos en los 5 años anteriores a la fecha de finalización de presentación de la instancia. Se deberá presentar certificado o credencial de asistencia, deberán estar homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración mínima de 20 horas, según el siguiente baremo:

- De 20 a 24 horas: 0,05 puntos
- De 25 a 50 horas: 0,10 puntos
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos
- De más de 100 horas: 0,40 puntos

Estos cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o del certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En caso de no constar el número de horas en el diploma o certificado no se valorará.

3. Superación de pruebas selectivas en cualquier Administración Pública.

Por cada prueba superada se obtendrá un punto, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Se valorará la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por Administraciones Públicas con destino a cubrir plazas en propiedad, siempre y cuando correspondan a la misma o superior categoría profesional que el puesto convocado por el Ayuntamiento de Cantimpalos, celebradas en los 5 años anteriores a la fecha de finalización de presentación de la instancia.

A este efecto, se entiende por prueba de oposición cada una de ellas de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente que efectuó la convocatoria de que alega.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los especificados anteriormente, así como aquellos alegados fuera del plazo de presentación de las instancias.

Novena. Desarrollo de las pruebas selectivas

Los aspirantes serán convocados, provistos de su documentación acreditativa de identidad, para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Apreciada por el Tribunal la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará





Ayuntamiento de Cantimpalos

automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección, quedando excluido del mismo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos de su documentación acreditativa de identidad. Si durante el proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

La actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido empiece por la letra Q y continuará por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la ORDEN PRE/649/2020, de 14 de julio, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (BOCYL 142, 16/07/20).

Décima. Calificación

Fase de Oposición.

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, una vez eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se hará públicas el día siguiente al que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

-Primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

-De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 92 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/las aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1 Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.*
- 2 Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.*
- 3 Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.*
- 4 Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.*
- 5 Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.*

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la Sede Electrónica, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Toma de posesión dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de nombramiento.

La no toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá que el interesado queda en situación de cesante con la pérdida de todos los derechos derivados del presente concurso-oposición y subsiguiente nombramiento.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (artículo 62 del

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 93 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si no se produjese el nombramiento o toma de posesión del aspirante seleccionado, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento (artículo 61.8 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Décimo Primera. Bolsa de empleo

La Selección para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden establecido de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el Cuerpo, Escala o Especialidad, entre aquellos aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios de la subfase de oposición, cuyo orden en la lista será en función de la mayor puntuación en los ejercicios de la subfase de oposición.

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden de prelación establecido de la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Se procederá a la contratación en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Será de aplicación al personal inscrito en la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

El llamamiento se realizará telefónicamente. Se llevarán a cabo tres intentos en un máximo de dos días hábiles seguidos a distintas horas. En caso de no localizarse al candidato o éste rechazase la contratación se llamará al siguiente que conste en la Bolsa de Trabajo.

Localizado el candidato y si éste afecta la contratación, deberá presentar en el plazo máximo de 24 horas, los documentos necesarios para formalizar el contrato. Transcurrido dicho plazo se entiende que rechaza la contratación, procediéndose automáticamente al llamamiento del candidato siguiente en la Bolsa, CAUSANDO BAJA DE LA MISMA.

Los candidatos que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán EXCLUIDOS de la Bolsa de Trabajo.

Serán causas de BAJA-EXCLUSION de la Bolsa de Trabajo:

- a) La no aportación de la documentación en el plazo máximo de 24 horas para la formalización del contrato, así como la falsedad en la documentación relativa a los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.*
- b) No incorporarse en el puesto de trabajo el día indicado.*
- c) Rechazo de una oferta de empleo sin causa justificada.*
- d) Renuncia a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.*
- e) Incumplimiento de las normas de incompatibilidad.*

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

f) Quienes hayan sido separados en su relación con el Ayuntamiento de Cantimpalos mediante despido firme.

La BAJA-EXCLUSIÓN será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido (en el que caso de que estuviera en varias Bolsas del Ayuntamiento de Cantimpalos).

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

NO SERÁN CAUSA DE BAJA-EXCLUSIÓN de la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba.

