



## ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA MARZO DEL AYUNTAMIENTO

En la localidad de La Albuera siendo las 20:00 horas del día 30 marzo de 2023, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Sres. Concejales que figuran referenciados en el encabezamiento bajo la Presidencia de D. MANUEL A. DIAZ GONZALEZ, Alcalde-Presidente, con el objeto de celebrar sesión plenaria de carácter EXTRAORDINARIO para el cual han sido convocados en tiempo y forma, según consta en el expediente instruido al efecto, y asistidos por la Secretaria –Interventora D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> de los Ángeles Tienza Cuellar.

MANUEL A DIAZ GONZALEZ
FRANCISCA SILVA LEÑADOR
JULIO MACHO QUINTERO
MANUEL BELMONTE MACARRO
MARIA LUISA CONTRERAS CORDERO
TOMAS MORALES PEREZ
MARTA CORDERO SANCHEZ
JOSE MARIA TAMUDO CARDOSO
JOSE MANUEL MENDEZ ORAN

No asisten excusando su asistencia los Sres. concejales enumerados a continuación:

JUAN FRANCISCO DIAZ FLORES
EVA CHINARRO GARCIA

### 1. APROBACION ACTAS

La corporación acuerda por unanimidad la aprobación de las actas remitidas

### 2. ACUERDO APROVECHAMIENTO ENERGÍA CEL BADAJOZ

El Sr. Alcalde informa sobre la necesidad de adoptar acuerdo como socio promotor de la CEL, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de los Estatutos.

Que, en condiciones de pleno funcionamiento de las Instalaciones y con un número suficiente de socios, la energía producida se comparte entre los socios de la CEL en función de los coeficientes de reparto acordados por la CEL. Sin embargo, en la práctica, puede darse una situación transitoria o puntual en la que la suma de los coeficientes de reparto asignados a los socios de la CEL no alcance el 100% de la capacidad de producción generándose energía excedentaria en el seno de la CEL.



Que el Ayuntamiento de La Albuera, en su condición de socio promotor, muestra su disposición de colaborar en el objetivo de que la energía producida en las Instalaciones situadas en los Emplazamientos responda a la finalidad primordial de reportar beneficios económicos, sociales y medioambientales a los miembros de la CEL y al municipio donde ésta se ubica, posibilitando el máximo aprovechamiento de la energía generada en régimen de autoconsumo y evitando la comercialización a terceros ajenos a la CEL.

Que el Ayuntamiento de La Albuera, considera que la forma idónea para lograr este objetivo es que el propio Ayuntamiento identifique uno o varios consumos municipales para el aprovechamiento de esta energía de manera que sea el propio municipio y no terceros ajenos a la CEL el que se beneficie de la energía generada por la instalación ubicada en las cubiertas municipales objeto de cesión y que no se haya asignado a los socios de la CEL.

D. José María pregunta ¿qué ocurre con la energía sobrante? , ¿cuál es el coste para los vecinos?

El Sr alcalde indica que el proyecto está enfocado a que no sobre energía.

El ahorro para el vecino seria del 25 % del coste actual de su consumo de luz.

La Corporación acuerda por unanimidad la adopción de dicho acuerdo.

### **3. ACUERDO CESIÓN CUBIERTA POLIDEPORTIVO CEL BADAJOZ.**

El Sr alcalde manifiesta la necesidad de tomar acuerdo para la cesión a la CEL de las siguientes superficies de titularidad municipal en La Albuera, para la ejecución y puesta en marcha de las instalaciones:

**1. El Pabellón sito en la siguiente ubicación:** Zona: 29 X: 690085 Y: 4286908 .

La Corporación acuerda la cesión de dicha superficie con los fines indicados.

### **4. ADALID DE LA PAZ Y LA LIBERTAD**

El Sr. Alcalde propone a la Junta Local de La Albuera de la Asociación Española Contra el Cáncer Asociación del Cáncer de la Localidad.

La corporación acuerda por Unanimidad conceder el Adalid de la Paz y Libertad a la Junta Local de La Albuera de la Asociación Española contra el Cáncer.

### **5. ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA.**

El sr alcalde explica los motivos de la nueva Ordenanza y los importes.

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**



Con la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y conforme a lo dispuesto en sus disposiciones finales novena, undécima y duodécima, se introducen modificaciones en determinadas normas tributarias, añadiendo una nueva letra c) al artículo 2 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, del régimen jurídico de las tasas y los precios públicos; dando una nueva redacción a la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y añadiendo un nuevo apartado 6 al artículo 20 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.

En atención a la indicada normativa, las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios de la Residencia de Mayores y Centro de Día tienen la consideración de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y deberán regularse mediante Ordenanza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se está actuando de acuerdo a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, al tratarse de una Ordenanza necesaria para la gestión del servicio en su conjunto, que permitirá una eficaz atención a sus usuarios.

Respecto a la seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, el servicio dispone de un reglamento que establece el régimen jurídico de su funcionamiento, donde se regulan los derechos y deberes de los usuarios.

La presente Ordenanza obedece a razones de interés general, pues trata de regular el régimen económico de un servicio a prestar a las personas mayores dependientes de la localidad, que necesitan de un apoyo para ellas y sus familias, conteniendo la regulación imprescindible para atender el servicio, constatándose que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los usuarios del mismo.

La Ordenanza garantiza el principio de seguridad jurídica, al haberse ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de transparencia, se garantiza el acceso sencillo, universal y actualizado a la Ordenanza, así como al procedimiento para su consecución, en virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



A ello responde la presente Ordenanza, que no tiene otro objeto que el de reglamentar, mediante el instrumento normativo habilitado al efecto, la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de servicios en la Residencia de Mayores y Centro de Día de La Albuera

Los centros residenciales son hoy en día parte importante en la atención de los ancianos, especialmente entre aquellos que presentan alta dependencia.

Las residencias atienden necesidades sociales, sanitarias y de cuidados a numerosos ancianos que, por diversas circunstancias, fundamentalmente soledad o pérdida de autonomía, precisan de asegurar dichos cuidados fuera del domicilio, ya sea de forma temporal o de forma permanente. Asimismo, para garantizar la atención integral y el bienestar de todos sus usuarios, desde las residencias se dispensan otro tipo de prestaciones adicionales a los propios cuidados, tales como fisoterapeuta, *actividades de entretenimiento, peluquería ,podología, acompañamiento a médicos y hospitales.*

Los servicios y prestaciones que incluyen las residencias se prestan *a través de un contrato de concesión de servicios*, por tanto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el objeto de darles cobertura, se hace necesaria la aprobación de la presente Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de residencia.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## ARTÍCULO 1. Fundamento y Régimen Jurídico

En uso de las facultades contenidas por el artículo 142 de la Constitución, el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales



aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial no tributaria por la estancia en residencia para personas mayores, que se regirá por las normas de la presente Ordenanza.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de La Albuera.

#### **ARTÍCULO 2. Presupuesto de hecho**

Constituye el presupuesto de hecho de la prestación patrimonial de carácter público no tributario, del que surge la obligación de pago, la prestación de los siguientes servicios en la Residencia para Personas Mayores en La Albuera:

- Alojamiento.
- Limpieza de Habitaciones.
- Servicio y realización de comidas.
- Servicio Médico.
- Acompañamiento
- Fisoterapia
- Terapia ocupacional
- Actividades entretenimiento

#### **ARTÍCULO 3. Obligados al pago**

Están obligadas al pago las personas físicas que solicitan la prestación de servicios que integran el presupuesto de hecho descrito en el artículo anterior.

Serán sustitutos de los éstos las personas obligadas legalmente a atender al usuario.

#### **ARTÍCULO 4. Responsables**

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las prestaciones patrimoniales, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de acuerdo con la remisión a esta norma efectuada por el artículo 10 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.



## ARTÍCULO 5. Tarifas

Las tarifas de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario correspondientes al servicio de residencia, serán las siguientes:

<b>ALOJAMIENTO RESIDENCIAL</b> <b>PLAZAS PÚBLICAS</b>	<b>TARIFA</b>
— Personas autosuficientes en atención residencial.	<i>[75% ó 65% de su pensión O ingresos según sea &gt; o &lt; al S.M.I.]</i>
— Personas dependientes en atención residencial	<i>[75% ó 65% de su pensión O ingresos según sea &gt; o &lt; al S.M.I.]</i>
Precio máximo en tarifa	770,30.-€
<b>ALOJAMIENTO RESIDENCIAL</b> <b>PLAZAS PRIVADAS</b>	<b>TARIFA</b>
_ Plaza residencial para usuarios con autonomía para las ABVD O G I con autonomía.	923,08.-€/mes
_ Plaza residencial para usuarios sin autonomía, con dependencia moderada G I	1.552,10.-€/mes
_ Plaza residencial para usuarios con dependencia severa G II	1.642,54.-€/ mes
_ Plaza residencial para usuarios con grandependencia G III	1.769,84.-€/ mes



PLAZAS CENTRO DE DÍA PLAZAS PÚBLICAS SUBVENCIONADAS PARA PERSONAS AUTÓNOMAS	TARIFA
_ Usuarios autónomos	25%  <i>**Se establecen exenciones y/o reducciones</i>
Precio máximo en tarifa	160.-€
PLAZAS CENTRO DE DÍA PLAZAS PÚBLICAS SUBVENCIONADAS PARA PERSONAS CON DEPENDENCIA	TARIFA
_ Usuarios con dependencia G I, G II y GIII	25%  <i>*Se establecen exenciones y/o reducciones</i>
Precio máximo en tarifa	201,23.-€
PLAZAS CENTRO DE DÍA USUARIOS DEPENDIENTES ACREDITADAS	TARIFA
_ Usuarios autónomos o con dependencia moderada G I	680,71.-€/ mes
_ Usuarios con dependencia severa G II	650.-€/ mes
_ Usuarios con gran dependencia G III	900,56.-€/ mes
SERVICIOS ADICIONALES	TARIFA
— Desayuno	1,50.-€
— Comida	4,00.-€
— Cena	3.-€
— Transporte centro de día La Albuera	60.-€/Mes
— Transporte centro de día fuera de La	0.22.-€/ kilómetro



Albuera.	
_ Acompañamiento al hospital ( incluye 3 primeras horas )	35.-€
_ Acompañamiento diurno al hospital ( de 8 a 22 horas )	5.-€/ hora
_ Acompañamiento nocturno ( de 22 a 8 horas )	7.-€/ hora
_ Acompañamiento domingos y festivos	7.-€/ hora
_ Peluquería	18.-€ servicio
_ Corte de señora	6.-€ servicio
_ Corte de caballero	5.-€ servicio
_ Tinte	12.-€ servicio
_ Marcado	6.-€ servicio
_ Podología	12.-€ servicio

\*[En su caso] Se establecen las siguientes bonificaciones a las anteriores tarifas:

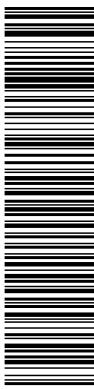
#### ➤ PLAZA PÚBLICA RESIDENCIAL

1.-Los residentes de plazas residenciales deberán disponer de la cantidad de 90,15€ para gastos de libre disposición, por lo que la cuota establecida podrá verse minorada en la proporción necesaria, cuando el 25% restante de los ingresos no alcanzara a cubrir la citada cantidad.

La cantidad establecida en este artículo, para gastos de libre disposición se fija en 180,30 € por matrimonio en el caso de que uno sólo de los cónyuges posea fuente de ingresos.

2.- Estarán exentos de abonar el precio público por plaza residencial aquellos residentes a título individual, cuyos ingresos sean inferiores a 90,15 mensuales, así como los cónyuges con ingresos inferiores a 180,30 mensuales.

3.- En el supuesto de usuarios unidos matrimonialmente y que ambos cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público de plaza residencial a



satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, dividiéndose la cantidad resultante entre dos y aplicándole asimismo el porcentaje correspondiente, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales”.

4.-Asimismo cuando un usuario no sea beneficiario de pensión y/o prestación a su ingreso para ocupación de plaza pública en el centro, se le tramitará inmediatamente aquella prestación a la que pudiera tener derecho. En aquellos casos en que aún teniendo derecho a pensión, no la perciban por razones administrativas o por otras circunstancias ajenas a su voluntad, los beneficiarios no estarán obligados al pago de la tasa mientras dure la tramitación del expediente de concesión. En el caso de que se le reconozca la pensión con carácter retroactivo, el beneficiario deberá abonar la tasa desde la fecha de devengo de la pensión (fecha de efectos económicos). Si dicho usuario se encontrara casado y su cónyuge percibiera ingresos, aún sin ocupar el beneficiario de la pensión y/o prestación, plaza en el centro, servirá de base para el cálculo a satisfacer, la contemplada en el apartado e anterior.

#### ➤ PLAZA PÚBLICA DE CENTRO DE DÍA:

1.-Con el límite máximo del precio público fijado por parte del ayuntamiento de La Albuera para las plazas de servicio de centro de día para personas con autonomía, y el límite máximo fijado por la Junta de Extremadura para las plazas de servicio de centro de día para personas con dependencia, los usuarios de este tipo de Centros satisfarán una cuota mensual equivalente al 25% de los ingresos que perciban por todos los conceptos.

2.- Estarán exentos de abonar el precio público establecido para los Clubes de ancianos:

a) Los usuarios que no posean ingresos de clase alguna.

b) Los beneficiarios de las pensiones del sistema público de la Seguridad Social, Régimen de Clases Pasivas del Estado, o similares, cuya cuantía sea inferior a la establecida para las pensiones no contributivas.

3.- Sobre la cuota fijada en los puntos anteriores, se establecen las siguientes reducciones:

a) Los usuarios cuyos ingresos mensuales no superen en más de 60,10.-€ al importe de las Pensiones No Contributivas, abonarán una cuota equivalente al 10%.

b) Los usuarios cuyos ingresos mensuales excedan en más de 60,10.-€ al importe de las Pensiones No Contributivas, pero sin superar al Salario Mínimo Interprofesional, abonarán una cuota equivalente al 15%.

c) Para los pensionistas cuyos ingresos superen el Salario Mínimo Interprofesional, la cuota a satisfacer será equivalente al 25% de las mismas.



d) Aquellos usuarios que posean vivienda en régimen de alquiler, o que siendo propietarios estuvieran amortizando un préstamo hipotecario o de rehabilitación de la misma, gozarán de una reducción en la base, equivalente al importe mensual del alquiler o de la cuota de amortización, con un límite máximo de 120,20.-€.

e) En el caso de usuarios unidos por relación de carácter matrimonial y solo uno de los cónyuges perciba ingresos, las reducciones contempladas disfrutarán de un incremento adicional del 25%. Si ambos cónyuges percibieran ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, dividiéndose la cantidad resultante entre dos y aplicándole asimismo el porcentaje correspondiente, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.

Las tarifas de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario correspondientes al servicio de estancias temporales en plazas residenciales privadas, serán proporcionales a los días de ocupación de la plaza según la tipología de la misma:

### ARTÍCULO 6. Devengo

La obligación de pagar las tarifas nace desde el momento en que se inicie la prestación del correspondiente servicio. *[En su caso]* Sin perjuicio de que pudiera exigirse el depósito equivalente a una mensualidad de la tarifa al solicitarse el ingreso.

### ARTÍCULO 7. Normas de gestión

La prestación del servicio, así como los derechos y obligaciones básicas entre la entidad prestadora del servicio y los usuarios de la residencia, y en general todas las normas de gestión de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario del servicio de residencia, se ajustarán a lo que establezca el correspondiente Reglamento del Servicio y los pliegos de condiciones del correspondiente contrato.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada completamente su texto en el *Boletín Oficial de la Provincia* 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, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

La corporación acuerda por unanimidad aprobar la Ordenanza descrita.



## 6. INSCRIPCION NAVES POLIGONOS.

El Sr. Alcalde informa sobre la necesidad de segregar las 9 naves naves del polígono industrial propiedad del ayuntamiento de La Albuera para proceder a su inscripción. Eva M<sup>a</sup> García Romero, arquitecto Técnico colegiado nº 878 por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos técnicos de Badajoz , con prestación de servicios de asesoramiento técnico y urbanístico en el Ayuntamiento de La Albuera:

### EXPONE

En relación con la Providencia de esta alcaldía solicitud de fecha 27/02/2023, para la identificación de las construcciones existentes en el Polígono El Chaparral, tras realizar la segregación de 10 solares, clasificados como urbanos s/ NNSS de La Albuera, y ejecutadas 9 Naves, obras financiadas en la anualidad de 2008 por el SEPE y la Junta de Extremadura, correspondientes a las subvenciones ofrecidas por el Instituto Nacional de Empleo, para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general, sita en Polígono Industrial de esta localidad de La Albuera, tengo a bien informar

### INFORMO

**Primero.-** Que según levantamiento Topográfico redactado por el Ingeniero Técnico en Topografía D. Juan Pablo Diaz Nieto, se han llevado a cabo las construcciones siguientes: 9 Naves en cada uno de los solares segregados

#### SOLAR Nº 1: SUP. 414,29 m<sup>2</sup>

Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Suelo Municipal

Izquierda: Nave nº2

#### NAVE Nº 1:

Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Suelo Municipal

Izquierda: Nave nº2

Superficie Nave : 204,95 m<sup>2</sup>

Superficie Patio : 209,34 m<sup>2</sup>



### **SOLAR Nº 2: SUP. 416,24 m<sup>2</sup>**

Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 1

Izquierda: Nave nº3

**NAVE Nº 2:** Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 1

Izquierda: Nave nº3

Superficie Nave : 204,80 m<sup>2</sup>

Superficie Patio : 211,44 m<sup>2</sup>

### **SOLAR Nº 3: SUP. 399,72 m<sup>2</sup>**

Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 2

Izquierda: Nave nº4

**NAVE Nº 3:** Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 2

Izquierda: Nave nº4

Superficie Nave : 204,65 m<sup>2</sup>

Superficie Patio : 195,07 m<sup>2</sup>

### **SOLAR Nº 4: SUP. 383,31 m<sup>2</sup>**

Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 3

Izquierda: Nave nº 5

**NAVE N° 4:**

Frente: vial de situación  
Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)  
Derecha: Nave nº 3  
Izquierda: Nave nº 5

Superficie Nave : 204,51 m<sup>2</sup>  
Superficie Patio : 178,80 m<sup>2</sup>

**SOLAR N° 5:SUP. 368,84 m<sup>2</sup>**

Frente: vial de situación  
Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)  
Derecha: Nave nº 4  
Izquierda: Nave nº 6

**NAVE N° 5:** Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)  
Derecha: Nave nº 4  
Izquierda: Nave nº 6

Superficie Nave : 205,38 m<sup>2</sup>  
Superficie Patio : 163,46 m<sup>2</sup>

**SOLAR N° 6:SUP. 349,18 m<sup>2</sup>**

Frente: vial de situación  
Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)  
Derecha: Nave nº 5  
Izquierda: Nave nº 7

**NAVE N° 6:** Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)  
Derecha: Nave nº 5  
Izquierda: Nave nº 7

Superficie Nave : 203,60 m<sup>2</sup>  
Superficie Patio : 145,58 m<sup>2</sup>



### **SOLAR Nº 7:SUP. 344,42 m<sup>2</sup>**

Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 6

Izquierda: Nave nº 8

**NAVE Nº 7:** Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 6

Izquierda: Nave nº 8

Superficie Nave : 210,16 m<sup>2</sup>

Superficie Patio : 134,26 m<sup>2</sup>

### **SOLAR Nº 8:SUP. 515,56 m<sup>2</sup>**

Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 7

Izquierda: Nave nº 9

**NAVE Nº 8:** Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 7

Izquierda: Nave nº 9

Superficie Nave : 332,68 m<sup>2</sup>

Superficie Patio : 182,88 m<sup>2</sup>

### **SOLAR Nº 9:SUP. 477,33 m<sup>2</sup>**

Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave nº 8



Izquierda: Suelo Municipal

**NAVE N° 9:** Frente: vial de situación

Fondo : Regato de Paparbo (polígono 9 parcela 9014)

Derecha: Nave n° 8

Izquierda: Suelo Municipal

Superficie Nave : 332,36 m<sup>2</sup>

Superficie Patio: 144,97 m<sup>2</sup>

**Segundo.-** Que las Normas Subsidiarias de planeamiento municipal (NNSS) , de Planeamiento, aprobadas y publicadas definitivamente con fecha 10 de octubre de 2.000 , la Modificación Puntual 1/2004 y el PGM aprobado y publicado inicialmente el 18/8/2.010 , clasifican el suelo como **Urbano**, cuyo uso es las naves 1-2-3-4 y 5 están calificadas como suelo Dotacional y dotacional deportivo, las Naves 6 y 7 como áreas ajardinadas.