Décimo Segunda. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la convocatoria y presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.2.c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 95 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Décimo Tercera. Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

D/D^a..... con
D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el
municipio, provincia, código postal
....., en calle.....,
nº....., teléfono de contacto y e-mail
.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de CANTIMPALOS, mediante concurso-oposición, como funcionario de carrera, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, número ...de fecha

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados el punto séptimo de las bases referidas adjunta:

- Copia auténtica o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Documento que acredite la titulación exigida mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada del Carnet de Conducir Tipo B.
- Documentos que acrediten los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en estas bases, mediante aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sectorelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 96 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección convocado proceso selectivo de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de CANTIMPALOS

Al mismo tiempo DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En, a de de 202.....

El solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS

ANEXO II

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia y el Municipio.

Tema 3. La organización municipal: el Alcalde, los Concejales, el Pleno, las Comisiones Informativas, la Junta de Gobierno Local.

Tema 4. El acto administrativo. Principios generales. Eficacia y validez. Nulidad y anulabilidad. Notificaciones, comunicaciones, citaciones y publicaciones.

Tema 5. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 6. El municipio de Cantimpalos. Conocimientos de callejero, territorio, población y emplazamiento de edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 7. Notificaciones, requerimientos, citaciones y publicaciones de actos administrativos municipales.

Tema 8. Los servicios postales. Franqueo, entrega, recogida y depósito de los envíos postales. Clases de envíos postales.

Tema 9. Conocimientos básicos de seguridad en edificios. Prevención de incendios, planes de emergencia y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 10. Atención al público.

Tema 11. Mantenimiento de edificios e instalaciones:

- Albañilería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Fontanería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Carpintería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Pintura: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 97 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

- Electricidad: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Jardinería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales, mantenimiento de espacios públicos, podas
- Limpieza viaria: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales, procedimientos
- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales
- Mantenimiento y conservación de las vías públicas: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales
- Pavimentos: clases y colocación. Uso y mantenimiento
- Enfocados, aislamientos y reparación de humedades, revestimientos, colocación y reposición de azulejos y baldosas
- Conocimientos básicos sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas, gas, calefacción y aire acondicionado"

Puesto que para llevar a cabo el proceso de selección se requiere solicitar a distintas Administraciones el personal que lleve a cabo las funciones de Presidencia, Secretaría y Vocales del Tribunal Calificador, se propone aprobar simultáneamente las bases así como la convocatoria del proceso de selección del puesto Alguacil-Operario de Servicios, en cuanto la persona que lo ocupa actualmente comunique oficialmente al Ayuntamiento su fecha de jubilación.

Tras un pequeño debate, se somete a votación aprobar las bases y convocatoria del proceso de selección del puesto Alguacil-Operario de Servicios, en cuanto la persona que lo ocupa actualmente comunique oficialmente al Ayuntamiento su fecha de jubilación, siendo aprobado por unanimidad:

Primero. Aprobar las bases y la convocatoria del proceso de selección del puesto Alguacil-Operario de Servicios, en cuanto la persona que lo ocupa actualmente comunique oficialmente al Ayuntamiento su fecha de jubilación.

Segundo. Solicitar a la Diputación Provincial de Segovia, Junta de Castilla y León y algún Ayuntamiento, el personal que pueda desarrollar las funciones de Presidencia, Secretaría y Vocales del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes.

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia el texto íntegro de las correspondientes bases, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es), Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es).

Cuarto. Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, abriéndose el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la publicación de dicho extracto.

15. Información acerca de las actuaciones llevadas a cabo en relación al contrato de servicios de "Control de la población de palomas en el término municipal de Cantimpalos"

La Alcaldía informa sobre los resultados de las actuaciones llevadas a cabo desde el 15 de marzo de 2021 hasta el 15 de abril de 2021, según el informe remitido por Halconeros de Castilla:





Ayuntamiento de Cantimpalos

"3º Actuaciones realizadas y resultados del 15-03 al 15-04 del 2021.

Los trabajos que se han desarrollado durante este periodo de tiempo se describen a continuación. Al menos 1 vez a la semana y hasta un máximo de 3 días por semana se ha trabajado en la localidad.

Durante este mes de trabajo hemos continuado la labor en el bloque de la Ctra. de Pinillos, donde continuamos con la captura de aves en las diferentes terrazas de este bloque, siendo ya pocos los ejemplares de esa colonia la cual está siendo ya controlada.

En las naves semiderruidas en dicha Ctra. de Pinillos se han seguido retirando ejemplares durante la noche ya que pertenecen a la colonia antes mencionada.

En la Calle del Río, en un bloque de viviendas que se ve afectado por las palomas, se han reducido mediante el uso de métodos como el aire comprimido y la cetrería un gran número de ejemplares que acudían a beber agua en la piscina y después solearse en los tejados.

En la nave de la Calle Parras, a la cual se facilitó el acceso por parte del Ayto. se han retirado unas 250 palomas que afectaban a esa zona.

Actualmente estamos trabajando de forma intensa en la zona de la Plaza Mayor, ya que ahora mismo es una de las colonias más numerosas con las que cuenta la localidad.

Pasamos a enumerar los días y las capturas realizadas:

*17 de marzo 47 ejemplares (en toda la localidad)
19 de marzo 58 ejemplares (Bloque y Nave de Ctra. de Pinillos)
23 de marzo 98 ejemplares (en toda la localidad y nave Calle Parras)
24 de marzo 166 ejemplares (nave Calle Parras)
29 de marzo 93 ejemplares (Bloque Ctra. Pinillos, Plaza Mayor y nave Calle Parras)
5 de abril 64 ejemplares (en toda la localidad)
7 de abril 87 ejemplares (Plaza Mayor, Calle Calleja y Calle Río)
9 de abril 62 ejemplares (ronda al pueblo)
13 de abril 38 ejemplares (Bloque Ctra. Pinillos, C/Río, Plaza Mayor)
15 de abril 18 ejemplares (C/ Río, C/ Murillo)
Total 731 ejemplares*

Durante nuestras intervenciones se han retirado un total de 130 nidos en la localidad.

4º Situación actual y previsión de futuro

Este mes de trabajos se han reducido considerablemente el número de palomas empezando a ser más difícil ver y capturar palomas en la localidad, ya que los últimos días 13 y 15 de abril las capturas fueron menores.

Este nuevo mes de trabajo vamos a centrarnos más intensamente en la zona de la Plaza Mayor que es donde más número de palomas tenemos actualmente, queremos instalar varias jaulas trampa en la zona y reforzar nuestros métodos de disuasión y captura.

Se procederá a la retirada de los nidos y pollos para evitar la propagación de nuevas colonias.

La Alcaldía informa sobre los resultados de las actuaciones llevadas a cabo desde el 15 de abril de 2021 hasta el 15 de mayo de 2021, según el informe remitido por Halconeros de Castilla:

"1º Descripción:

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

El fin de este informe es comunicar al cliente de los trabajos que se han realizado en la localidad de Cantimpalos, así como de los progresos obtenidos durante las fechas del 15-04 al 15-05 del 2021. Nuestro trabajo se centra en plaga de paloma (*Columbia livia*) que encuentran en el entorno urbano las condiciones perfectas para su expansión, campos de cultivo, naves de ganado, fuentes de agua y casas deshabitadas con tejados rotos donde pueden reproducirse sin problemas de depredadores.

2º Objetivos:

Los objetivos de estos trabajos han sido orientados a las palomas que habitan en la, provocando grandes molestias en la población, tanto económicas como higiénico-sanitarias. Sus deposiciones que contribuyen a generar fuertes olores, siendo portadoras de enfermedades así como el deterioro del mobiliario urbano.

3º Actuaciones realizadas y resultados del 15-04 al 15-05 del 2021.

Los trabajos que se han desarrollado durante este periodo de tiempo se describen a continuación. Al menos 2 veces a la semana y hasta un máximo de 3 días se ha trabajado en la zona, ya que se requiere una toma de contacto con la zona y las costumbres de las aves en esta localidad.