Las Normas Subsidiarias de planeamiento municipal (NNSS), de Planeamiento, aprobadas y publicadas definitivamente con fecha 10 de octubre de 2.000 , la Modificación Puntual 1/2004 y el PGM aprobado y publicado inicialmente el 18/8/2.010 , clasifican el suelo como **Urbano** , cuyo uso es Las naves 7-8 y 9 están calificadas como áreas ajardinadas .

Informe que se emite a los efectos oportunos, sin perjuicio del cumplimiento de aquellos otros requisitos legal o reglamentariamente exigidos. La Albuera, 27 de Febrero de 2.023

La corporación acuerda por unanimidad aprobar dichas licencias de segregación de las naves del polígono y solicitar su inscripción en el Registro de la Propiedad.

## OTROS DATOS

Código para validación: **0TINK-1EQLK-ARGBE**Fecha de emisión: **8 de Junio de 2023 a las 8:52:50****Página 16 de 107**

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

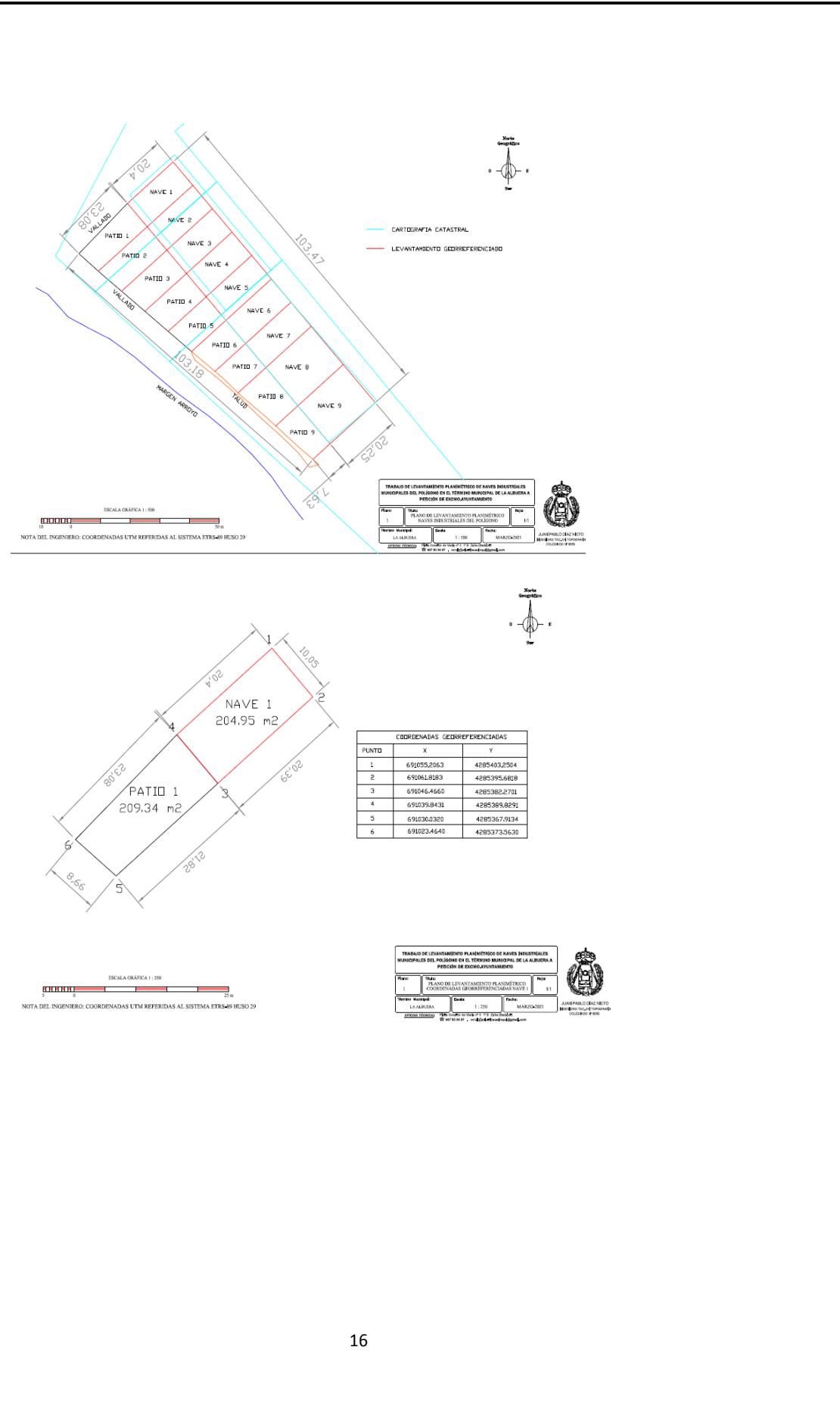
1.- ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10

2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59

## ESTADO

**FIRMADO**

03/05/2023 07:59



## OTROS DATOS

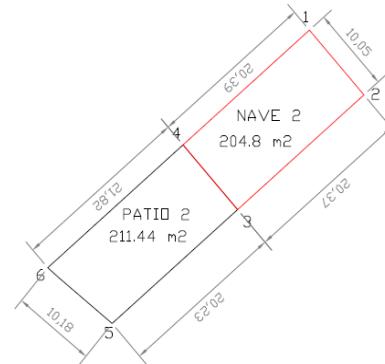
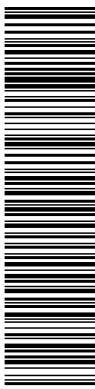
Código para validación: **0TINK-1EQLK-ARGBE**  
 Fecha de emisión: **8 de Junio de 2023 a las 8:52:50**  
**Página 17 de 107**

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :  
 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10  
 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59

## ESTADO

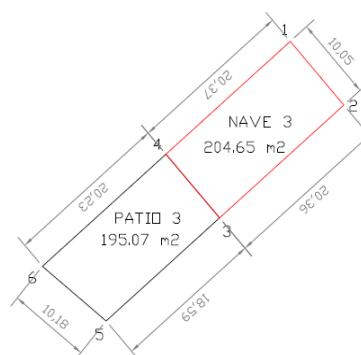
**FIRMADO**  
 03/05/2023 07:59



COORDENADAS GEOREFERENCIADAS		
PUNTO	X	Y
1	691061.8183	4285395.6818
2	691068.4302	4285388.1131
3	691053.0889	4285374.7110
4	691046.4660	4285382.2701
5	691037.8567	4285361.4542
6	691030.0320	4285361.9134

ESCALA GRÁFICA 1 : 250  
 NOTA DEL INGENIERO: COORDENADAS UTM REFERIDAS AL SISTEMA ETRS89 HESIO 29

TRABAJO DE LEVANTAMIENTO PLANEÍSTICO DE NAVES INDUSTRIALES MUNICIPALES DEL POLÍGONO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL DE LA ALBUERA A PARCERIA DE EXHORIGUARDIANTES		
Plano:	Título:	Nº
1	PLANO DE LEVANTAMIENTO PLANEÍSTICO COORDENADAS GEOREFERENCIADAS NAVE 2	E1
Municipio:	Dirección:	Fecha:
LA ALBUERA	1 : 250	MARZO/2021
JUAN PAULÓ DÍAZ-NETO MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ COL. 80204 9 895		



COORDENADAS GEOREFERENCIADAS		
PUNTO	X	Y
1	691068.4302	4285388.1131
2	691075.8422	4285395.5444
3	691059.7118	4285367.1319
4	691053.0889	4285374.7110
5	691045.7091	4285354.9150
6	691037.8567	4285361.4542

ESCALA GRÁFICA 1 : 250  
 NOTA DEL INGENIERO: COORDENADAS UTM REFERIDAS AL SISTEMA ETRS89 HESIO 29

TRABAJO DE LEVANTAMIENTO PLANEÍSTICO DE NAVES INDUSTRIALES MUNICIPALES DEL POLÍGONO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL DE LA ALBUERA A PARCERIA DE EXHORIGUARDIANTES		
Plano:	Título:	Nº
1	PLANO DE LEVANTAMIENTO PLANEÍSTICO COORDENADAS GEOREFERENCIADAS NAVE 3	E1
Municipio:	Dirección:	Fecha:
LA ALBUERA	1 : 250	MARZO/2021
JUAN PAULÓ DÍAZ-NETO MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ COL. 80204 9 895		

## OTROS DATOS

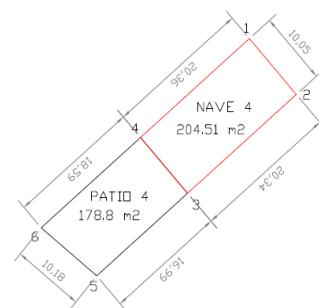
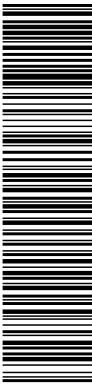
Código para validación: **0TINK-1EQLK-ARGBE**  
 Fecha de emisión: **8 de Junio de 2023 a las 8:52:50**  
**Página 18 de 107**

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :  
 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10  
 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59

## ESTADO

**FIRMADO**  
 03/05/2023 07:59

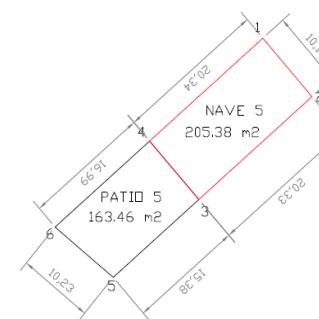


COORDENADAS GEOREFERENCIADAS		
PUNTO	X	Y
1	690753422	42953805444
2	6910615341	42953726798
3	6910633347	42953025268
4	6910571718	42953715219
5	6910533401	42953404155
6	6910457991	42953549192

ESCALA GRÁFICA 1:100

NOTA DEL INGENIERO: COORDENADAS UTM REFERIDAS AL SISTEMA ETRS89 HUESO 29

TRABAJO DE LEVANTAMIENTO PLANEIMÉTRICO DE NAVES INDUSTRIALES MUNICIPALES DEL POLÍGONO Y EL TERRENO MUNICIPAL DE LA ALBUERA PERÍODO DE ENCUENTRO/VERIFICACIÓN:		
Plano	Título	Nº
PLANO DE LEVANTAMIENTO PLANEIMÉTRICO COORDENADAS GEOREFERENCIADAS NAVE 4		VI
Nombre	Fecha	
JUANPAULO BEZ NETO	MARZO2023	



COORDENADAS GEOREFERENCIADAS		
PUNTO	X	Y
1	6910816341	42953725798
2	6910882990	42953653695
3	6910729950	42953515962
4	6910663347	42953595928
5	6910614090	42953418785
6	6910533401	42953464125

ESCALA GRÁFICA 1:100

NOTA DEL INGENIERO: COORDENADAS UTM REFERIDAS AL SISTEMA ETRS89 HUESO 29

TRABAJO DE LEVANTAMIENTO PLANEIMÉTRICO DE NAVES INDUSTRIALES MUNICIPALES DEL POLÍGONO Y EL TERRENO MUNICIPAL DE LA ALBUERA PERÍODO DE ENCUENTRO/VERIFICACIÓN:		
Plano	Título	Nº
PLANO DE LEVANTAMIENTO PLANEIMÉTRICO COORDENADAS GEOREFERENCIADAS NAVE 5		VI
Nombre	Fecha	
JUANPAULO BEZ NETO	MARZO2023	



## OTROS DATOS

Código para validación: **0TINK-1EQLK-ARGBE**  
 Fecha de emisión: **8 de Junio de 2023 a las 8:52:50**  
**Página 19 de 107**

## FIRMAS

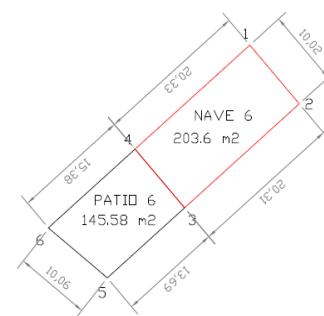
El documento ha sido firmado por :  
 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10  
 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59

## ESTADO

**FIRMADO**  
 03/05/2023 07:59



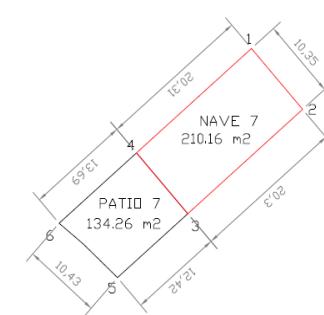
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 317756 0TINK-1EQLK-ARGBE 0557AF294D1D3A0485B5070A11ACF36D53AEFF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.lalbuera.es/verificarDocumento>.



COORDENADAS GEOREFERENCIADAS		
PUNTO	X	Y
1	691088,2990	428336,53695
2	691094,8912	4285357,45234
3	691079,5938	4285344,4597
4	691077,9906	4285351,9560
5	691069,2936	4285335,4527
6	691061,4090	4285341,8795



TRABAJO DE LEVANTAMIENTO PLANEIMÉTRICO DE NAVES INDUSTRIALES MUNICIPAL DEL POZOÑO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL DE LA ALBUERA. PERÍODO DE 2023		
Nombre	Título	Nº
1	PLANO DE LEVANTAMIENTO PLANEIMÉTRICO COORDENADAS GEOREFERENCIADAS NAVE 6	II
Municipio	Dirección	
LA ALBUERA	Plaza de la Constitución, 1	MARZO/2023
JUAN PAULÓ BAZÓN METO Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		

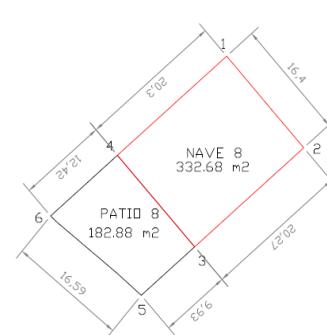


COORDENADAS GEOREFERENCIADAS		
PUNTO	X	Y
1	691094,8912	4285357,45234
2	691070,7105	4285350,0268
3	691066,4144	4285336,6749
4	691079,5938	4285344,4597
5	691077,2586	4285328,5017
6	691069,2936	4285335,4527



TRABAJO DE LEVANTAMIENTO PLANEIMÉTRICO DE NAVES INDUSTRIALES MUNICIPAL DEL POZOÑO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL DE LA ALBUERA. PERÍODO DE 2023		
Nombre	Título	Nº
1	PLANO DE LEVANTAMIENTO PLANEIMÉTRICO COORDENADAS GEOREFERENCIADAS NAVE 7	II
Municipio	Dirección	
LA ALBUERA	Plaza de la Constitución, 1	MARZO/2023
JUAN PAULÓ BAZÓN METO Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		

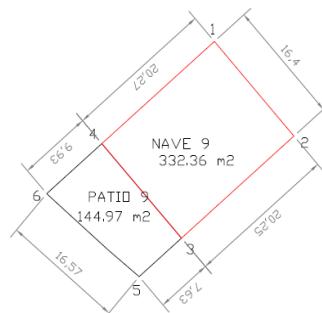




COORDENADAS GEOREFERENCIADAS		
PUNTO	X	Y
1	691012.7605	4295250.5288
2	691112.4902	4295337.6780
3	691097.2020	4295334.3397
4	691086.4144	4295334.6749
5	691097.7460	4295331.8097
6	691077.7586	4295338.8517

ESCALA GRÁFICA 1:200  
A DEL INGENIERO- COORDENADAS UTM REFERIDAS AL SISTEMA ETRS89 HU39

TRABAJO DE LEVANTAMIENTO PLANEGRAMA DE BODEGA MUNICIPAL MUNICIPAL DEL POLÍGONO DE EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA ALBUERA PERÍCER DE ESTUDIO Y PROYECTO			
Nombre	FECHA	NOMBRE	SIGNATURA
JUAN PABLO DÍAZ NETO	1/200	MARZO/2023	
INGENIERO	FECHA	FECHA	
LA ALBUERA			



COORDENADAS GEOREFERENCIADAS		
PUNTO	X	Y
1	691112.4949	4295337.6780
2	691123.2820	4295338.3246
3	691098.0317	4295332.0200
4	691097.2020	4295334.3397
5	691102.2857	4295336.9883
6	691089.7460	4295331.8097

ESCALA GRÁFICA 1:200  
INGENIERO- COORDENADAS UTM REFERIDAS AL SISTEMA ETRS89 HU39

TRABAJO DE LEVANTAMIENTO PLANEGRAMA DE BODEGA MUNICIPAL MUNICIPAL DEL POLÍGONO DE EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA ALBUERA PERÍCER DE ESTUDIO Y PROYECTO			
Nombre	FECHA	NOMBRE	SIGNATURA
JUAN PABLO DÍAZ NETO	1/200	MARZO/2023	
INGENIERO	FECHA	FECHA	
LA ALBUERA			

La Corporación acuerda solicitar la *Inscripción/Inmatriculación* de los bienes descritos en el Registro de la Propiedad, a través de la presente solicitud, en cumplimiento de los artículos 85 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 36 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio,

## 7. RENOVACION TARIFA ABASTECIMIENTO DE AGUA

II.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL INCREMENTO DE VALOR DE I.P.C. DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR, EN LA TARIFA DEL AGUA PARA LOS MUNICIPIOS GESTIONADOS TANTO EN ALTA COMO EN BAJA.



El Sr. alcalde informa sobre la necesidad de incrementar el precio de la tasa por suministro de agua en el porcentaje de incremento del Índice de Precios al Consumo aprobado por el Gobierno correspondiente al próximo ejercicio. Vista la solicitud de la empresa Aqualia cuyo tenor es:

"...Dado que la Mancomunidad abastece de agua a todos los Municipios que la integran, la presente tasa y todos sus incrementos es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de los Municipios que la componen.

Y para que así conste y pueda acreditarse donde proceda, expido la presente con la salvedad que determina el art. 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, en Nogales a 14 de Noviembre de 2002..."