Durante este mes se han trabajado las zonas más céntricas del municipio, instalándose una jaula trampa en la zona de la Plaza Mayor, ya que la incidencia en las zonas ya trabajadas ha disminuido considerablemente.

Se está trabajando el bloque de viviendas ubicado en la calle Parras y calle Murillo, así como la nave de la Calle Parras a la cual se facilitó el acceso por parte de el Ayto.

Se han retirado huevos y nidos en todos estos lugares, incluido el bloque de viviendas de la carretera de Pinillos, lugar en el cual se siguen capturando de forma intermitente algunos ejemplares, aunque la colonia ha quedado extinguida.

En la zona del polideportivo se ha retirado aproximadamente unos 150 ejemplares.

Pasamos a enumerar los días y las capturas realizadas:

19 de abril 49 ejemplares 25 huevos (Ronda al pueblo)

21 de abril 43 ejemplares (ronda al pueblo)

26 de abril 63 ejemplares 36 huevos (naves ovejas Ctra. Pinillos, nave calle Parras)

28 de abril 47 ejemplares 24 pollos, 32 huevos (ronda al pueblo, bloques calle Parras, Ctra Pinillos y calle Murillo)

3 de mayo 74 ejemplares (Pueblo, polideportivo y periferia)

5 de mayo 37 ejemplares (ronda Pueblo)

7 de mayo 46 ejemplares, 24 huevos, 8 pollos (ronda al pueblo)

11 de mayo 69 ejemplares, 18 huevos (Nave Ctra Pinillos, Nave Calle Parras)

14 de mayo 54 ejemplares (Bloque Ctra. Pinillos, C/Río, Plaza Mayor)

Total 482 ejemplares, 135 huevos, 32 pollos.

4º Situación actual y previsión de futuro

Durante este mes de trabajos en la localidad, las capturas se han reducido, debido a que el número de ejemplares a disminuido en la zona. Las labores de control de nuevas colonias se han realizado en los asentamientos descritos, así como la eliminación de huevos y pollos, consiguiendo reducir la reproducción la proliferación de nuevas colonias y futuras generaciones de palomas en la localidad.

La Corporación acuerda quedar enterada.

Ayuntamiento de Cantimpalos





Ayuntamiento de Cantimpalos

16. Información sobre el Período Medio de Pago. Primer Trimestre 2021

La Alcaldía informa sobre el Período Medio de Pago correspondiente al Primer Trimestre de 2021:

Importes Pagados: 55.885,69 €
Importes Pagos Pendientes: 1.008,14 €
PMP: 4,65 días

Se cumplen los plazos legalmente establecidos, puesto que el máximo son 30 días.

La Corporación acuerda quedar enterada.

17. Resoluciones de Alcaldía

Se dio cuenta de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía que constan transcritas al libro de Resoluciones desde el número 2021-0089 de 17/03/2021 a 2021-0170 de 24/05/2021, que han sido remitidas a los Concejales por correo electrónico. La Corporación acuerda quedar enterada.

18. Correspondencia

Se dio cuenta de la correspondencia recibida en el Ayuntamiento desde el 16/03/2021 a 25/05/2021, que han sido remitidas a los Concejales por correo electrónico. La Corporación acuerda quedar enterada.

19. Mociones

“Moción que presenta el Grupo Popular del Ayuntamiento de Cantimpalos para instar al Gobierno de España a anular las subidas de impuestos que han entrado en vigor en 2021 y a no poner en marcha los aumentos y los nuevos tributos incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia enviado a Bruselas.

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Cantimpalos, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno la siguiente Moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En 2020, el PIB español se hundió un 11%. Se trata de la mayor caída desde que se tienen datos, desde el fin de la Guerra Civil, y la mayor de los países de la OCDE.

La deuda pública española alcanzó los 1,37 billones de euros, la cifra más alta desde la guerra de Cuba. En sólo un año, la deuda de España se incrementó en 122.439 millones de euros y escaló hasta suponer el 122% del PIB.

Para entenderlo mejor, el incremento de la deuda del año 2020 se “comería” por sí solo el 88% de los fondos de recuperación que nuestro país recibirá de la Unión Europea en los próximos hasta 2026 (140.000 millones de euros).

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 101 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

En 2020, España destruyó 622.000 empleos y la tasa de paro ascendió al 16,13%. Según los datos de Eurostat, casi el 40% del aumento del paro en la eurozona se ha concentrado en España, situándose nuestro país a la cabeza del desempleo de Europa.

En 2021, el panorama no es más alentador ya que, en el primer trimestre del año, España destruyó 137.000 empleos.

En la actualidad, más de 6 millones de españoles quieren trabajar pero no pueden, 2 millones engrosan las “colas del hambre” y 1,2 millones de hogares tienen a todos sus miembros en paro.

Pues bien, en el peor momento de las últimas décadas, el Gobierno de España decidió subir la presión fiscal a las familias.

Así, en los Presupuestos Generales del Estado para 2021 se incluyó un aumento de recaudación derivado de la subida de impuestos por importe de 8.000 millones de euros.

Desde el 1 de enero de 2021:

*ha subido el impuesto de matriculación

*se ha incrementado el IVA de las bebidas azucaradas hasta el 21%

*las pólizas de seguros del hogar, de vehículos, de decesos, del comercio, etc. que tienen 17,8 millones de españoles, el 95% de las familias, han subido al aumentar el impuesto a los seguros

*han comenzado a funcionar las tasas de Google y Tobin que se aplican sobre determinados servicios digitales y sobre las transacciones financieras respectivamente

*las desgravaciones que tienen millones de españoles por sus respectivos planes de pensiones -que tanto se han incentivado hasta ahora como ahorro-, han quedado reducidas a una mínima cuantía

Mientras los distintos gobiernos de la Unión Europea han optado por bajar la presión fiscal a los ciudadanos, el gobierno de Sánchez decide subirlos cuando los ingresos en familias, autónomos o empresas se están viendo muy reducidos y, en algunos casos, han desaparecido, contribuyendo al mayor empobrecimiento de los españoles, especialmente aquellos con rentas medias y bajas.

Casi todos los estudios coinciden en señalar que el 84% de los nuevos ingresos estatales se obtendrán de familias de rentas medias y medias/bajas. Sólo el 16% de la nueva recaudación, aproximadamente, llegará a las arcas del Estado desde las personas que tienen un mayor poder adquisitivo.

Por si el “sablazo fiscal” incluido en los PGE para 2021 no hubiese sido suficiente conocemos, que, entre los más de 2.000 folios del “Plan de Recuperación,

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 102 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

Transformación y Resiliencia” enviado a Bruselas, el Gobierno de España esconde una subida histórica de impuestos.

Entre los aspectos más destacados podemos mencionar:

*La eliminación de la reducción por tributación conjunta en el IRPF que beneficia a 3,7 millones de hogares, sobre todo si tienen hijos a cargo y uno de los cónyuges está en paro o registra unos ingresos muy bajos.

*La eliminación o modificación de 13 beneficios fiscales (reducciones, exenciones, bonificaciones) desde los tipos reducidos de IVA o la exención de este tributo en sanidad y educación, la reducción en IRPF por alquiler de viviendas o las bonificaciones de los hidrocarburos utilizados como carburante (es decir, aumento del impuesto que grava el diésel).

*Se establecerá un impuesto sobre el depósito de residuos en vertedero y a la incineración y otro que grave los envases de plástico no reutilizables

*Además, a partir de 2024 el gobierno impondrá el pago por uso (peaje) en las vías de alta capacidad (autopistas y autovías) no sólo estatales sino también autonómicas.

La excusa que esgrime el gobierno para perpetrar este atraco a la sociedad española es que “España presenta un diferencial negativo de ingresos en relación con la Unión Europea” y que hay que “acercar los niveles de tributación de España a la media de los países de nuestro entorno” (Página 1 del “Componente 28-Adaptación del sistema impositivo a la realidad del siglo XXI” del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).