Según lo anteriormente expuesto, esta empresa le comunica que la tarifa que a continuación detallamos, entra en vigor y por lo tanto, será aplicada a partir del 1 de Enero de 2023.

TARIFA	2022	IPCNETO 2021	2022
	1,8601	5,	1,9661

CUOTA			
FIJA			
1º BLOQUE DE 0 A 25 M3	12,0240	5,7	12,7094
2º BLOQUE DE 26 A 50 M3	0,8922	5,7	0,9431
3º BLOQUE MÁS DE 50 M3	1,1967	5,7	1,2649

Se consignara un mínimo de 25 m3 Trimestrales según la tarifa que se encuentre vigente.

A ESTA TARIFA SE LE APLICARÁ EL IVA QUE SE ENCUENTRE EN VIGOR EN EL MOMENTO DE SU APLICACIÓN.

Aqualia gestión integral del agua, S.A."

D. José María y D. José Manuel votan en contra de cualquier subida por los problemas que existen con la calidad del agua y el servicio que da la empresa al pueblo.

La Corporación acuerda por mayoría y con el voto en contra del Partido Popular aprobar la subida del IPC a la Tarifa del Agua, que será aplicable desde el 1 de enero de 2023.



## 8.- INFORMES ALCALDIA/ SECRETARIA

El Sr. Alcalde informa sobre las plazas concertadas de las Residencias, las aportaciones de la Junta de Extremadura se han incrementado para el año 2023.

Asimismo informa que se convocó la Junta Local de Seguridad al objeto de afrontar el problema de los ocupas; se llegó a los siguientes acuerdos;

La población debe concienciarse que debe denunciarse ante la Guardia Civil todos los hechos que ocurran porque si no ellos no pueden actuar.

Se realizará presión ante la Sared y Caja Rural para que denuncien y tapien las viviendas o les pongan un cerramiento.

Se realizará un expediente por cada uno de los ocupas y luego se convocará reunión con el Fiscal Jefe.

D. José Manuel pregunta que como se le da un puesto de trabajo en el ayuntamiento a una persona que ocupa una vivienda y que porque se le permitió el empadronarse en La Albuera.

El Sr. Alcalde informa que de acuerdo con la Legislación Vigente hubo que empadronarla y que ha sido preseleccionada por el SEXPE para el puesto de asistente domiciliario y que dicha persona superó la prueba a la que se presentó.

D. José María indica que debería existir mayor coordinación entre la Guardia Civil y la Policía Local que la Guardia Civil de cobertura a cualquier necesidad.

El Sr. Alcalde informa que es muy difícil ya que solo se cuenta con tres agentes de la Policía Local que no pueden hacer servicios unipersonales y que la Guardia Civil tiene un ámbito de actuación muy amplio.

D. José María comenta que por parte de la Policía Local debe registrarse a los ocupas y hacer un seguimiento de los mismos.

La Albuera se ha convertido en un atractivo para los ocupas y que pueblos como la Torre y , Almendral y otros pueblos cercanos no tienen ocupas.

Tras ardua Conversación con el Concejal de Seguridad, el Sr. Alcalde informa que está en contacto con la Junta de Extremadura para que las viviendas de la Sareb se conviertan en viviendas sociales.

El Sr. Alcalde informa que se ha aprobado la Liquidación del año 2022 por Resolución cuyo tenor literal es:

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 01/03/2023, se incoó procedimiento para aprobar la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022.



Visto que con fecha 08/03/2023, se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 08/03/2023, fue emitido informe de Intervención, de conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Visto que con fecha 08/03/2023, se emitió Informe del cálculo de la Estabilidad Presupuestaria y la Sostenibilidad Financiera.

Visto que con fecha 08/03/2023, se emitió informe-propuesta de resolución por parte del Alcalde

De conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria.

## RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la liquidación del Presupuesto General de 2022 que se adjunta como Anexos I y II.

**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre, de acuerdo con cuanto establecen los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

**TERCERO.** Ordenar la remisión de copia de dicha Liquidación a los órganos competentes, tanto de la Delegación de Hacienda como de la Comunidad Autónoma, y ello antes de concluir el mes de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda.

### Informes secretaría.

#### “INFORME JURÍDICO LIQUIDACIÓN 2022

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3.a)] del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, La secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de La Albuera emite el siguiente:

## INFORME

**PRIMERO.** De conformidad con los artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo



2/2004, de 5 de marzo, y 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería Local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

Las entidades locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 163, 191, 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 89 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Los artículos 3, 11 y 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16 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.
- El Reglamento (UE) N° 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se Aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales
- La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- El artículo 18 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley orgánica 2/2012.
- El artículo 36 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible.
- El artículo 3.3.a y 4.1.b).4º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



**TERCERO.** El modelo normal de contabilidad lo deben aplicar los municipios cuyo presupuesto exceda de 3.000.000 euros, así como aquellos cuyo presupuesto no supere este importe pero excede de 300.000 euros y cuya población sea superior a 5.000 habitantes. Las demás entidades locales siempre que su presupuesto exceda de 3.000.000 euros. Los organismos autónomos dependientes de las entidades locales contempladas en los apartados anteriores.

**CUARTO.** El procedimiento a seguir será el siguiente:

**A.** En el ejercicio de las funciones recogidas en los artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 90 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y el artículo 4.1.b).4º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se emitirá el correspondiente informe de Intervención.

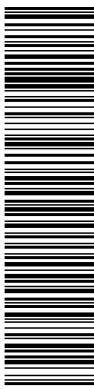
**B.** Posteriormente, el órgano de Intervención deberá elaborar un informe del cálculo de la Estabilidad Presupuestaria y de la Sostenibilidad Financiera.

**C.** Vistos los informes, corresponde a la Presidencia de la entidad la aprobación de la liquidación del Presupuesto de la Entidad Local y de las liquidaciones de los Presupuestos de los Organismos Autónomos de ella dependientes (artículo 90 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

**D.** De la liquidación de cada uno de los Presupuestos, una vez efectuada la aprobación, se dará cuenta al pleno en la primera sesión que celebre.

**E.** Aprobada la liquidación se deberá remitir copia de la misma, antes de finalizar el mes de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda, a la Comunidad Autónoma y al centro o dependencia del Ministerio de Hacienda que éste determine (artículo 193.5 del TRLHL y 91 del RD 500/90).

**QUINTO.** De acuerdo con la legislación aplicable, La Secretaria-Interventora concluye que el acuerdo en proyecto *se adecúa a la misma.*"



## **“INFORME DE CONTROL PERMANENTE PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas 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 desarrolladas 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; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).4º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

### **INFORME**

**PRIMERO.** Según lo establecido en los artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería Local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

Para la aprobación de la liquidación del presupuesto por parte de la Presidencia de la entidad local, será necesaria la realización de este informe (artículo 192.2 Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales), dar cuenta de la liquidación, una vez aprobada, al Pleno y, remitir una copia junto con el expediente de aprobación, tanto a la Comunidad Autónoma como al Ministerio de Hacienda.

**SEGUNDO.-** La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 191.3 y 192.2 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.
- El artículo 90 del Real Decreto 500/1990, 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.



**TERCERO.**- La liquidación del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de La Albuera del ejercicio económico de 2022, formado por la Presidencia de la entidad, queda integrado por:

- El Presupuesto de la propia entidad y

**CUARTO.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del 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, el estado de la liquidación del Presupuesto de esta entidad está compuesta por:

- Liquidación del Presupuesto de Gastos.
- Liquidación del Presupuesto de Ingresos.
- Resultado Presupuestario.

La liquidación del Presupuesto de gastos y la liquidación del Presupuesto de ingresos se presenta con el nivel de desagregación del Presupuesto aprobado y de sus modificaciones posteriores.

**QUINTO.**- Examinada la liquidación del Presupuesto municipal de 2022 se ha comprobado que pone de manifiesto, en virtud del artículo 93.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, respecto al Presupuesto de gastos y como mínimo a nivel de capítulo:

#### PRESUPUESTO DE GASTOS 2022

Categorización CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Creditos libables	Modificaciones	Creditos Totales	Obligaciones Recaudadas	Pagos Realizados	Retiros de Gastos	Pagos Liquidados	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL	811.731,17		811.731,17	759.433,82	759.433,82		759.433,82		58.297,35
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	764.500,00	83.600,00	848.100,00	713.709,60	712.647,02		712.647,02	1.062,58	74.390,40
3	GASTOS FINANCIEROS	37.500,00		37.500,00	34.980,16	34.980,16		34.980,16		2.519,84
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.038.518,40		1.038.518,40	965.558,49	965.558,49		965.558,49		72.959,91
6	INVERSIONES REALES	795.074,00	12.950,45	808.024,45	763.878,49	763.878,49		763.878,49		104.145,96
9	PASIVOS FINANCIEROS	444.000,00		444.000,00	440.240,35	440.240,35		440.240,35		3.759,65
	Suma Total Gastos.	3.897.323,51	156.550,45	4.053.874,02	3.737.800,91	3.736.738,33		3.736.738,33	1.062,58	316.073,11

**SEXTO.**- Examinada la liquidación del Presupuesto municipal de 20\_\_, se ha comprobado que pone de manifiesto, en virtud del artículo 93.1.b) del Real Decreto



500/1990, 20 de abril, respecto al Presupuesto de ingresos y como mínimo a nivel de capítulo:

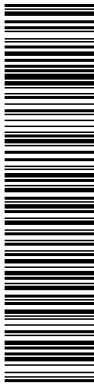
Categoría CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Presupues- tos Iniciales	Modificaciones	Presupues- tos Definitivos	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudacio- n Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Efecto
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.016.000,00	6.000,00	1.021.000,00	688.799,63	622.852,82	3.110,20	619.742,62	69.051,01	-332.200,37
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100.200,00		100.200,00	54.767,88	54.767,88			54.767,88	-45.432,12
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	545.858,40	107.450,45	653.308,85	326.758,05	244.419,57	816,07	243.603,50	83.154,55	-326.550,80
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.830.053,17	43.100,00	1.873.153,17	2.016.784,69	2.016.784,69			2.016.784,69	143.631,52
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.500,00		6.500,00	8.991,78	8.991,78			8.991,78	2.491,78
6	Subinforme: INGRESOS.rpt [Nº]	279.712,00		279.712,00	144.285,23	144.285,23			144.285,23	-135.426,71
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	120.000,00		120.000,00	231.679,42	231.679,42			231.679,42	117.679,42
	<b>Suma Total Ingresos.</b>	<b>3.891.323,57</b>	<b>156.550,45</b>	<b>4.053.874,02</b>	<b>3.478.066,68</b>	<b>3.329.781,39</b>	<b>3.926,27</b>	<b>3.325.855,12</b>	<b>152.211,56</b>	<b>-675.807,34</b>

**SÉPTIMO.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.2 del 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, en la liquidación del Presupuesto de esta entidad se ha determinado:

- Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre
- El resultado presupuestario del ejercicio
- Los remanentes de crédito
- El remanente de tesorería

**OCTAVO.**- Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre de esta entidad que integran la agrupación de presupuestos cerrados y tienen la consideración de operaciones de tesorería local en virtud de lo dispuesto en el artículo 94 del 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, ascienden a las siguientes cantidades:

- Derechos pendientes de cobro: 554.949,86 euros
- Obligaciones pendientes de pago: 60.798,59 euros



**NOVENO.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el resultado presupuestario, o resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio, viene determinado por la diferencia entre:

- Los derechos presupuestarios liquidados, en sus valores netos, es decir, deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados, que suponen un importe de 3.325.855,12 euros, y
- Las obligaciones reconocidas, en sus valores netos, es decir, deducidas aquéllas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas que suponen un importe de 3.737.800,91 euros

Asimismo, el resultado presupuestario se deberá ajustar en función de:

Las **obligaciones financiadas con remanentes de tesorería** esto es, aquellos gastos realizados como consecuencia de modificaciones presupuestarias financiadas con remanente de Tesorería para gastos generales. Así las cosas, estos gastos realizados y que han sido financiados con remanente de Tesorería para gastos generales, se han tenido en cuenta para el cálculo del resultado presupuestario del ejercicio, aumentando el mismo, por el siguiente valor:

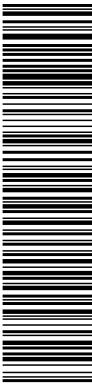
**No existen Gastos financiados con remanente de tesorería:**

El **RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO 2022** es:

### III. RESULTADO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO 2022

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	3.098.102,13	2.533.882,07		562.420,06
b) Operaciones de capital	381.964,85	763.878,49		-381.913,84
1.Total operaciones no financieras (a+b)	3.478.066,78	3.297.560,56		180.506,22
c) Activos financieros				
d) Pasivos financieros		440.240,35		-440.240,35
2. Total operaciones financieras (c+d)		440.240,35		-440.240,35
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)	3.478.066,78	3.737.800,91		-259.734,13
<u>AJUSTES</u>				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales				
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio				
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio				
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)				
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				-259.734,13



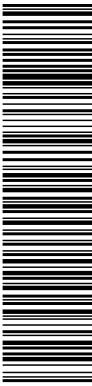
**DÉCIMO.** - Los remanentes de crédito, estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, y lo integrarán lo siguientes componentes:

- Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones reconocidas
- Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos
- Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del 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, los remanentes de crédito quedarán anulados al final del ejercicio y, no se podrán incorporar al presupuesto del ejercicio siguiente a no ser que procedan de:

- Créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio
- Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Los créditos de operaciones de capital
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

Los **remanentes de crédito o saldos de crédito no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas**, ascienden a un total de 316.073,11€



### Situación de Remanentes

<b>Comprometidos:</b>	<input type="text" value="0,00"/>
Retenidos:	<input type="text" value="0,00"/>
Autorizados:	<input type="text" value="0,00"/>
Disponibles:	<input type="text" value="316.073,11"/>
No Disponibles:	<input type="text" value="0,00"/>
<b>No Comprometidos:</b>	<input type="text" value="316.073,11"/>
 <b>Total:</b>	 <input type="text" value="316.073,11"/>

**UNDÉCIMO.**- El remanente de tesorería es una magnitud de carácter presupuestario que refleja un recurso para financiar gastos, si es positivo, y un déficit, si es negativo a 31 de diciembre.

El remanente de tesorería estará integrado por:

- Derechos pendientes de cobro
- Obligaciones pendientes de pago
- Fondos líquidos
- Partidas pendientes de aplicación

Se obtiene como suma de los fondos líquidos más los derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y agregando las partidas pendientes de aplicación.

**• Fondos líquidos comprenderán:**

- Saldos disponibles de cajas de efectivo y cuentas bancarias
- Inversiones temporales en que se hayan materializado los excedentes temporales de tesorería que no tengan carácter presupuestario.

Los **fondos líquidos** a 31/12/2022: 982.923,05 euros

**• Derechos pendientes de cobro** comprenderán:

- Derechos pendientes de cobro del presupuesto corriente
- Derechos pendientes de cobro de presupuestos cerrados



- Derechos pendientes de cobro correspondientes a cuentas de deudores que no sean presupuestarios.

Los **derechos pendientes de cobro** a 31/12/2022: 554.949,86 euros

• **Obligaciones pendientes de pago** comprenderán:

- Obligaciones pendientes de pago del presupuesto corriente
- Obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados
- Obligaciones pendientes de pago correspondientes a cuentas de acreedores que no sean presupuestarios.

Las **obligaciones pendientes de pago** a 31/12/2022: 60.798,59 euros

• **Partidas pendientes de aplicación definitiva** estará formada por:

- Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva
- Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva.

Las **partidas pendientes de aplicación** a 31/12/2022: 0 euros

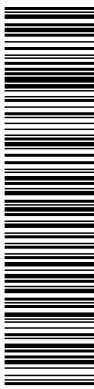
- Así las cosas, el **REMANENTE DE TESORERÍA** de la entidad local es de 1.477.074,32 euros.

ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

EJERCICIO 2022

CUENTAS	COMPONENTES	IMPORTE AÑO	IMPORTE AÑO ANTERIOR
67.556	1. Fondos Equidos	982.923,05	1.357.808,24
	2. Derechos pendientes de cobro	554.949,86	1.339.740,62
430	+ del Presupuesto corriente	152.211,56	123.489,20
431	+ del Presupuestos cerrados	217.252,80	180.918,36
257.258,270.275,440.442, 449.456,470.471.472.537, 538.550.565.568	+ de Operaciones no presupuestarias	185.485,70	1.035.353,06
	3. Obligaciones pendientes de pago	60.798,59	978.742,27
400	+ del Presupuesto corriente	1.062,58	107.169,93
401	+ del Presupuestos cerrados		
165.166,180.185.410.414, 419.453.459.475.476.477, 502.515.516.521.550.560, 561	+ de Operaciones no presupuestarias	59.736,01	871.572,34
	4. Partidas pendientes de aplicación		
554.559	- cobros realizados pendientes de aplicación definitiva		
560.5581.5685	+ pagos realizados pendientes de aplicación definitiva		
	I. Remanente de tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)	1.477.074,32	1.718.806,59
2081.2002.2001.2002,49 00.4001.4002.4003.5981 5982.5981.5982	II. Saldos de dudoso cobro		86.598,21
	III. Exceso de financiación afectada		
	IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I - II - III)	1.477.074,32	1.652.208,38

**DUODÉCIMO.-** Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del 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 y, en la/[ICALN/ ICALS / ICALB], del remanente de tesorería total habrá que deducir los derechos pendientes de cobro que se



consideren de difícil o imposible recaudación y, el exceso de financiación afectada producido.

**Siendo el resultado del control Permanente previo del expediente:**

**Favorable**

Desfavorable, por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

Con las siguientes observaciones al expediente: \_\_\_\_\_

**“INFORME DE CONTROL PERMANENTE DEL CÁLCULO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**

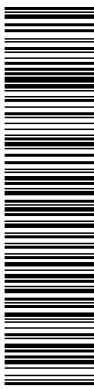
Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b)º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente:

**INFORME**

**PRIMERO.** La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece entre sus objetivos garantizar la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de todas las Administraciones Públicas.

Por ello la aprobación y liquidación de los Presupuestos de las Entidades Locales deben realizarse bajo el cumplimiento de las llamadas tres reglas fiscales: la estabilidad presupuestaria, la regla del gasto y la deuda pública.

Es preciso recordar que la Comisión Europea decidió aplicar la cláusula general de salvaguarda del Pacto de Estabilidad y Crecimiento en 2020 (prorrogada para el ejercicio 2021 y 2022), considerando que se cumplían las condiciones para mantenerla



en vigor también para el año 2023, por lo que el Consejo de Ministros del pasado 26 de julio acordó el mantenimiento de la suspensión de las reglas fiscales.

Dicha decisión fue ratificada por el Congreso de los Diputados el 22 de septiembre de 2022, considerando que en España se mantienen las condiciones de excepcionalidad que justifican mantener suspendidas las reglas fiscales en 2023. De este modo, con la apreciación adoptada por la mayoría absoluta del Congreso y con efectividad desde el mismo día en que se tomó el acuerdo, se mantienen suspendidos durante el ejercicio 2023, los objetivos de estabilidad y deuda, así como la regla de gasto.