También ha argumentado que pretende igualar la presión fiscal española a la media europea subiendo impuestos a los ricos que permitirán poder financiar un mayor gasto social.

Ante esto hay que señalar que la presión fiscal no es, según todos los expertos, el mejor indicador para valorar si un país carga a sus ciudadanos con muchos impuestos o no.

Esto es así porque en España hay una serie de factores que provocan que la cifra de recaudación y por tanto, el ratio de recaudación en relación al PIB (presión fiscal), sean bajos: tasa de desempleo que dobla la media europea, baja renta per cápita, mayor peso de la economía sumergida, etc.

Por todo, ello es más correcto analizar el índice de esfuerzo fiscal que relaciona la recaudación con la capacidad económica del contribuyente. Y según este indicador, España se encuentra ya entre los 5 países de la OCDE que mayor esfuerzo fiscal exigen a sus ciudadanos.

Y como ya hemos visto las subidas de impuestos previstas por el Gobierno afectan mayoritariamente a las clases medias y bajas, no a los ricos.

Por lo expuesto, el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Cantimpalos presenta la siguiente:

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617





Ayuntamiento de Cantimpalos

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. El Ayuntamiento de Cantimpalos insta al gobierno de España a:

1. Anular el incremento de impuestos incluidos en los PGE para 2021.
2. No poner en marcha las subidas de impuestos, los nuevos tributos y los peajes en las autovías y autopistas españolas incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
3. Descartar la eliminación de los beneficios fiscales que figuran en el documento enviado a la Unión Europea.

SEGUNDO. Dar traslado de este acuerdo al Presidente del Gobierno, a la Ministra de Hacienda, a las presidentas del Congreso y del Senado -así como a los Portavoces de los Grupos Políticos de estas cámaras- y a la Junta de Gobierno de la FEMP.

En Cantimpalos, a 27 de mayo de 2021.

Fdo. Inés Escudero Herrero
Portavoz del Grupo Municipal Popular”

“Moción que presenta el Grupo Popular del Ayuntamiento de Cantimpalos para instar al Gobierno de España a no llevar a la práctica su propuesta de cobrar peajes por circular en autovías españolas.

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Cantimpalos, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno la siguiente Moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno, aprobado por el Consejo de Ministros el pasado 13 de abril de 2021, y presentado tras el mismo por el presidente Sánchez, asume ante la Comisión Europea la determinación del Ejecutivo socialista de llevar adelante su propuesta de implantar peajes en la red de autovías estatales existentes en nuestro país.

Así lo transmite sin ningún género de dudas dicho documento (Pág. 127 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia) cuando establece literalmente:

“Es preciso desarrollar un sistema de pago por uso de la red de vías de alta capacidad que permita cubrir los costes de mantenimiento e integrar las externalidades negativas del transporte por carretera como sucede en el resto de infraestructuras”.

No se trata de una propuesta más lanzada como “globo sonda” para conocer cómo reaccionan los afectados sino que forma parte del documento oficial que el Gobierno de España ha remitido a las autoridades europeas para justificar la entrega de 70.000 millones de euros en ayudas no reembolsables durante los próximos tres años.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7ECSYLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 104 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

Es decir, parece evidente que en el ánimo del Gobierno está la implantación de peajes por circular por las autovías españolas.

Una medida que sumada a la subida de los impuestos de matriculación, circulación y del diésel, e implantada en un momento en que la economía española atraviesa su peor situación desde la Guerra Civil; en un momento en que los ingresos de familias, autónomos o empresas se están viendo muy reducidos y, en algunos casos, han desaparecido, sumada a la subida de los impuestos de matriculación, circulación y del diésel solo puede contribuir al mayor empobrecimiento de los españoles, especialmente aquellos con rentas medias y bajas.