En cualquier caso, la suspensión de las reglas fiscales no implica la suspensión de la aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo ni del resto de la normativa hacendística, todas continúan en vigor.

Igualmente, no supone la desaparición de la responsabilidad fiscal, puesto que el Gobierno ha fijado para las Corporaciones Locales una tasa de referencia para 2023 equivalente a un superávit del 0,1% del PIB, que servirá de guía para la actividad municipal.

Así, la suspensión de las reglas fiscales, no supone que desaparezca la responsabilidad fiscal de cada una de las administraciones públicas a la que se refiere el artículo 8 de la referida Ley Orgánica 2/2012, como tampoco el principio de prudencia a la hora de ejecutar sus presupuestos.

#### **SEGUNDO.** Legislación aplicable:

- Los artículos 3, 4 y 8 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 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 noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.



- Los artículos 51 a 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- La Disposición Final 31<sup>a</sup> de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.
- El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- Los artículos 4.1.b, 15.3.c, 15.4.e, de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

**TERCERO.** A pesar de que los objetivos de estabilidad, deuda pública y la regla de gasto, aprobados por el Gobierno el 11 de febrero de 2020 son inaplicables por estar aprobada su suspensión, a los Presupuestos de las Entidades Locales les sigue siendo de aplicación la normativa presupuestaria contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y su normativa de desarrollo y por tanto, el principio de estabilidad presupuestaria.

Esto es debido a que les es de aplicación el apartado 1 del referido artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por el cual, el presupuesto general atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad y el artículo 16 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 noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, por el que la Intervención local informará sobre la evaluación del principio de estabilidad presupuestaria en términos de capacidad o necesidad de financiación conforme al SEC-10 con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4/y 191.3del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, referidos respectivamente, a la aprobación del presupuesto general y a su liquidación.

DOCUMENTO .ACTA DE PLENO: ACTA S EXTRAORDINARIA MARZO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>OTINK-1EQLK-ARGBE</b> Fecha de emisión: <b>8 de Junio de 2023 a las 8:52:50</b> <b>Página 36 de 107</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59



Dicho cálculo, que se realizará a efectos informativos, no surtirá ningún efecto durante los ejercicios 2020, 2021, 2022 y 2023 por estar el objetivo de estabilidad presupuestaria suspendido.

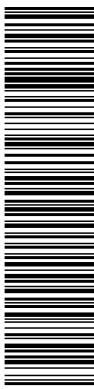
**CUARTO.** Igualmente les será de aplicación a los Presupuestos de las Entidades Locales el principio de sostenibilidad financiera, pues la suspensión de las reglas fiscales, en concreto del objetivo de deuda pública, no implica renunciar a la prudencia en la gestión financiera, siendo plenamente aplicable el principio de sostenibilidad financiera, en términos de deuda financiera.

La deuda financiera debe medirse en términos de volumen de deuda viva y del límite de endeudamiento a efectos del régimen de autorización de nuevas operaciones de crédito establecido en los artículos 52 y 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la Disposición Final 31<sup>a</sup> de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.

A efectos de determinar el límite de endeudamiento, el total de la deuda viva a efectos del régimen de autorización se detalla en:

- Deuda a efectos del Protocolo de Déficit Excesivo, incluida la deuda a corto plazo y la deuda a largo plazo, desagregando entre: emisiones de deuda, operaciones con entidades de crédito, factoring sin recurso, deudas con administraciones Públicas (FFEL), arrendamiento financiero, asociaciones público-privadas, pagos aplazados con operaciones con terceros y otras operaciones de crédito.
- Riesgo deducido de Avales
- Operaciones formalizadas disponibles no dispuestas
- Deuda con Administraciones públicas distinta a la incluida en el FFEL
- Importe de operaciones proyectadas o formalizadas
- Otras deudas

Dicho cálculo de la deuda financiera, tal y como dispone el artículo 15 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de



Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, debe efectuarse anualmente, con ocasión de la aprobación del presupuesto y su liquidación.

El cálculo de la deuda financiera igualmente se realizará a efectos informativos, y no surtirá ningún efecto durante este periodo, más allá de conocer los límites establecidos en la normativa hacendística para concertar nuevas

#### **QUINTO. Cálculo de la Estabilidad Presupuestaria.**

La estabilidad presupuestaria, se identifica con una situación de equilibrio o superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

El cálculo de la variable capacidad de financiación en el marco de las Entidades Locales, en términos presupuestarios SEC-10 y obviando ciertos matices de contabilización, se obtiene, a nivel consolidado, de la diferencia entre los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos y los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos.

**A.** Debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, es necesario la realización de ajustes a fin de adecuar la información presupuestaria de esta entidad a los criterios establecidos en el SEC-10.

Siguiendo lo dispuesto en el «Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales» y en la «Nota sobre los cambios metodológicos de aplicación del nuevo SEC 2010 que afectan a las Cuentas de las Administraciones Públicas» editado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), procede realizar los ajustes siguientes:

- Ajuste 1: . diferencia entre los derechos reconocidos por la entidad ( 1.070.325,50€ )y la recaudación total en caja ( 918.114,00 de ejercicio corriente + 73.135,26€ de ejercicios cerrados ) correspondiente a dichos ingresos.] que asciende a la cantidad de **- 79.075,60€**
- Ajuste 14: Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la Corporación Local: diferencia entre el saldo inicial

DOCUMENTO .ACTA DE PLENO: ACTA S EXTRAORDINARIA MARZO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>OTINK-1EQLK-ARGBE</b> Fecha de emisión: <b>8 de Junio de 2023 a las 8:52:50</b> <b>Página 38 de 107</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59



**68.600,00€** y saldo final de la cuenta 413 «Acreedores por operaciones devengadas»]

**B.** El cálculo de la estabilidad presupuestaria con motivo de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2022, del Ayuntamiento de La Albuera, una vez realizados los ajustes SEC-10 detallados en el punto A, presenta los siguientes resultados: - 147.675,60€

Tras realizar los ajustes SEC-10 detallados, se constata que los ingresos de los capítulos I a VII del Presupuesto son suficientes para financiar los gastos de los mismos capítulos del Presupuesto de gastos, lo que representa una situación de *superávit* presupuestario por un importe de 180.506,00€

En consecuencia, con base en los cálculos anteriores, esta Entidad presenta capacidad de financiación de 180.506,00 euros de acuerdo con la definición contenida en el SEC 2010.

A nivel consolidado, la suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Ingresos, *mayora* la suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Gastos.

Tras realizar los ajustes SEC-10 detallados, se constata que los ingresos de los capítulos I a VII del Presupuesto son *suficientes* para financiar los gastos de los mismos capítulos del Presupuesto de gastos, lo que representa una situación de superávit presupuestario.

En consecuencia, con base en los cálculos anteriores, a nivel consolidado esta Entidad presenta *capacidad* de financiación de 32.830,40 euros de acuerdo con la definición contenida en el SEC 2010.

#### **SEXTO.** Cálculo de la Sostenibilidad Financiera.

Se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial.

La deuda financiera debe medirse en términos de volumen de deuda viva, incluida aquella a efectos del Protocolo de Déficit Excesivo, y del límite de



endeudamiento a efectos del régimen de autorización de nuevas operaciones de crédito establecido en los artículos 52 y 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.

El volumen de deuda viva a 31/12/2022 y a efectos de determinar el límite de endeudamiento de esta Entidad, arroja el siguiente resultado:

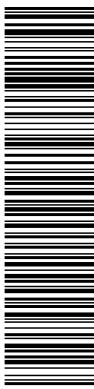
**A .** De conformidad con la normativa vigente, los ingresos corrientes a considerar a efectos de determinar el límite de deuda de esta Entidad, serían los siguientes:

EJERCICIO:	
2022	
<b>Σ Capítulos I a V del Estado de Ingresos (Ingresos Corrientes)</b>	<b>3.096.102,00</b>
Desviaciones de Financiación Positivas (Ingresos afectados)	0,00
Deducción de Ingresos No Recurrentes	0,00
<b>Σ Sumatorio de los Capítulos I, II y IV del Estado de Gastos (Gastos Corrientes- Gastos Financieros)</b>	<b>2.488.701,80</b>
Desviaciones de Financiación Negativas (Gastos afectados)	0,00
Obligaciones Financiadas con Remanente Líquido de Tesorería	0,00
<b>AHORRO BRUTO</b>	<b>597.400,20</b>
Anualidad Teórica de Amortización*	440.240,35
<b>AHORRO NETO</b>	<b>1.571.59,85</b>

**B.** En base a los cálculos precedentes y a los datos presentados, se observa que el importe de los recursos corrientes liquidados del último ejercicio, una vez deducido el importe de los ingresos afectados, es de 3.096.102,00 euros; y el importe de deuda viva total de esta Entidad Local en términos consolidados, es de 1105480,70 euros. Por tanto, el porcentaje de deuda viva de esta entidad es de 35,70 %[(deuda viva/ingresos corrientes) x 100], inferior al límite de deuda que establece lo siguiente:

La Disposición Final Trigésima primera del Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, modifica la Disposición Adicional decimocuarta del RD 20/2011 de 30 de diciembre de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección de déficit público, y regula tres posibles situaciones:

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



- 2.- Las Entidades locales con ahorro neto positivo en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva entre el 75% y el 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados, podrán formalizar operaciones de endeudamiento previa autorización del órgano competente que tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.
- 3.- Las Entidades locales con ahorro neto positivo en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados consolidados, podrán concertar nuevas operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones.

**Siendo el resultado del control Permanente previo del expediente:**

- Con efectos informativos ,es cuanto tengo el honor de informar”

**INFORME RESUMEN INTERVENCIÓN RESULTADOS CONTROL  
INTERNO**  
**EJERCICIO 2.022 aprobado por acuerdo de Pleno el día 30/03/2023**

**Informe Resumen**

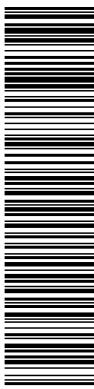
**Ejercicio 2022**

**Ayuntamiento de La Albuera (Badajoz)**

**Doña M<sup>a</sup> De Los Ángeles Tienza Cuellar, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de La Albuera (Badajoz)**, en virtud de las atribuciones de control establecidas 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, y desarrolladas 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; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y en base al artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, citado, **emite el presente informe**, cuya estructura se determina en la Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura, y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local, el cual ha sido aprobado en Sesión de Pleno celebrado el día 30 de Marzo de 2023 junto con la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022.

**I.- INTRODUCCIÓN**

**PRIMERA.** El **control interno**, regulado en los artículos 213 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 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, se define como el ejercido por las Entidades Locales respecto de su gestión económica-financiera, y en su caso, de la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su doble acepción de función interventora y función de control financiero, a las que se le puede agregar el control de eficacia y eficiencia.



Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual elaborado por la Intervención con ocasión de la aprobación de la cuenta general.

El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación y a la Intervención General del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Conforme al mandato impuesto por el punto tercero de este mismo artículo, la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2020, por la que se establecían las instrucciones a las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local (B.O.E. nº 96 de 06 de abril de 2020).

En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y el control financiero para el ejercicio 2022 del Ayuntamiento de La Albuera.

## SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- El artículo 4.1.b).º Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
  - 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.
  - Bases de ejecución del Presupuesto General 2019.
  - La Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura, y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local.

## TERCERA. RÉGIMEN DE CONTROL

Desde el mes de julio de 2018, en este Ayuntamiento resulta de aplicación el régimen de control interno simplificado, regulado en el artículo 40 del Real Decreto 424/2017, de 18 de junio, al estar incluida esta entidad en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, y haberse adoptado acuerdo plenario al respecto.



## CUARTA. FUNCIÓN INTERVENTORIA

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo en sesión de fecha 18 de Noviembre de 2022, y bases de ejecución del presupuesto municipal para 2022, la función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, 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 los fondos públicos, **se aplica en esta Entidad**:

- a) *En el caso de los gastos:* el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, en los términos que prevé el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, mediante la aplicación, en todo caso, de los requisitos básicos recogidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, actualizado por Acuerdo de 7 de julio de 2011, y Acuerdo de 15 de noviembre de 2019, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, en todo aquello que le sea de aplicación a las Entidades Locales.

En todo caso, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, están **exentos de fiscalización previa** los gastos de material no inventariable, los contratos menores, los gastos de carácter periódico y de trámite sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto, y 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.

- b) *En el caso de los ingresos:* se sustituye la fiscalización previa de derechos e ingresos en la Tesorería del Ayuntamiento por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, en los términos que prevé el artículo 9.1 del RD 424/2017, a excepción de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos que deben fiscalizarse de forma plena.

## QUINTA. CONTROL FINANCIERO

Por lo que respecta al control financiero, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del RD 424/2017, y en la medida que este Ayuntamiento está acogido al régimen de control interno simplificado, resulta de aplicación el control financiero permanente que derive de una norma legal.

Asimismo, tal y como dispone el artículo 40 antes citado, **No resulta obligatoria la realización auditoría de cuentas**, ya que esta entidad no dispone de organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones, fondos o consorcios, ni sociedades mercantiles (art. 29.3.a) RD 424/2017).

## II. ALCANCE DEL INFORME

### PRIMERA. FUNCIÓN INTERVENTORIA.



A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de la función interventora a lo largo del **ejercicio 2.022**, cabe indicar los siguientes resultados:

**a) Ingresos**

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería Municipal ha sido sustituida por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior.

No obstante, al estar acogida esta entidad local al régimen de control interno simplificado no es de aplicación obligatoria la función de control financiero, a excepción del control financiero permanente derivado de una obligación legal, que es aquel fruto de las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público.

A este respecto, y con ocasión de la dación de cuenta al Pleno de la Liquidación del Presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2022, esta Intervención ha elaborado Informe anual de resumen de anomalías de ingresos detectadas por este Intervención durante el ejercicio de referencia:

.- Se destaca la falta de ingresos procedentes de los inquilinos de viviendas de propiedad municipal que no pagan las rentas desde hace varios meses debido a insolvencia económica de los mismos..

.- No se ha producido el ingreso de la empresa concesionaria de la gestión de la piscina Municipal correspondiente al ejercicio 2022, alegando el tercero perdidas.

**b) Gastos**

En el ejercicio de la función interventora a nivel de operaciones de gastos, en sus distintas fases y en aplicación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos aprobado para este Ayuntamiento, durante el ejercicio 2022 esta Intervención no ha emitido varios en materia de subvenciones.

**SEGUNDA. OMISIÓN DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA:**

En el ejercicio de la expresada función interventora, no se han detectado expedientes en los que se observó omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa. Si existen expedientes en relación al capítulo 2 de gastos corrientes donde se han realizado compras menores sin la oportuna autorización del gasto y por lo tanto sin la fiscalización previa. Dicha cuestión ha sido informada y notificada por parte de esta Intervención a la Alcaldía para que notifique al Pleno de la Corporación.

**TERCERA. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE:** Durante el ejercicio 2022, se ha realizado el control financiero respecto de las actuaciones que derivan de una obligación legal, tal como señala el artículo 40 del Real Decreto 424/2017, y que abarca: aprobación del Presupuesto General ejercicio 2022, modificaciones de crédito del ejercicio 2022, Liquidación del Presupuesto 2022, Cuenta General ejercicio 2021, etc.

**CUARTA. AUDITORIA PÚBLICA:** No procede en esta entidad, al aplicarse el régimen de control interno simplificado, y no contar con organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones, consorcios o sociedades mercantiles.

**QUINTA. INSUFICIENCIA DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES:**

DOCUMENTO .ACTA DE PLENO: ACTA S EXTRAORDINARIA MARZO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>OTINK-1EQLK-ARGBE</b> Fecha de emisión: <b>8 de Junio de 2023 a las 8:52:50</b> <b>Página 44 de 107</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59

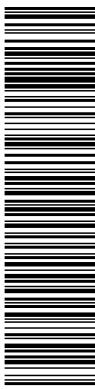


En los últimos años se han aprobado diversos textos legales de gran trascendencia, que han modificado en gran medida el marco normativo regulador de las funciones a desarrollar por el órgano interventor, aumentando a juicio de esta informante, de manera excepcional la carga de trabajo y responsabilidad de la misma. Es de destacar por su importancia, la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas.

De todas ellas se derivan entre otras, **nuevas obligaciones** para el titular de la Intervención, de las que cabe destacar:

- Informes trimestrales ejecución (Orden HAP/2105/2012).
- Gastos desglosados del personal (Orden HAP/2105/2012).
- Coste efectivo de los servicios (artículo 116 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).
- Esfuerzo fiscal (Resolución 16 de octubre de 2019).
- Informes anuales de Morosidad y trimestrales referidos al Período Medio de Pago (Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto 635/2014, de 25 de julio).
- Líneas Fundamentales del Presupuesto (Orden HAP/2015/2012).
- Plan Presupuestario (Orden HAP/2105/2012).
- CIR Local: variación activos financieros (Resolución 9 de septiembre de 2015).
- Inventario Base de Datos General de Entidades Locales (Orden HAP/2105/2012).
- Remisión a la Plataforma de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera de las Entidades Locales, de información desglosada del presupuesto prorrogado y definitivo (Orden HAP/2015/2012).
- Remisión a la Plataforma de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera de las Entidades Locales, de los tipos impositivos (Resolución 16 de octubre de 2019).



- Remisión a la Plataforma de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera de las Entidades Locales y a la Junta de Extremadura de la información desglosada de la liquidación del presupuesto (RDL 2/2004, de 5 de marzo).
- Remisión a la Plataforma de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera de las Entidades Locales de planes económicos financieros aprobados, y de su cumplimiento.
- Remisión de los contratos celebrados al Tribunal de Cuentas, incluidos los contratos menores (artículo 335 Ley 9/2017, de 8 de noviembre).
- Remisión al Tribunal de Cuentas y a la Plataforma de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera de las Entidades Locales de Convenios suscritos (artículo 53 Ley 40/2015, de 1 de octubre y Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico).
- Remisión al Tribunal de Cuentas de acuerdos y resoluciones con omisión de fiscalización previa, anomalías en gestión de ingresos, acuerdos y resoluciones contrarios a los reparos (RD 424/2017).
- Remisión al Tribunal de Cuentas de estructura del órgano de intervención, configuración y ejercicio del control interno (RD 424/2017).
- Remisión informe resumen control interno (RD 424/2017).

Tal como sucede en la mayoría de las entidades locales de pequeño tamaño de nuestro país, en la Intervención de este Ayuntamiento **no se dispone de medios personales necesarios y suficientes** para desarrollar un modelo eficaz en los términos que establece el artículo 4 del Real Decreto 424/2017, lo que obstaculiza el cumplimiento de las obligaciones requeridas en los plazos establecidos, e impide, como fuera deseable, introducir mejoras en los procesos de actuación. En este sentido, resulta imprescindible habilitar mecanismos para incorporar personal de nuevo ingreso, con vocación de permanencia y con titulación media-superior.

Resulta importante recordar que el artículo 4.3 del RD 424/2017 establece la obligación de habilitar los medios necesarios y suficientes para el ejercicio del control interno, además hay que recordar que el artículo 40.1 de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, en el Título IV de Responsabilidad Contable, determina que “No habrá lugar a responsabilidad subsidiaria cuando se pruebe que el presunto responsable no pudo cumplir sus obligaciones, cuya omisión es causa de aquélla, con los medios personales y materiales que tuviere a su disposición en el momento de producirse los hechos”.

En resumen, a juicio de esta Secretaría Interventora no se han implementado nuevos recursos humanos, por lo que el personal existente resulta claramente insuficiente dado el organigrama del Ayuntamiento para desarrollar un modelo eficaz en los términos del RD 424/2017, y atender, en su totalidad las funciones que tiene encomendadas.

### **III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**



En este apartado se exponen las conclusiones más relevantes, que se deducen del ejercicio de la función interventora durante el año 2022, las recomendaciones que se deriven de las conclusiones previamente expuestas, al objeto de resolver las deficiencias detectadas o introducir mejoras en la gestión, a través de una actuación concreta a adoptar por el órgano gestor.

En particular, esta Intervención va a reflejar aquellos aspectos que resultan más significativos por su relevancia cuantitativa o cualitativa, por su reiteración, por su novedad o por cualquier otra circunstancia.

En cualquier caso, el éxito o fracaso de las recomendaciones y medidas a adoptar, vendrá condicionado por los recursos humanos y materiales con los que se dote a esta Administración y en particular a esta Secretaría Intervención.

CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Escasez de medios personales asignados a la Intervención municipal,	— Garantizar una adecuada dimensión y titulación de las dotaciones de personal destinadas a Intervención.
Insuficiencia de medios materiales y técnicos para el desarrollo de un modelo de control eficaz.	— Poner a disposición de la Intervención, herramientas informáticas específicas que aglutinen las operaciones realizadas en materia de control interno y se integren en el aplicativo contable municipal.
GASTOS	
<p>Se realizan gastos menores sin la previa fiscalización y autorización. En ocasiones son gastos repetitivos. El uso del contrato menor se ha visto bastante reducido en comparación con el ejercicio anterior, aunque en ocasiones no existe la fiscalización previa del mismo.</p> <p>Cabe mencionar que durante el ejercicio 2021 se ha llevado a cabo la realización de una obra mediante un contrato menor con fiscalización previa y que al finalizar la misma ha superado en más del 10% del contrato inicial, lo que esta Intervención ha informado a la Alcaldía.</p> <p>En relación con los contratos mayores, este Ayuntamiento utiliza la fiscalización previa y lo realiza a través de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una correcta planificación de las necesidades y gastos a satisfacer de forma permanente, así como de los gastos de carácter periódico y repetitivo para planificar formas de contratación adecuadas a dichas necesidades, y a la normativa vigente.</li> <li>• Se recomienda acudir a Centrales de Contratación de Diputación, FEMP, etc., así como solicitar a Diputación Provincial, el acceso de los municipios a los programas informáticos de contratación de la entidad provincial para la planificación de sus necesidades y el cumplimiento de la normativa de contratación</li> <li>• Solicitar a Diputación de Badajoz el reforzamiento de los servicios de asistencia técnica y jurídica en materia de contratación.</li> <li>• Dotación de personal con vocación de permanencia y con titulación y formación</li> </ul>



plataforma de Contratación del Sector público. Hay que hacer mención a que la mayoría de estos contratos se finalizan con el presupuesto inicial, informando que solamente un contrato en el año 2021 ha sobrepasado	necesaria en materia de contratación.
Plataforma de Contratación del Sector Público. ( Art. 63.4 LCSP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar a personal municipal en el uso de la Plataforma de Contratación del Sector Público.</li> <li>• Dotación de personal con vocación de permanencia y con titulación y formación necesaria en materia de contratación.</li> </ul>
Escasez de medios personales cualificados para el desempeño de todas las funciones de una administración local en el sentido de atención a público, realización de tareas de oficinas de organismos como catastro, diputación ect, remisión de documentación telemática a los distintos organismos ect.  Cabe destacar que un ayuntamiento tiene que contar con personal cualificado para su correcto funcionamiento y no basarse en contrataciones temporales de 6 ó 12 meses que en la mayoría de las ocasiones carecen de formación para realizar el puesto y una vez que se forma por parte del poco personal del Ayuntamiento termina su contrato. Esto implica un tiempo perdido para el poco personal que cuenta esta Administración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sacar como mínimo dos plazas fijas de auxiliar administrativo que estén formadas para descargar trabajo a esta Secretaría – Intervención.</li> </ul>

#### **IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN**

A la vista de las conclusiones y recomendaciones puestas de manifiesto en el apartado anterior, se considera, que las situaciones que requieren de la elaboración de un plan de acción, en el que se recojan las medidas de corrección a adoptar, y calendario para su implementación, son las siguientes:

Deficiencia	Recomendación	Calendario
Escasez de medios personales	Garantizar una adecuada dimensión y	Largo Plazo



asignados a la Intervención municipal.	titulación de las dotaciones de personal destinadas a Intervención. Así como ampliación del número de trabajadores	
--	--	--

## **V. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN:**

No procede, al no haberse elaborado Plan de Acción para el ejercicio 2022.

Y este es el informe resumen anual sobre control interno relativo al ejercicio económico 2022 del Ayuntamiento de La Albuera del que se da traslado por esta Intervención a la Alcaldía-Presidencia para su remisión al Pleno de la Entidad Local y a la Intervención General de la Administración del Estado.

A la vista del mismo, la Alcaldía deberá formalizar el correspondiente Plan de Acción, en el plazo de tres meses, desde la remisión de este informe al Pleno, en el que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos detectados el presente informe resumen. En La Albuera, a 29 de Marzo de 2022

### **9.-PLAN ANTIFRAUDE**

**El Sr. Alcalde informa sobre el Plan de Medidas Antifraude elaborado por le Comite Antifraude,**

**La Corporación acuerda:**

**PRIMERO.** Aprobar el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de La Albuera.

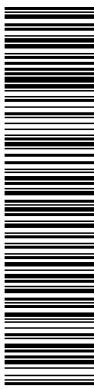
**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.laalbuera.es>] a efectos de su general conocimiento.

**TERCERO.** Remitir el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de La Albuera aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto».

## **PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA**

### **ÍNDICE**

- I. INTRODUCCIÓN.....  
.....PAG. 3



II.	ÁMBITO APLICACIÓN.....	DE
	.....PAG. 5	
III.	OBJETIVOS ANTIFRAUDE.....	DEL PLAN
	.....PAG. 5	
IV.	CONCEPTOS.....	
	.....PAG. 5	
V.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS.....	
	.....PAG. 8	
VI.	MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	PAG. 10
	a. MEDIDAS DE PREVENCIÓN .....	PAG. 11
	b. MEDIDAS DE DETECCIÓN .....	PAG. 12
	c. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	PAG. 17
VII.	MAPA DE RIESGOS .....	
	.....PAG.19	
VIII.	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.....	PAG. 25
IX.	DISPOSICIÓN FINAL.....	
	.....PAG. 26	
X.	ANEXO I POLÍTICA.....	DECLARACIÓN PA
	G. 27	
XI.	ANEXO II DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.....	PÁG. 28
XII.	ANEXO III CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS....	PAG. 30



## I. Introducción

Como indica el [Real Decreto-ley 36/2020](#), de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia internacional provocada por la COVID-19 y la rápida propagación de esta enfermedad, tanto en el ámbito nacional como internacional, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para proteger la salud de la ciudadanía y evitar el colapso de la economía.

Estas medidas destinadas a actuar sobre los factores que inciden en la propagación, y que se están extendiendo en el tiempo, están teniendo un drástico impacto económico y social en el conjunto de los países de la Unión Europea, motivando la necesidad de reaccionar de forma rápida y de adoptar medidas urgentes y contundentes con el objetivo de amortiguar el impacto de esta crisis sin precedentes, e impulsar la pronta recuperación económica, sentando las bases del crecimiento de las próximas décadas.

El Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, consciente de la necesidad en este momento histórico de un esfuerzo sin precedentes y de un planteamiento innovador que impulsen la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea, acordó un paquete de medidas de gran alcance.

Estas medidas aúnán el futuro marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU»).

Este Instrumento Europeo de Recuperación, se basa en tres pilares:

1. La adopción de instrumentos para apoyar los esfuerzos de los Estados miembros por recuperarse, reparar los daños y salir reforzados de la crisis.
2. La adopción de medidas para impulsar la inversión privada y apoyar a las empresas en dificultades.
3. El refuerzo de los programas clave de la Unión Europea para extraer las enseñanzas de la crisis, hacer que el mercado único sea más fuerte y resiliente y acelerar la doble transición ecológica y digital.

Por su parte, el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, dispone que el ámbito de aplicación del Mecanismo incluirá ámbitos de actuación de importancia europea estructurados en seis pilares, a saber:



- a) transición ecológica;
- b) transformación digital;
- c) crecimiento inteligente, sostenible e integrador, que incluya la cohesión económica, el empleo, la productividad, la competitividad, la investigación, el desarrollo y la innovación, y un mercado interior que funcione correctamente con pymes sólidas;
- d) cohesión social y territorial;
- e) salud y resiliencia económica, social e institucional, con objeto, entre otros, de aumentar la preparación y capacidad de reacción ante las crisis; y
- f) políticas para la próxima generación, la infancia y la juventud, tales como la educación y el desarrollo de capacidades.

En consonancia con los seis pilares, la coherencia y las sinergias que generan, y en el contexto de la crisis de la COVID-19, el objetivo general del Mecanismo será fomentar la cohesión económica, social y territorial de la Unión mejorando la resiliencia, la preparación frente a las crisis, la capacidad de ajuste y el potencial de crecimiento de los Estados miembros, mitigando el impacto social y económico de dicha crisis, en particular en las mujeres, contribuyendo a la aplicación del pilar europeo de derechos sociales, apoyando la transición ecológica, contribuyendo a la consecución de los objetivos climáticos de la Unión para 2030 establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) 2018/1999 y cumpliendo el objetivo de neutralidad climática de la UE para 2050 y de transición digital, contribuyendo así al proceso de convergencia económica y social al alza, a la restauración y a la promoción del crecimiento sostenible y la integración de las economías de la Unión, fomentando la creación de empleo de calidad, y contribuyendo a la autonomía estratégica de la Unión junto con una economía abierta y generando valor añadido europeo (art. 4.1 Reglamento (UE) 2021/241).

Para lograr ese objetivo general, el objetivo específico del Mecanismo será proporcionar a los Estados miembros ayuda financiera para que alcancen los hitos y objetivos de las reformas e inversiones establecidos en sus planes de recuperación y resiliencia. Se perseguirá ese objetivo específico en estrecha y transparente cooperación con los Estados miembros en cuestión (art. 4.2 Reglamento (UE) 2021/241).

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación de toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos

DOCUMENTO .ACTA DE PLENO: ACTA S EXTRAORDINARIA MARZO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>OTINK-1EQLK-ARGBE</b> Fecha de emisión: <b>8 de Junio de 2023 a las 8:52:50</b> <b>Página 52 de 107</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59



correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses (art.6.1 Orden HFP/1030/2021).

Además, este plan antifraude debe aprobarse en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resilicencia.

Por lo que con el presente plan se pretende dar cumplimiento a la normativa citada.

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan antifraude se aplica a la Entidad Local de Ayuntamiento de La Albuera.

## III. OBJETIVOS DEL PLAN ANTIFRAUDE.

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR así como de cualquier procedimiento ya sea financiado o no con fondos finalistas provenientes de otras Administraciones Públicas.

## IV. CONCEPTOS.

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas



financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

### 1.- FRAUDE:

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), establece que existe Conflicto de Intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal, destacando que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Se consideran **posibles actores implicados** en el conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

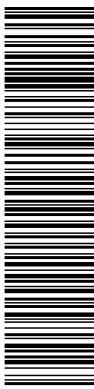
Se entiende por **CONFLICTO DE INTERESES**: existirá cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Por tanto, se considerará que concurre una actitud defraudatoria cuando:

- a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:



- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;
- b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;
- c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;
- d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o



— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

## 2.- CORRUPCIÓN:

Se debe distinguir entre:

**CORRUPCIÓN ACTIVA:** la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o de cualquier Administración Pública.

**CORRUPCIÓN PASIVA:** la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o de cualquier Administración Pública.

## V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS.

Constituye un objetivo de este Plan que todo el personal empleado del Ayuntamiento de Puente Genil asuma compromisos en la gestión de los riesgos, con los diferentes niveles de intervención que derivan de su nivel de responsabilidad.

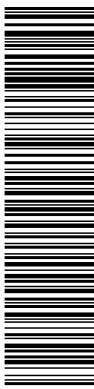
### 1. ALCALDÍA-PRESIDENCIA

La Presidencia del Ayuntamiento de La Albuera asume el deber de asegurarse de que toda la organización se involucra en la consecución de un comportamiento correcto en todos los aspectos de la gestión, incluido el mantenimiento de la gestión independiente frente a posibles conflictos de intereses.

Es responsabilidad de esta Presidencia que la organización interna y la estructura de gestión elabore e implante este Plan Antifraude o de prevención de riesgos, fomentando el comportamiento ético y demostrando al personal empleado, a las empresas o personas proveedoras, y a la ciudadanía en general que existen normas de gestión de riesgos, y que éstas se cumplen en todo momento.

### 2. CONCEJALES RESPONSABLES DE CADA DEPARTAMENTO Y TITULAR DE LA SECRETARÍA

Los Concejales y la titular de la Secretaría -intervencion del Ayuntamiento de La Albuera son los responsables de la aplicación y seguimiento del Plan en el área respectiva y de la eficacia de las medidas de control de riesgos en su esfera de



actuación. Identifican, recogen y comunican a la Presidencia de la Entidad Local cualquier ocurrencia de riesgo con probable gravedad.

La persona titular de la Secretaría intervención asumirá, además, la formación de la memoria de ejecución de las medidas del Plan una vez finalizado el ejercicio.

### **3. PERSONAL EMPLEADO**

Constituye un compromiso de los órganos del Ayuntamiento de La Albuera que todo el personal empleado consiga una comprensión básica de los riesgos identificados, detecte posibles incumplimientos, adopte los procesos de trabajo definidos, y participe en el proceso de creación de un ambiente de control sólido y en la ejecución de las medidas programadas, así como en las actividades de seguimiento.

También constituye un compromiso habilitar canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como de las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

### **4. COMITÉ ANTIFRAUDE**

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a las siguientes dependencias municipales:

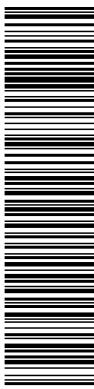
- Secretaría -Intervención
- concejales Obras, Hacienda
- Departamento de Contratación.

Administración auxiliares.

La designación de estas personas del Comité Antifraude se realizará mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia.

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha



producido.

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

8. Llevar un registro de los muestreros realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría Intervencion.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

## VI.MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de La Albuera articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

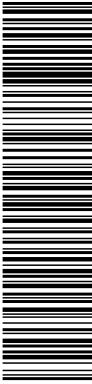
### 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

**1.1 En relación con el fraude y corrupción**, las medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses que se implementan son las siguientes:

#### A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de La Albuera suscribe una **declaración institucional antifraude** basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

DOCUMENTO .ACTA DE PLENO: ACTA S EXTRAORDINARIA MARZO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>OTINK-1EQLK-ARGBE</b> Fecha de emisión: <b>8 de Junio de 2023 a las 8:52:50</b> <b>Página 58 de 107</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59



El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo I.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

### **B. Código de conducta.**

El Ayuntamiento de La Albuera suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo III.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento así como se facilitará a los empleados del Ayuntamiento de para lo cual suscribirán el Compromiso de adhesión al mismo incluido como Anexo I dentro del Código de Conducta.

### **C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.**

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (Daci) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR así como con cargo tanto a fondos propios de índole municipal como de cualquier instrumento de naturaleza finalista de otra Administración Pública.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la Daci como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.



Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del 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 relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

#### **D. Plan de formación para toda la organización.**

El Ayuntamiento se compromete con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude a facilitar la asistencia a cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude.

### **2. MEDIDAS DE DETECCIÓN**

#### **A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.**

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajena a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas ,
- controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE, es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales).

#### **B. Banderas rojas.**

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La



simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas” en el Anexo I de la Nota Informativa de la comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores). Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiéndose a continuación las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

**1.- Conflicto de intereses encubierto**, se consideran indicadores de fraude las siguientes actuaciones:

- Un contratista o vendedor determinado se beneficia de un favoritismo inexplicado ofuera de lo corriente.
- Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte.
- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.



**2.- Presentación de ofertas desequilibradas:** en este mecanismo de fraude, el personal contratante facilita a un licitador favorecido información interna útil que no conocen otros licitadores, siendo indicadores de fraude:

- Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas.
- La supresión o la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se producen poco después de la adjudicación del contrato.
- Las partidas de las ofertas son diferentes de las del contrato real.
- El licitador tiene alguna relación con el personal encargado de la contratación pública o que ha participado en la redacción de las especificaciones.

**3.- Filtración de datos:** El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas puede filtrar información confidencial para ayudar a un licitador favorecido a formular una propuesta técnica o financiera. Esta información puede referirse, por ejemplo, a los presupuestos estimados, las soluciones preferidas o los detalles de las ofertas de la competencia. Siendo indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.
- Durante el periodo de licitación, el ganador se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la contratación.

**4.- Adquisiciones injustificadas a una única fuente:** Estas adjudicaciones se pueden hacer dividiendo las compras para evitar los umbrales de licitación competitiva, falsificando justificantes de adquisición a una única fuente, redactando especificaciones muy estrictas o prorrogando contratos previos en lugar de convocar una nueva licitación.

Indicadores de fraude:

- Hay adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión.
- Algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejan de serlo.
- Las compras se dividen para evitar un umbral de licitación competitiva.
- La convocatoria de licitación sólo se envía a un prestador de servicios.



**5.- Incumplimiento de las especificaciones del contrato:** Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometan fraude.

Como ejemplos de estos mecanismos podemos citar el uso de materiales de construcción o piezas de calidad inferior, el hecho de no construir la infraestructura de caminos adecuada en los proyectos de construcción de carreteras, etc. Evidentemente, la intención es aumentar los beneficios recortando los costes, evitar sanciones por incumplimiento de plazos, etc. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por expertos independientes. En ocasiones, los defraudadores intentan sobornar a los inspectores. Siendo indicadores de fraude los siguientes comportamientos:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato.
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo (nota: estas comprobaciones cruzadas pueden ser valiosas).

**6.- Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:** en este caso son indicadores de fraude las siguientes actuaciones:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

**7.- Licitación colusoria:** Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes



previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.

- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra. El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores. Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)
- Conexiones aparentes entre licitadores, p. e. tener en común direcciones, personal, números de teléfono, etc.
- El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal.
- Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen.
- Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios).
- Correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, dividirse territorios, o de otra manera entrar en acuerdos informales.

**8.- Manipulación de ofertas presentadas:** En un procedimiento de licitación escasamente controlado, el personal de contratación puede manipular las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista favorecido (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento ni se declara desierto, ni vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.



**9.- Fraccionamiento del gasto:** El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel. Por ejemplo, si el umbral es de 250.000 €, una única compra de bienes y servicios por valor de 275.000 € se puede dividir en dos contratos, uno por valor de 150.000 € y el otro por valor de 125.000 €, para evitar la licitación.