Una medida que solo puede contribuir a frenar o impedir la recuperación de un sector, el del transporte, que supone el 78,5% del PIB nacional y genera más de 1,3 millones de empleos en España, lo que nos da una idea del alcance socio económico del mismo y lo que implicaría una cascada de quiebras provocadas por esta medida, especialmente si lo ponemos en relación con otro dato muy revelador, como es que el 85% de las mercancías de todo tipo que se mueven en nuestro país lo hacen por carretera.

También conviene poner de manifiesto que esta medida se ha adoptado unilateralmente por el Ejecutivo, sin la existencia de consenso ni diálogo previo alguno, ni con el sector del transporte, ni mucho menos con las distintas fuerzas políticas.

Por lo expuesto, el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Cantimpalos presenta la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

El Ayuntamiento de Cantimpalos:

PRIMERO. Instar al Gobierno de España a no llevar a la práctica su propuesta de cobrar peajes por circular por las autovías españolas.

SEGUNDO. Dar traslado de este acuerdo al Presidente del Gobierno, a la Ministra de Hacienda y al Ministro de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

En Cantimpalos, a 27 de mayo de 2021.

Fdo. Inés Escudero Herrero
Portavoz del Grupo Municipal Popular”

Solicita la palabra D^a Inés Escudero Herrero para defender las mociones presentadas. Expone que el hecho de presentar estas mociones es defender los derechos de los vecinos del municipio ante la subida de impuestos, siendo responsabilidad de los Concejales del Ayuntamiento de Cantimpalos esta actitud, puesto que ni los partidos políticos, ni el Partido Socialista Obrero Español ni el Partido Popular, pagan el sueldo a la Alcaldía ni las asistencias plenarios a los Concejales, sino que son los vecinos del municipio. Por ello, el hecho de presentar ambas mociones es un derecho de protestar de las Entidades Locales ante las decisiones tomadas por el Gobierno. La

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617



Cód. Validación: A7EC5YLE2EEA3NF3APR79AEAN | Verificación: <https://cantimpalos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 105 de 106



Ayuntamiento de Cantimpalos

presentación de ambas mociones no pretende defender a ningún partido político, sino defender a los ciudadanos.

Igualmente, solicita que el voto de las mociones sea nominal.

Tras un pequeño debate, se somete a votación que el voto de ambas mociones sea nominal, siendo aprobado por unanimidad.

A continuación, se procede a votar, nominalmente, la “Moción que presenta el Grupo Popular del Ayuntamiento de Cantimpalos para instar al Gobierno de España a anular las subidas de impuestos que han entrado en vigor en 2021 y a no poner en marcha los aumentos y los nuevos tributos incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia enviado a Bruselas” con el siguiente resultado:

- Leonora María Niño Garrido: en contra
- Inés Escudero Herrero: a favor
- José Antonio Postigo Martín: a favor
- Jonatan Sancho Arévalo: a favor
- Marcos Pinela Postigo: a favor
- José Luis Matarranz López: en contra
- Emilio Casado Tardón: en contra
- Eva María Marugán Muñoz: en contra
- Amador Alvarez de Frutos: en contra

siendo rechazada por 5 votos en contra, 4 votos a favor y 0 abstenciones.

A continuación, se procede a votar, nominalmente, la “Moción que presenta el Grupo Popular del Ayuntamiento de Cantimpalos para instar al Gobierno de España a no llevar a la práctica su propuesta de cobrar peajes por circular en autovías españolas” con el siguiente resultado:

- Leonora María Niño Garrido: en contra
- Inés Escudero Herrero: a favor
- José Antonio Postigo Martín: a favor
- Jonatan Sancho Arévalo: a favor
- Marcos Pinela Postigo: a favor
- José Luis Matarranz López: en contra
- Emilio Casado Tardón: en contra
- Eva María Marugán Muñoz: en contra
- Amador Alvarez de Frutos: en contra

siendo rechazada por 5 votos en contra, 4 votos a favor y 0 abstenciones.

20. Ruegos

No hay.

21. Preguntas

No hay.

Ayuntamiento de Cantimpalos

Plaza Mayor nº 1, Cantimpalos. 40360 Segovia. Tfno. 921496009. Fax: 921050617