La división de compras (conocida también como «técnica del salami») puede ser un indicio de corrupción o de la aplicación de otros mecanismos de fraude por un empleador comprador.

Indicadores de fraude:

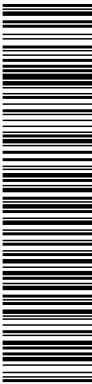
- Se realizan dos o más adquisiciones consecutivas y relacionadas al mismo contratista justo por debajo del umbral de licitación competitiva o del umbral superior de revisión;
- Las compras se separan injustificadamente; p. ej., contratos separados de trabajo y de compra de material, ambos por debajo de los umbrales de licitación;
- Se realizan compras secuenciales justo por debajo de los umbrales.

**10.-Facturas falsas, infladas o duplicadas:** Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción. Son indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se pueden dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada;
- Se han realizado pagos en efectivo;
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

### C. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).



A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

### **3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

#### **A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.**

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

— adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;

— cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;

— hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

#### **B. Corrección.**

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

DOCUMENTO .ACTA DE PLENO: ACTA S EXTRAORDINARIA MARZO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>OTINK-1EQLK-ARGBE</b> Fecha de emisión: <b>8 de Junio de 2023 a las 8:52:50</b> <b>Página 66 de 107</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59



La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

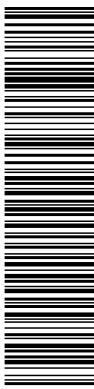
### C. Persecución.

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

## VII. MAPA DE RIESGOS

### 7.1 DETERMINACION DEL RIESGO BRUTO



El “riesgo bruto” es aquel que existe de manera previa a la activación de mecanismos para combatir las situaciones de corrupción. Se calcula teniendo en cuenta dos variables: la probabilidad de ocurrencia y el impacto del riesgo.

- Probabilidad: Es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo dentro de todos los casos posibles. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la factibilidad (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente). La asignación de una probabilidad a la ocurrencia de eventos adversos puede tener una alta dosis de subjetividad, que conviene reducir a través de un proceso con varios intervenientes que realicen sus valoraciones desde distintas perspectivas.

Las probabilidades de ocurrencia de cada evento se clasifican en 5 niveles, asignando el nivel 1 a la probabilidad más baja y el nivel 5 a la más alta:

- Riesgo de carácter extraordinario: observado únicamente en circunstancias excepcionales. No presencia del mismo en los últimos cinco años. Puntuación 1
- Riesgo improbable: puede tener lugar. Ha sido observado una única vez en los últimos cinco años. Puntuación 2.
- Riesgo moderado: aunque infrecuente, no forma parte de lo “no esperable”. Es observado, al menos, una vez cada dos años. Puntuación 3.
- Riesgo probable: forma parte de “lo esperable”. Es observado, al menos, una vez al año. Puntuación 4.
- Riesgo constante o muy probable: su presencia es una constante. Acontece más de una vez al año. Puntuación 5.

Descriptor	Concepto	Frecuencia	Puntuació
Rara vez	Ocurre excepcionalmente	No se ha presentado en los últimos 5 años	1
Improbable	Puede ocurrir	Se presentó una vez en los últimos 5 años	2
Possible	Es posible que suceda	Se presentó una vez en los últimos 2 años	3



Probable	Ocurre en la mayoría de los casos	Se presentó una vez en el último año	4
Casi seguro	Es muy seguro que se presente	Se ha presentado más de una vez al año	5

- Impacto: El impacto o severidad del riesgo expresa los efectos que su ocurrencia tiene sobre los objetivos de la Entidad. El primer elemento a tener en cuenta en la valoración de impacto es la importancia relativa de la actividad afectada por el riesgo.

Un riesgo que afecta a un área de gestión de elevado importe económico o donde se tramitan muchos expedientes preocupa más que si en el área afectada se gestionase un volumen reducido de recursos y pocos expedientes. También habrá que valorar si el riesgo afecta a todas las actividades del área o solamente a algunas.

En el siguiente cuadro se presenta una posible valoración de la gravedad del riesgo teniendo en cuenta la mayor o menor intensidad de los daños patrimoniales, económicos y reputacionales de los incumplimientos (sean en la consecución de los objetivos de la entidad o de normas tanto penales como administrativas):

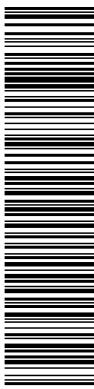
VALOR	GRAVEDAD	FACTORES DE GRAUDACIÓN
3	Alta	Indicio de infracciones penales o administrativas graves que ocasionen daños patrimoniales o reputacionales significativos a la institución
		Incumplimiento de objetivos estratégicos que afecten a la imagen institucional o a la prestación de los servicios
2	Media	Indicio de infracciones penales o administrativas menos graves con impacto moderado en la imagen de la institución
		Otros incumplimientos de normas administrativas



		Uso irregular en la utilización de medios públicos sin daños significativos al patrimonio
1	Baja	Incumplimiento de objetivos operativos
		Irregularidades administrativas que no supongan incumplimientos normativos ni afectación al patrimonio

- Test para la asignación de los puntos:

Si el riesgo de corrupción se materializa, podría ...	Si	No
1.- ¿afectar al cumplimiento de metas y objetivos de la entidad?		
2.- ¿afectar a la generación de los productos o a la prestación de servicios por parte de la entidad?		
3.- ¿dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		
4.- ¿generar pérdida de confianza de la entidad, afectando a su reputación?		
5.- ¿generar pérdida de recursos económicos?		
6.- ¿generar pérdida de información de la entidad?		
7.- ¿generar intervención de los órganos de control externo, de la Fiscalía, Agencia de Protección de Datos u otro ente?		
8.- ¿dar lugar a procesos sancionatorios o disciplinarios?		
9.- ¿dar lugar a procesos penales?		



### Total de respuestas afirmativas / negativas

Respuestas afirmativas	Impacto	Puntuación
Entre 1 y 3 respuestas afirmativas	bajo	1
Entre 4 y 6 respuestas afirmativas	medio	2
Entre 7 y 9 respuestas afirmativas	alto	3

## 7.2 MATRIZ DE RIESGOS

Probabilidad Impacto	Muy baja	Baja	Media	Alta	Muy alta
Bajo	1	2	3	4	5
Medio	2	4	6	8	10
Alto	3	6	9	12	15

Se considera riesgo bruto bajo los valores entre 1 y 3

Se considera riesgo bruto medio los valores entre 4 y 8

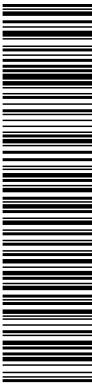
Se considera riesgo bruto alto los valores entre 9 y 15

## 7.3 DETERMINACION DEL RIESGO RESIDUAL

En esta etapa se clasifican en función de su naturaleza los riesgos, si están documentados o reglados de manera escrita, y si los controles requieren de la intervención de los funcionarios (manuales) o, por el contrario, se encuentran soportados por herramientas informáticas de algún tipo (automáticos).

- Según su naturaleza, pueden ser:

- Preventiva: tiene por objeto eliminar el riesgo antes de su ocurrencia. Es decir, actúan como incentivos negativos (o desincentivos).



Temporalmente, es previa al comportamiento corrupto. Permiten reducir en mayor medida los riesgos inherentes.

- Detectiva: tiene por objeto conocer el riesgo en el momento en el que acontecen. Son equiparables a sistemas de “alerta temprana”. Temporalmente, es simultánea al comportamiento corrupto.

- Correctiva: tiene por objeto restablecer la normalidad de la actividad una vez que el riesgo de corrupción se ha activado y ha alterado el normal cauce de los acontecimientos. Temporalmente, es posterior al comportamiento corrupto. Permiten reducir en menor medida los riesgos inherentes (por ejemplo, auditorías financieras o de cumplimiento).

- Según su frecuencia, pueden ser:

a) Periódicos: Hay establecida una periodicidad en la realización de los controles.

b) Ocasionales: Se realizan de forma esporádica.

- Según la documentación de los controles, pueden estar o no documentados de forma escrita. La documentación de los controles refiere a si los mismos se encuentran o no recogidos en guías o manuales que establezcan cuáles son los procesos a seguir frente a riesgos de corrupción, con qué frecuencia se ejecutan y si se encuentran atribuidos a determinados responsables de llevarlos a cabo.

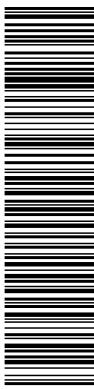
- Según su automatización: Se clasifican en manuales y automáticos.

a) Los controles manuales requieren del concurso de funcionarios (personas) para ser activados. El uso de autorizaciones vía firmas manuscritas o digitales, la utilización de archivos físicos, la realización de chequeos enlistados y los controles rutinarios de seguridad son ejemplo de ello.

b) Los controles automáticos son aquellos que aplican herramientas tecnológicas (como softwares o Apps) que han sido diseñadas para la prevención, detección o corrección de riesgos de corrupción. Estos controles se encuentran activados sin que exista la intervención de una persona.

La ponderación que se asigna a cada tipo de control para calcular el riesgo residual, e la siguiente:

Naturaleza	Frecuencia	Documentado	Automatización



Preventivo	Detetivo	Correktivo	Periódico	Ocasional	Documentado	No documentado	Automático	Manual
0,1	0,2	0,3	0,1	0,2	0,2	0,3	0,1	0,2

El máximo nivel de control existente, cuya ponderación sería 0,5, arrojaría la siguiente matriz de riesgo residual:

Probabilidad Impacto	Muy baja	Baja	Media	Alta	Muy alta
Bajo	0,5	1	1,5	2	2,5
Medio	1	2	3	4	5
Alto	1,5	3	4,5	6	7,5

#### 7.4 TRATAMIENTO DE RIESGOS

Una vez evaluados los riesgos las medidas a adoptar respecto de ellos, de forma que:

- La categoría de riesgo alto (color rojo), en la que el nivel de riesgo se considera intolerable independientemente del beneficio obtenido de la actividad y en el que el tratamiento de riesgo es esencial.
- La categoría de riesgo medio (color amarillo), en la que se tienen en cuenta los costes y beneficios de emprender alguna medida.
- La categoría de riesgo bajo (color verde), en la que el nivel de riesgo se considera insignificante o mínimo (bajo impacto y baja probabilidad) teniendo en cuenta los controles existentes, y en el que no se prevé ningún tratamiento.

Por tanto, para las categorías de riesgo alto y medio, la entidad debe:

- Prevenir el riesgo. Cuando el riesgo representa una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, deberán adoptarse medidas dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y su impacto (acciones de contingencia), que deberán consistir en:



- a) mejorar los procedimientos dentro de los órganos gestores o
  - b) implantar, reforzar o mejorar las actuaciones específicas de control interno.
- Evitar el riesgo. Supone abandonar las actividades o eliminar los factores generadores de riesgos.
- Transferir el riesgo. Supone trasladar o compartir el riesgo con un tercero, por ejemplo, a través de la contratación de seguros. Esta opción será útil para determinados tipos de riesgos, como los financieros o los derivados de la subcontratación de actividades, pero no será aplicable a otros riesgos, como por ejemplo los de carácter reputacional.

### VIII. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

El seguimiento se refiere a la verificación, supervisión, observación crítica o determinación del estado del programa mediante la evaluación continua de los cambios desde el nivel requerido o esperado de las medidas de gestión implementadas por el organismo público.

Medir los resultados con respecto a los riesgos en que así se ha decidido. En la forma de un tablero de control (año), dependiendo del proyecto y el impacto del riesgo en el logro de los objetivos, el equipo de seguimiento o el coordinador del proceso aprecia los resultados alcanzados en relación con la evolución del indicador que mide el riesgo en sí mismo y su evolución a lo largo del plan de gestión de riesgos. En cuanto a la efectividad del sistema, los órganos de control interno, a través de su función de independencia de las operaciones dentro de su organización, proporciona un juicio y una garantía sobre todo el marco de gestión de riesgos de fraude y corrupción.

La importancia de la revisión de todo el programa de gestión de riesgos radica en la necesidad de evaluar permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos, teniendo en cuenta que la corrupción es (por sus propias características) una actividad de difícil detección. En esta fase se debe:

- Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo, mediante observaciones, investigaciones disciplinarias, penales, o de entes reguladores, o hallazgos por parte de la Oficina o de los órganos de Control Interno.
- Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.



- Detectar cambios en el contexto interno y externo que den lugar a nuevos riesgos.
- Identificar riesgos emergentes.

La revisión del plan se realizará en función de los riesgos de tal manera que partiendo de la matriz de riesgos absolutos se realizará una revisión del plan

Probabilidad Impacto	Muy baja	Baja	Media	Alta	Muy alta
Bajo	1 bianual	2 bianual	3 bianual	4 anual	5 anual
Medio	2 bianual	4 anual	6 anual	8 anual	10 Inmediata
Alto	3 bianual	6 anual	9 inmediata	12 inmediata	15 inmediata

Se considera riesgo bruto bajo los valores entre 1 y 3: revisión bianual

Se considera riesgo bruto medio los valores entre 4 y 8: revisión anual

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Plan Antifraude del Ayuntamiento de LA Albuera, tendrá efectos a partir del día siguiente a su aprobación.

### ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de La Albuera ( Badajoz) es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento



jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de La Albuera (Badajoz) ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

## **ANEXO II DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**

Expediente: \_\_\_\_\_

[Contrato/Subvención]: \_\_\_\_\_

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflictos de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares,



afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

**Segundo.** Que no se encuentra/n incursión en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

**Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del *[órgano de contratación/comisión de evaluación]*, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.



**Cuarto.** Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

#### **10.- FUERA DEL ORDEN DEL DIA**

Tras someterse a votación la Corporación acuerda incluir fuera del orden del día los siguientes asuntos:

#### **SOLICITUD APROBACION PROYECTO E EMPLEO AGRARIO “PROGRAMA GENERADOR EMPLEO ESTABLE P.E.E 2023”**

El Sr. Alcalde informa sobre el Proyecto de GENERADOR EMPLEO ESTABLE P.E.E 2.023, redactado por la Arquitecta Técnica Dª Eva García Romero y cuyo objeto es " PROYECTO DE DOTACIONES DIVERSAS PARQUE PERIURBANO PARA EL DESARROLLO TURISTICO Y MEDIOMABIENTAL".

La Corporación acuerda aprobar por unanimidad el proyecto descrito: "Proyecto de dotaciones diversas parque periurbano para el desarrollo turístico y medioambiental".

#### **SOLICITUD APROBACION PROYECTO E EMPLEO AGRARIO GARANTIA DE RENTAS” A.E.P.S.A. 2.023**

El Sr. Alcalde informa sobre el Proyecto de GARANTIA DE RENTAS” A.E.P.S.A. 2.023, redactado por la Arquitecta Técnica Dª Eva García Romero y cuyo objeto es " PROYECTO DE ACCESIBILIDAD CALLE PORRINA, LAS CALEÑAS Y LIMPIEZA".

La Corporación acuerda aprobar por unanimidad el proyecto descrito: "Proyecto de accesibilidad calle Porrina y Las caleñas y desbroce".

#### **APROBACION REGLAMENTO INTERNO RESIDENCIAS DE LA LOCALIDAD.**

#### **REGLAMENTO DEL REGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA ALBUERA (Badajoz)**

- A.1 CONCEPTO
- A.2 TITULO PRELIMINAR
- B. DERECHO Y DEBERES DE LOS USUARIOS
  - B.1 DERECHOS
  - B.2 DEBERES
  - B.3 PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO
- C. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.



- C.1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA
  - C.2. COMEDOR
  - C.3. HABITACIONES
  - C.4. LAVANDERIA.
  - C.5. SERVICIO MEDICO
  - C.6. VISITAS
  
  - D. SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS
  - E. SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISION
    - E.1. SISTEMA DE ADMISION
    - E.2. INGRESO
  - F. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN
  - G. ORGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.
    - G.1. RESPONSALBE O DIRECTOR DEL CENTRO.
    - G.2. LA COMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
  - H. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y ANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.
  - I. INFRACCIONES Y SANCIONES.
    - I.1. DE LAS INFRACCIONES.
    - I.2. MEDIDAS CAUTELARES
    - I.3. DE LAS SANCIONES.
    - I.4. IMPOSICION DE SANCIONES
    - I.5. EJECUCION DE LAS SANCIONES
    - I.6. ANOTACION DE LAS SANCIONES
    - I.7. RECURSOS CONTRA LA IMPOSICON DE SANCIONES
    - I.8. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD
    - I.9. PRESCRIPCION DE LA SANCIÓN
  
  - J. DISPOSICION DEROGATORIA
  - K. DISPOSICIONES FINALES
- ANEXO I
- A.1 CONCEPTO**



El Centro “Residencia de Mayores de la Albuera” dependiente del Ayuntamiento de La Albuera, se clasifica como Centro Residencial por estar destinado a servir de vivienda permanente y común que presta una asistencia integral y continuada a las personas mayores en situación de dependencia.

Según las características de los usuarios, queda catalogado como Centro con Servicio Residencial, Servicio de Centro de día para personas Mayores ya sean autónomas o con situación de Dependencia, y Servicio de Comedor para personas Mayores.

Todos los servicios que en el centro se presten deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo, además de la atención a personas en situación de dependencia.

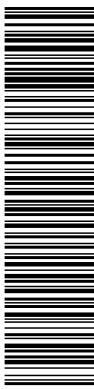
Al Excmo. Ayuntamiento de La Albuera, como titular del Centro, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento así como, en general, supervisar todos los servicios del centro y, en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que le sean de aplicación.

Este Reglamento de Régimen Interior, que ha sido aprobado por la Consejería de Sanidad y Política Sociales de la Junta de Extremadura y del que se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su ingreso en el Centro, será de aplicación a todas las personas residentes, así como al personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que le sea de aplicación. Así mismo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

## A.2 TITULO PRELIMINAR

El Estatuto de Autonomía de Extremadura pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los ciudadanos sea más real y efectiva. Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a los ciudadanos, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos



servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y conforme a lo dispuesto en sus disposiciones finales novena, undécima y duodécima, se introducen modificaciones en determinadas normas tributarias, añadiendo una nueva letra c) al artículo 2 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, del régimen jurídico de las tasas y los precios públicos; dando una nueva redacción a la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y añadiendo un nuevo apartado 6 al artículo 20 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.

La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.

A tenor del artículo 14 de la misma ley, entendemos por establecimiento residencial o Centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la ley.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y Centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

De forma paralela, el artículo 13.2 del Decreto 4/96 de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica de la Junta de Extremadura, establece que el Reglamento de Régimen Interno deberá ser dado a conocer de forma clara tanto a los residentes del Centro como al personal de servicio del mismo.

De forma paralela, el artículo 35.2 de la ley 39/2006, por el que se regula la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, establece que los centros residenciales para personas en situación de dependencia habrán de disponer de un reglamento de régimen interior, que regule su organización y funcionamiento, que incluya un sistema de gestión de calidad y que establezca la participación de los usuarios, en la forma que determine la Administración competente.



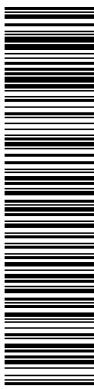
Por todo ello, se recogen a continuación los aspectos del Reglamento de Régimen Interior de la RESIDENCIA DE PERSONA MAYORES DE LA ALBUERA (Badajoz).

## B. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

### B.1 DERECHOS

Son derechos de los residentes:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación de las personas usuarias o sus representantes legales, en su caso.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro.
- g) Derecho a recibir comunicación personal y privada del exterior para lo que se habilitaran zonas específicas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- h) Derecho a participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- i) Derecho a beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.
- j) Derecho a elevar por escrito, o de palabra, a la Comisión de Evaluación y Seguimiento o al director del Centro, propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- k) La cuota mensual que el residente satisface da derecho al alojamiento y a pensión completa, no incluyendo el precio público los siguientes servicios:
  - a. Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros,...)
  - b. Médicos especialistas (cardiólogo, traumatólogo...)
  - c. Medios de transporte (taxi, autobuses,...)
  - d. Teléfonos
  - e. Medicamentos, apósitios y tratamientos no financiados por la Seguridad Social y/o SES



- f. Acompañamiento a hospitales o centros de especialidades
- l) Derecho a asistir a la Asamblea General y a tomar parte de sus debates con voz y voto.
- m) Derecho a formar parte de las Comisiones que se constituyan.
- n) Derecho a tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.

### B.2. DEBERES

Son deberes de todos los usuarios:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el centro.
- b) Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento interno del centro.
- c) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
- d) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del centro.
- e) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- f) Poner en conocimiento de los órganos de Gestión y Representación, las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.
- g) Comunicar al personal existente ese día en el Centro las ausencias superiores a 12 horas. Éstas serán reflejadas en el libro de incidencias.
- h) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- i) Aceptar y cumplir las instrucciones de los Órganos de Gestión y personal del establecimiento.
- j) Aportar el ajuar que se le indique al ingresar en el Centro.

### B.3 PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

- a) A petición propia.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por sanción disciplinaria
- d) Ausencia injustificada superior a un mes

### C. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

- #### C.1 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA
- a) Cuando esté en las zonas comunes, comedor, sala de estar..., deberá vestir ropa de calle.
  - b) Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al personal del centro.

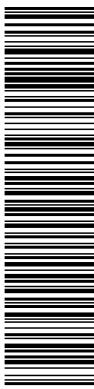


- c) Los usuarios deberán de abstenerse de dar propinas o gratificaciones al personal que trabaja en el centro.
- d) No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de usos múltiples.
- e) La corriente eléctrica del Centro es de 220 V, antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, asegúrese de que el voltaje es el adecuado.
- f) Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore apagando las demás.
- k) Tanto de los residentes, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
- l) Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente, usuario o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento de los Órganos de Gestión y Representación.
- ll) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.
- m) Todos los residentes tendrán un periodo de adaptación de 15 días.
- n) No hay hora establecida para acostarse mientras no molesten a los demás.
- ñ) Durante las horas de limpieza procure facilitar la misma.
- o) Las puertas de la Residencia permanecerán cerradas según el horario establecido. Si por cualquier causa Vd. debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del Centro.
- p) Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo con un día, al menos, de antelación. Así como las salidas que tenga que realizar fuera de la localidad por diferentes razones: consultas médicas, visitas a familiares.
- q) Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.
- En el cumplimiento de las normas de convivencia se tendrá especial consideración con los residentes que sufren algún tipo de dependencia psíquica

## C.2 COMEDOR

- a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.
- b) El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.
- c) El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

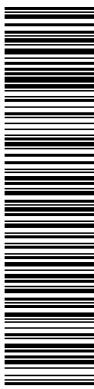
I) Desayuno: de 9:00h a 10:30h.



- II) Suplemento: A las 11:30 h
- III) Comida: Primer turno a las 12:30 h y Segundo turno a las 13:30h.
- IV) Merienda a las 17:00h en Invierno y a las 18:00h en Verano.
- V) Cena: Primer turno a las 19:30h y segundo turno a las 20:00 h;
- VI) Suplemento: a las 23:00 h en invierno y 24:00 en verano
- d) Los residentes que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.
- e) Se sirve merienda ligera por la tarde así como suplemento antes de dormir.
- f) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean propios del Centro.
- g) Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante, el Responsable del Centro, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que considere oportunos. Si por cualquier causa usted desea cambiar, deberá formular su solicitud al director del centro.

### C.3.- HABITACIONES

- a) En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Distribuirán el espacio de forma que puedan disponer igualitariamente del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.
- b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación, en aquellas tareas para las que el usuario se encuentre capacitado.
- c) No se permitirá, salvo en caso de enfermedad, y con la debida autorización, permanecer en las habitaciones y servir comidas en ellas.
- d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados.
- e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.
- g) La utilización privada de aparatos de radio y TV estará condicionada a que no molesten a los compañeros o vecinos de habitación. Se utilizarán para este tipo de aparatos antenas parabólicas portátiles. El Centro no modificará las instalaciones para tal efecto.
- h) Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.
- i) No está permitido tender, lavar ropa dentro de las habitaciones así como utilizar las ventanas para secar las prendas. Tampoco se podrán arrojar objetos ni desperdicios al exterior.



- j) No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.
- k) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de las habitaciones y/o baños.
- l) No se permitirá beber alcohol en las habitaciones.
- ll) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

El horario establecido es el siguiente:

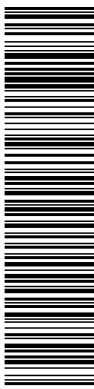
Invierno 15:00h a 17:00h y de 23:00 a 8:00h

Verano 15:00h a 18:00h y de 24:00 a 8:00h

- m) Los residentes serán responsables del cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.
- n) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como de las dependencias del Centro.
- o) No podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc....
- p) No se podrá tener animales en las habitaciones.
- q) La puerta de entrada a la habitación no se cerrará con llave.
- r) Por razones de servicio, los/as residentes podrán ser cambiados de habitación:
- Por baja de un/a residente.
  - Por problemas de convivencia.
  - Por estimarlo necesario los Órganos de Gestión y representación del Centro.
- s) No se permitirá que los residentes entren en habitaciones que no sean suyas, salvo autorización.

#### C.4.- LAVANDERIA

- a) El cambio de sábanas se efectuará, con carácter general, cada vez que sea necesario.
- b) La ropa de los usuarios será marcada por sus iniciales, antes de ingresar en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.
- c) No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas o injustificadamente sucias.
- d) Cuando el personal del centro observe mala imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia o en mal estado, se lo indicará para que lo corrija.
- e) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.

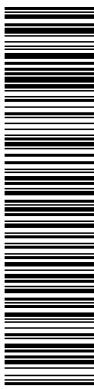


### C.5.- SERVICIO MEDICO

- a) Se garantizará que todas las personas usuarias reciban la atención médica y los cuidados socio sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.
- b) Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos siempre que puedan hacerlo.
- c) Cuando sea necesario un desplazamiento fuera del centro residencial para realizar una consulta médica o gestión sanitaria programada, la persona usuaria será acompañada para su traslado por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena debiendo ser remunerada esta última por la persona usuaria.
- d) Esto también será aplicable a los traslados a centros hospitalarios cuando sea preciso, previamente informado por personal de la Residencia.
- e) Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención, si la hubiere.
- f) La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud del usuario dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares, en su caso, y siendo obligado su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.
- g) El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de los demás de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas se requerirá:
  - a. Autorización o información expresa de la familia.
  - b. Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales
- h) El centro contará con una dotación de material sanitario tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.
- i) Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

### C.6. -VISITAS

- a) Los residentes podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto.
- b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:



1. Una vez que se comunique la visita, esta esperará en el habitáculo destinado al efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.
  2. Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
  3. No podrán acceder a las habitaciones, salvo que tuvieran autorización expresa para ello y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.
- c) Los Órganos de Gestión del Centro, podrán establecer un tope máximo de visitas por día.

### C.7 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Dado el carácter de servicio permanente que efectúa la residencia, su horario de funcionamiento es continuo las 24 horas del día, a fin de garantizar el descanso de los residentes, se ruega a los familiares y amigos abstenerse de efectuar visitas fuera del horario establecido al efecto.

Los usuarios de Centro de Día permanecerán en la residencia de lunes a viernes, exceptuando festivos, de 9:00 horas a 17:00 horas.

Los usuarios del servicio de comida a domicilio y comida en centro harán uso del mismo de lunes a domingo así como festivos incluyendo dicho servicio las cuatro comidas del día: desayuno, comida, merienda y cena.

### D. SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS

El sistema de cobro se regirá por las siguientes pautas:

El sistema de cobro se llevará a cabo mensualmente y mediante domiciliación bancaria.

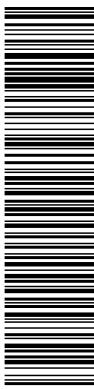
El pago de las distintas mensualidades se efectuará a mes vencido en caso de plazas públicas y por adelantado en caso de las plazas privadas, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, emitiendo la correspondiente factura acreditativa del pago.

A los importes establecidos en su caso, se les aplicará el IVA correspondiente.

Los importes establecidos se modificarán anualmente según las variaciones del IPC correspondientes.

No está incluido en el precio de la estancia:

- Todo material que precise el Residente para su uso personal: silla de ruedas, andadores, útiles de aseo personal, etc.



- Los costes de las excusiones programadas por la Entidad a las que el Residente podrá acogerse de forma voluntaria.
- Otros servicios prestados por profesionales ajenos al Centro (Odontólogos, Podólogos, etc...)
- Teléfonos y análogos.

En el supuesto de que un recibo de estancia mensual resultara impagado se pasaría al cobro por segunda vez, dentro de los 7 días siguientes a su devolución, añadiéndole los gastos ocasionados por la misma. En tal caso, esta circunstancia se pondrá en conocimiento del Usuario, de la persona responsable o del representante, con objeto de proceder a su regularización. Si en el plazo de 15 días a contar desde la primera devolución, no se llegase al total resarcimiento de la deuda, la dirección del Centro tendrá derecho a la rescisión del contrato.

En el caso de que el residente o usuario decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad no abonada quedando ésta por tanto en poder de la residencia.

Las ausencias de fin de semana así como las inferiores a cuatro días se considerarán estancias ordinarias para la liquidación.

En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro, por parte del Centro, de los gastos ocasionados y/o pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del Residente

La cuantía del precio público será la fijada en la tarifa anual de precios que será visada por el SEPAD:

- Para las plazas subvencionadas, los usuarios abonaran el precio público correspondiente a los usuarios de los centros de gestión directa del SEPAD, o en su caso, la cuantía que resulte de aplicación de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.
- Para las plazas privadas, los usuarios abonarán el precio público establecido en la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de residencia aprobada por el Ayuntamiento de La Albuera (Badajoz) y en la tarifa de precios en vigor de ese mismo año. Asimismo los usuarios de plazas residenciales privadas en estancias temporales abonarán la parte proporcional que corresponda conforme a la tipología de la plaza ocupada y los días de ocupación de la misma:

## **1.- USUARIOS DE PLAZAS RESIDENCIALES PARA DEPENDIENTES Y PERSONAS CON AUTONOMÍA**

### **A) PLAZAS SUBVENCIONADAS.**



El precio público se actualizará anualmente en base a lo que se establezca en la tarifa anual de tasas y precios públicos de la Junta de Extremadura, y se reflejará en la tarifa de precios anual que será visada por el SEPAD teniendo en cuenta lo siguiente:

Con el límite máximo del precio público fijado, los usuarios de este tipo de Centros satisfarán una cuota mensual equivalente al 75% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, cuando éstos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional. En caso contrario, su aportación mensual a tales Centros será del 65%. No obstante lo anterior, los residentes deberán disponer de la cantidad de 90,15 € para gastos de libre disposición, por lo que la cuota establecida podrá verse minorada en la proporción necesaria, cuando el 25% restante de los ingresos no alcance a cubrir la citada cantidad. La cantidad establecida en este artículo, para gastos de libre disposición se fija en 180,30€ por matrimonio en el caso de que uno sólo de los cónyuges posea fuente de ingresos.

Estarán exentos de abonar el precio público aquellos residentes a título individual, cuyos ingresos sean inferiores a 90,15 € mensuales, así como los cónyuges con ingresos inferiores a 180,30 € mensuales.

En el supuesto de usuarios unidos matrimonialmente y que ambos cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.

### **B) PLAZAS PRIVADAS PARA USUARIOS DEPENDIENTES.**

En los supuestos de plazas privadas los usuarios abonarán el precio público establecido en la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de residencia aprobada por el Ayuntamiento de La Albuera (Badajoz) y la tarifa de precios anual visada por el SEPAD. El mismo estará diferenciado por Grados y se irá actualizando anualmente con el incremento del I. P.C. correspondiente

### **2.- USUARIOS DE CENTRO DE DÍA:**

#### **A) USUARIOS DE CENTRO DE DÍA CON PLAZA PÚBLICA DE VALIDO.**

1.- Con un límite máximo fijado anualmente en tarifa de tasas y precios públicos de la Junta de Extremadura, los usuarios de este tipo de Centros satisfarán una cuota mensual equivalente al 15% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, teniendo en cuenta las siguientes reducciones y/o exenciones:

2.- Estarán exentos de abonar el precio público establecido para los Clubes de ancianos:

- a) Los usuarios que no posean ingresos de clase alguna.
- b) Los beneficiarios de las pensiones asistenciales establecidas por los Reales Decretos 2620/1981, de fecha 24 de julio, y 383/1984, de fecha 1 de febrero, y Pensiones No Contributivas, establecidas en la Ley 26/1990, y Real Decreto 123/1991.



c) Los beneficiarios de las pensiones del sistema público de la Seguridad Social, Régimen de Clases Pasivas del Estado, o similares, cuya cuantía sea inferior a la establecida para las pensiones no contributivas.

3.- Sobre la cuota fijada en los puntos anteriores, se establecen las siguientes reducciones:

a) Los usuarios cuyos ingresos mensuales no superen en más de 60,10 al importe de las Pensiones No Contributivas, abonarán una cuota equivalente al 10%.

b) Los usuarios cuyos ingresos mensuales excedan en más de 60,10 al importe de las Pensiones No Contributivas pero sin superar al Salario Mínimo Interprofesional, abonarán una cuota equivalente al 15%.

c) Para los pensionistas cuyos ingresos superen el Salario Mínimo Interprofesional, la cuota a satisfacer será equivalente al 25% de las mismas.

d) Aquellos usuarios que posean vivienda en régimen de alquiler, o que siendo propietarios estuvieran amortizando un préstamo hipotecario o de rehabilitación de la misma, gozarán de una reducción en la base, equivalente al importe mensual del alquiler o de la cuota de amortización, con un límite máximo de 120,20.

e) En el caso de usuarios unidos por relación de carácter matrimonial y solo uno de los cónyuges perciba ingresos, las reducciones contempladas disfrutarán de un incremento adicional del 25%. Si ambos cónyuges percibieran ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, dividiéndose la cantidad resultante entre dos y aplicándole asimismo el porcentaje correspondiente, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.

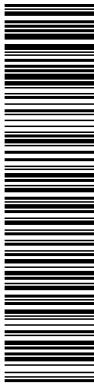
f) Cuando un usuario no sea beneficiario de pensión y/o prestación a su ingreso en el centro, se le tramitará inmediatamente aquella prestación a la que pudiera tener derecho. En aquellos casos en que aún teniendo derecho a pensión, no la perciban por razones administrativas o por otras circunstancias ajenas a su voluntad, los beneficiarios no estarán obligados al pago de la tasa mientras dure la tramitación del expediente de concesión. En el caso de que se le reconozca la pensión con carácter retroactivo, el beneficiario deberá abonar la tasa desde la fecha de devengo de la pensión (fecha de efectos económicos). Si dicho usuario se encontrara casado y su cónyuge percibiera ingresos, aún sin ocupar el beneficiario de la pensión y/o prestación, plaza en el centro, servirá de base para el cálculo a satisfacer, la contemplada en el apartado e anterior.

## **B) USUARIOS DE CENTRO DE DÍA CON PLAZA PÚBLICA EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.**

1.- Con el límite máximo fijado anualmente por la tarifa de tasas y precios públicos de la Junta de Extremadura, los usuarios de este tipo de Centros satisfarán una cuota mensual equivalente al 25% de los ingresos que perciban por todos los conceptos teniendo en cuenta las siguientes reducciones y/o exenciones:



- 2.- Estarán exentos de abonar el precio público establecido para los Clubes de ancianos:
- Los usuarios que no posean ingresos de clase alguna.
  - Los beneficiarios de las pensiones asistenciales establecidas por los Reales Decretos 2620/1981, de fecha 24 de julio, y 383/1984, de fecha 1 de febrero, y Pensiones No Contributivas, establecidas en la Ley 26/1990, y Real Decreto 123/1991.
  - Los beneficiarios de las pensiones del sistema público de la Seguridad Social, Régimen de Clases Pasivas del Estado, o similares, cuya cuantía sea inferior a la establecida para las pensiones no contributivas.
- 3.- Sobre la cuota fijada en los puntos anteriores, se establecen las siguientes reducciones:
- Los usuarios cuyos ingresos mensuales no superen en más de 60,10 al importe de las Pensiones No Contributivas, abonarán una cuota equivalente al 10%.
  - Los usuarios cuyos ingresos mensuales excedan en más de 60,10 al importe de las Pensiones No Contributivas pero sin superar al Salario Mínimo Interprofesional, abonarán una cuota equivalente al 15%.
  - Para los pensionistas cuyos ingresos superen el Salario Mínimo Interprofesional, la cuota a satisfacer será equivalente al 25% de las mismas.
  - Aquellos usuarios que posean vivienda en régimen de alquiler, o que siendo propietarios estuvieran amortizando un préstamo hipotecario o de rehabilitación de la misma, gozarán de una reducción en la base, equivalente al importe mensual del alquiler o de la cuota de amortización, con un límite máximo de 120,20.
  - En el caso de usuarios unidos por relación de carácter matrimonial y solo uno de los cónyuges perciba ingresos, las reducciones contempladas disfrutarán de un incremento adicional del 25%. Si ambos cónyuges percibieran ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, dividiéndose la cantidad resultante entre dos y aplicándole asimismo el porcentaje correspondiente, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.
  - Cuando un usuario no sea beneficiario de pensión y/o prestación a su ingreso en el centro, se le tramitará inmediatamente aquella prestación a la que pudiera tener derecho. En aquellos casos en que aún teniendo derecho a pensión, no la perciban por razones administrativas o por otras circunstancias ajenas a su voluntad, los beneficiarios no estarán obligados al pago de la tasa mientras dure la tramitación del expediente de concesión. En el caso de que se le reconozca la pensión con carácter retroactivo, el beneficiario deberá abonar la tasa desde la fecha de devengo de la pensión (fecha de efectos económicos). Si dicho usuario se encontrara casado y su cónyuge percibiera ingresos, aún sin ocupar el beneficiario de la pensión y/o prestación, plaza en el centro, servirá de base para el cálculo a satisfacer, la contemplada en el apartado e anterior.



### C) USUARIOS DE CENTRO DE DÍA CON PLAZA PRIVADA EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

En los supuestos de plazas privadas, los usuarios abonarán el precio público establecido en la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de residencia aprobada por el Ayuntamiento de La Albuera (Badajoz) y la tarifa de precios en vigor de ese mismo año.

Aquellos usuarios que requieran transporte u otros servicios adicionales y éste no sea realizado por los familiares responsables u otro tercero, abonarán el servicio según los precios fijados en la tarifa.

### E. SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIONES

La admisión en la Residencia de Mayores de La Albuera a efecto de ocupación de plaza en el servicio de Piso Tutelado y/ o centro de día, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1) La admisión de las solicitudes para plazas de usuarios autonómicos de centro de día corresponderá al Ayuntamiento de La Albuera, por riguroso orden de entrada de las solicitudes, a excepción de aquellos casos en los que sea debidamente acreditada la urgencia. En cuanto a la admisión, baremación y adjudicación de plaza de asistidos corresponderá a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

En caso de no existir plazas libres, la fecha de solicitud de entrada quedará registrada en el fichero de posibles ingresos y se procederá a llamar a los teléfonos de contacto registrados en la solicitud de ingreso.

2) Para las plazas de piso tutelado y centro de día, se deberán presentar las solicitudes formalizadas en el modelo oficial al efecto, junto con la documentación correspondiente, en el registro del Ayuntamiento de La Albuera o en algunos de los registros establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

Se establecen los siguientes tipos de usuarios:

- Usuarios de plaza residencial dependiente
- Usuario de plaza residencial con autonomía.
- Usuarios de Centro de día autónomo
- Usuario de Centro de día dependiente

#### a) En caso de plazas residenciales públicas de usuarios dependientes

La Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, será el órgano encargado de estudiar los expedientes de solicitud de ingreso que, previamente, les hayan sido remitidos.



Dicho órgano deberá comprobar que las personas usuarias reúnen las condiciones adecuadas para su ingreso y permanencia en el centro.

**b) En el caso de usuarios de plaza residencial y/o centro de día privados dependientes**

El usuario de residencia o de centro de día firmará un contrato de admisión con la empresa encargada de la gestión del centro que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes, aportando al mismo certificado médico de su estado físico y psíquico.

**c) En el caso de plazas públicas subvencionadas de centro de día para usuarios autónomos y/o en situación de dependencia.**

La Trabajadora del Social Servicio Social de Asistencia Social Básica, una vez examinada la documentación integrante del expediente de solicitud, elaborará la propuesta que proceda y la remitirá a la Alcaldía, junto con la documentación que haya aportado el solicitante.

El peticionario podrá ingresar y/o utilizar las instalaciones del Centro si hubiera vacante. En caso contrario pasará a integrar en lista de espera.

### **E.1 SISTEMA DE ADMISIÓN**

- a) Tener cumplidos los 65 años de edad en el momento de solicitar el ingreso o bien ser pensionista mayor de 60 años.
- b) Personas con jubilación anticipada mayores de 55 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas con minusvalía y/o discapacidad y cuyas circunstancias personales, familiares o sociales lo aconsejan.
- d) Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los solicitantes siempre que reúnan los requisitos, y/o cuyas circunstancias personales, familiares o sociales lo requieran.
- f) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencias con los usuarios, así como no padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- g) No haber sido sancionado con expulsión de otro centro.
- h) Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso. Este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el artículo 2º de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.



## E.2. INGRESO

- a) Es condición necesaria e indispensable la voluntariedad. El ingreso se realizará previa resolución favorable de la solicitud por parte de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales en el caso de plazas residenciales de Dependientes y por parte del ayuntamiento de La Albuera cuando se trate de una plaza de centro de día y/o plaza residencial de personas con autonomía. La prioridad del ingreso vendrá determinada por la fecha de la solicitud y en caso extrema necesidad por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales.
- b) El plazo de resolución será de 10 días, a partir de la fecha en que se presente toda la documentación requerida.
- c) Una vez comunicada la admisión, el solicitante dispondrá de quince días hábiles para su incorporación al Centro. Transcurrido dicho plazo sin haberse incorporado o haber solicitado una prórroga (escrita o verbal) se entenderá que renuncia a la plaza y se comunicará a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales o al ayuntamiento en función de la tipología de la plaza. En el segundo supuesto, se concederá la plaza vacante al usuario que ocupe el primer puesto en la lista de espera.
- d) Entre la Residencia, el interesado y, en su caso, la persona responsable del mismo, se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes desde el nuevo residente hasta su baja.
- e) En caso de que el nuevo residente no pueda firmar el Contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.
- f) Si el residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el Residente.
- g) **El contrato podrá rescindirse a instancia de la Residencia** cuando el residente incurra en alguna de las siguientes circunstancias:
  1. El impago de dos recibos por su estancia en el Centro.
  2. No respetar las normas de convivencia del Centro de forma reiterada.
  3. La embriaguez habitual o la drogadicción.
  4. La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.
  5. El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente personal de la Residencia.
  6. Ante un cambio del estado físico ó psíquico del residente que lo lleve a la consideración de asistido, si el Centro no contara con plaza libre de esta consideración en un tiempo máximo de 15 días, ni la previsión de traslado inmediato a un centro de asistidos, los familiares directos y/o responsables se harán cargo del mismo.



## F. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de una Asamblea General.

La Asamblea General se constituye por los usuarios del Centro y por los trabajadores del Centro, estos últimos con voz pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez trimestralmente, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los residentes o socios.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los socios o residentes en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de los candidatos a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.

Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure:

- a) Número de asistentes.
- b) Desarrollo de Orden del día
- c) Acuerdos tomados.

Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

Son facultades de la Asamblea General:

- 1) Elaborar programas anuales de actividades.
- 2) Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- 3) Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro.
- 4) Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.
- 5) Velar por unas relaciones de convivencia, participativas y democráticas entre los usuarios.
- 6) Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.

Estimular la solidaridad entre los socios y residentes



## G. ORGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Los Órganos de Gestión y Representación son:

### G.1 Responsable o Director del Centro.

Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejal de Bienestar Social, cuando sea el Ayuntamiento quien gestione el servicio del Centro, en caso contrario será la persona que designe el adjudicatario.

Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la Residencia.
- Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios y entre éstos y el personal del Centro.

### G.2 La comisión de Evaluación y Seguimiento:

Composición:

En caso de gestión indirecta por parte del Ayuntamiento estará integrada por:

- El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue
- El Concejal de Bienestar Social.
- La T.S. del S.S.A.S.B. B.
- Presidente de la Asamblea General.
- El director del centro.

También formarán parte de la comisión, el secretario de la Corporación a efectos de asesoramiento y fedatario.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.

La comisión de Evaluación y seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, y en segunda, transcurrido al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Los acuerdos del Órgano Directivo se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de los residentes.



## H. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

- a) Se habilitará un sistema de recogida de reclamaciones, quejas y sugerencias. Para ello se instalará un buzón en un lugar visible del centro, donde los usuarios podrán depositar las mismas. Estas serán estudiadas por el Órgano Directivo del Centro que será el encargado de emitir la resolución procedente.
- b) Las reclamaciones, quejas y sugerencias, se efectuarán en hojas tipo ( Anexo I ), que el Centro habilitará para tal fin.

## I. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las Faltas cometidas por los/as residentes y/o usuarios/as en su condición de tales podrán ser leves, graves y muy graves.

Circunstancias que determinan la gravedad:

- a) Intencionalidad.
- b) Gravedad o no de la perturbación o quebranto producido en el desarrollo de la normal convivencia.
- c) Reiteración o reincidencia

### I.1 De las INFRACCIONES

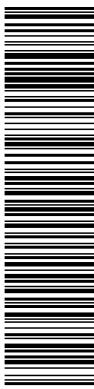
La actuación anómala de los usuarios en el centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo, con indicación de algún testigo de los hechos, si lo hubiera.

#### a) INFRACCIONES LEVES:

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando en el Centro situaciones de malestar.
2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro, o perturbar las actividades del mismo.
3. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del Centro, siempre que no de deriven daños graves a terceros.
4. Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.

#### b) INFRACCIONES GRAVES:

1. La reiteración de tres faltas leves.



2. El deterioro intencionado de instalaciones o enseres del Centro.
3. La sustracción de objetos propiedad de uno de los usuarios, de los trabajadores o del Centro.
4. No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
5. Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia
6. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas en el Centro.
7. Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

**c) INFRACCIONES MUY GRAVES:**

1. La reiteración de tres faltas graves
2. Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del centro.
3. La embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia en el Centro
4. Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
5. No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando está sea superior a cuatro días.
6. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

**I.2 MEDIDAS CAUTELARES**

Iniciado el procedimiento, la Dirección del centro podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.

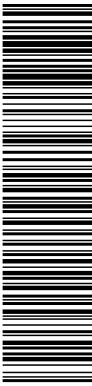
1. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenda garantizar en cada supuesto concreto.

**I.3 DE LAS SANCIONES**

sin perjuicio de la demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrían imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serían las siguientes:

**a) SANCIONES LEVES:**

DOCUMENTO .ACTA DE PLENO: ACTA S EXTRAORDINARIA MARZO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>OTINK-1EQLK-ARGBE</b> Fecha de emisión: <b>8 de Junio de 2023 a las 8:52:50</b> <b>Página 99 de 107</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59



1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación individual por escrito.
3. Suspensión de los derechos de residente o usuario por un periodo de 15 días a dos meses.

**b) SANCIIONES GRAVES:**

1. Suspensión de los derechos de los residentes o usuarios por un tiempo no superior a seis meses.
2. Traslado forzoso por un periodo no superior a dos meses.

**c) SANCIIONES MUY GRAVES:**

1. Suspensión de los derechos de residentes o usuario por un periodo de seis meses a dos años.
2. Pérdida definitiva de la condición de usuario o residente del Centro.

#### I.4 IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Las sanciones por faltas tanto leves, como graves o muy graves serán impuestas por el/a Director/a del Centro tras la finalización del procedimiento sancionador.

1. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preciso la tramitación de expediente alguno salvo el trámite de audiencia al/a interesado/a, que en ningún caso podrá obviarse.
2. No podrá imponerse sanción por falta grave o muy grave sino en función de la tramitación de expediente disciplinario al efecto.
3. En ningún caso, las sanciones aquí recogidas podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo 20 de la Ley 6/1999, de 7 de Julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores.

#### I.5 EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días.

#### I.6 ANOTACIÓN DE SANCIONES

Las sanciones que se impongan se anotarán en el expediente personal del/a residente, con indicación de la clase de falta que la hubiere motivado.



## I.7 RECURSOS CONTRA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Contra la sanción impuesta podrá interponer el/a interesado/a los recursos que procedan y que les serán comunicados junto con la sanción.

## I.8 EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

La pérdida de la condición de residente no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por faltas cometidas.

## I.9 PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

Las faltas muy graves prescribirán al año, las graves a los seis meses y las leves al mes, contados a partir de la fecha de la comisión de la falta.

## J. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.**- Queda sin valor cuantos acuerdos Municipales se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

## K. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Reglamento entrara en vigor una vez aprobado por el órgano competente y al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 2/1994, de 28 de abril de Asistencia Geriátrica.- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo (Ley 30/92 de 26 de Noviembre).- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (Ley 7/1985 de 2 de Abril).- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (R.D. 2578/1986 de 28 de Noviembre).- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Igualmente resultarán de aplicación cuantas disposiciones legales vigentes o futuras regulen la materia.

## ANEXO I

Nº de Orden.....

Fecha:.....

## HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

OTROS DATOS

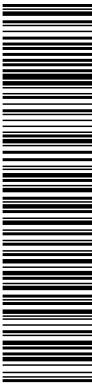
Código para validación: **OTINK-1EQLK-ARGBE**  
Fecha de emisión: **8 de Junio de 2023 a las 8:52:50**  
**Página 101 de 107**

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :  
1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10  
2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59

ESTADO

**FIRMADO**  
03/05/2023 07:59



NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

D.N.I.:.....

HABITACIÓN:.....

OTROS DATOS:.....

### **MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN**

.....  
.....  
.....

### **DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA**

.....  
.....  
.....

FIRMA:

RECLAMANTE

RECLAMADO

Fdo.....

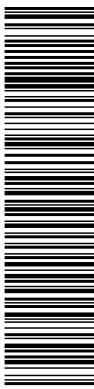
Fdo.- .....

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Reglamento, fue aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de La Albuera.

### **11. SOLICITUDES**

Vista la solicitud de **Aqualia** cuyo tenor literal es:

“ A través del presente escrito se le recuerda y pone de manifiesto que la bajada de tarifas aprobadas por el Ayuntamiento y con fecha de entrada en vigor el 1 de Enero de



2013, supone una ruptura del equilibrio económico del concesionario, tal y como se informa en nuestro escrito de 20 de Diciembre de 2012 con nº registro municipal 2628 y el de 25 de Febrero de 2013 con nº de registro municipal 2013/500, en el que además se hace alusión a la compensación económica que debe realizarse al concesionario a fin de que este mantenga el equilibrio económico-financiero, de conformidad con el art. 127.2 del Reglamento de Servicio de las corporaciones locales, debiendo compensar a Aqualia por la modificación de tarifas realizada, en 20.000 euros para el año 2023, que es en lo que se han minorado los ingresos tarifarios.

Tal y como reconocen en su atenta de 12 de marzo de 2013 con registro de salida municipal 2013/171, esperamos que se habiliten por parte de este Ayuntamiento para este año 2023, los medios económicos oportunos para compensar al concesionario por el desequilibrio financiero y reducción de ingresos tarifarios anuales. Todo ello se entiende sin perjuicio de las aportaciones que, vía presupuesto municipal, pueda realizar el Ayuntamiento para compensar el citado déficit de tarifa.”

La Corporación acuerda Aprobar dicho déficit que asciende a veinte mil euros(20.000€) y que por intervención se proceda a la reserva de crédito .

La Albuera a 31 de enero 2023.

Vista la solicitud de Hnos Romero Mata cuyo tenor literal es :

” Que, en el año 2011, la entidad que represento abrió un centro comercial de venta menor de toda clase de artículos en régimen de autoservicio, fundamentalmente alimentación y bebidas, de amplias dimensiones y oferta de productos, único en la zona, en la localidad de La Albuera, con la consiguiente creación de empleo y desarrollo económico y comercial de la zona.

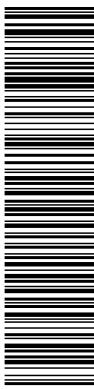
Que, desde su apertura en 2011, y pese a las dificultades que han sobrevenido en estos últimos años y sobre todo en 2020,2021,2022y que han perdura en el 2023, debido a la guerra de Ucrania y la estabilidad económica general que afecta al país, derivada de la subida de la inflación esta empresa ha venido creando puestos de trabajo, como se desprende del informe de vida laboral de la empresa, que se acompaña al presente escrito, y ha abastecido sido de mucho interés para la población de La Albuera.

Que, según establece el art. 82,1, c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y cumpliéndose los requisitos, esta entidad ha dejado de disfrutar de la exención en el Impuesto sobre Actividades Económicas, lo que hemos declarado mediante la presentación del Modelo 35, con fecha 30-12-2013.

Que al amparo de lo establecido en el art. 88,2, e) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mencionado anteriormente, me permito:

### SOLICITAR

Bonificación de la cuota que se devengue por el Impuesto sobre Actividades Económicas, dada la gran importancia que representa nuestro establecimiento comercial



en el desarrollo económico de la zona, contando comuna gran variedad de productos de primera calidad, teniendo un trato cercano con el cliente, evitando a sus habitantes el traslado a la capital para hacer sus compras, con el consiguiente ahorro que supones en transporte y tiempo, y además de contar con la creación de varios puestos de trabajo, tan difícil en estos tiempos.

Por lo expuesto, ruego que sirva atender nuestra petición de bonificación en la cuota del Impuesto sobre Actividades Económicas.

La Albuera a 15 de febrero de 2023.”

La corporación acordó aprobar la bonificación del IAE a la empresa **SPAR..”**

La corporación acordó aprobar la bonificación para actividades declaradas de especial interés o utilidad municipal del IAE a la empresa HNOS ROMERO MATA S. L ..La bonificación por por creación de empleo corresponde al OAR

”Vista la solicitud de **D. Eugenio Domínguez Becerra** con DNI 08779154-P, cuyo tenor literal es:

“D. EUGENIO DOMINGUEZ BECERRA, con NIF 08779154-P, en representación de la sociedad ULBASA, S.A., en adelante ULBASA, con CIF A-0606534 y domicilio en Ampliación Polígono Industrial El Carrascal, s/nº, de La Albuera, 06170 Badajoz.

Habiendo tenido conocimiento Ordenanza reguladora del IAE publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 09 de diciembre de 2015, en la representación que ostenta por medio del presente escrito viene a solicitar de ese organismo:

1º. Se declare que la entidad ULBASA, S.A. desarrolla una actividad económica de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales y de fomento de empleo.

2º. Se acuerde la concesión de la bonificación del 50 por ciento de la cuota tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2023 por la declaración de Ulbasa como actividad económica de especial interés.

3º. Se acuerde la bonificación del 50 por ciento por creación de empleo.

Acompañamos a este escrito Dossier informativo de la incidencia y repercusión social de fomento de empleo que ha tenido ULBASA, S.A. en La Albuera desde su implantación hasta la fecha.

Por lo expuesto;

Solicito a este organismo: Que tenido por presentado este escrito con los documentos acompañados, en virtud del contenido del mismo se dicte resolución en la que se acuerde lo que se solicita.

En La Albuera a 14 de marzo de 2023.”

La corporación acordó aprobar por mayoría y con el voto en contra del Partido Popular la bonificación para actividades declaradas de especial interés o utilidad municipal del IAE a la empresa ULBASA S.A.



## La bonificación por creación de empleo corresponde al OAR.

Vista la solicitud de la empresa solicitud de fecha 22/03/2023, **Exp.11/22**, promovida por DESARROLLOS MOMART S.L., provisto de NIF B 23591993 y domicilio social en calle Unicef, 19 de Ubeda (Jaen), siendo el representante D. Juan José Molina Hernández , sin Informar por Secretaria y visto el informe de la Arquitecto Tecnico Municipal cuyo tenor literal es :

### **“2. INFORME TECNICO**

Eva M<sup>a</sup> García Romero, arquitecto Técnico colegiado nº 878 por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos técnicos de Badajoz , con prestación de servicios de asesoramiento técnico y urbanístico en el Ayuntamiento de La Albuer:

### **EXPONE**

En relación con la solicitud de fecha 22/03/2023, **Exp.11/22**, promovida por DESARROLLOS MOMART S.L., provisto de NIF B 23591993 y domicilio social en calle Unicef, 19 de Ubeda (Jaen), siendo el representante D. Juan José Molina Hernández, para el paso de tubería por camino público catalogado con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz según anuncio del Ayuntamiento el 23 de Marzo de 2.006, cuya matrícula es 03E06051517A, “Las Rozas”, 90 m, a la altura de la finca sita en Polígono 4 parcelas 6 y 8, por causas sobrevenidas de excepcional imposibilidad de paso, y realizarlo a través del citado camino (por el centro o eje fuera de rodadura), tengo a bien informar lo siguiente:

### **INFORMA**

**Primero.-** Que de conformidad con lo indicado en la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura

#### *[Artículo 198. Instalaciones subterráneas y aéreas.*

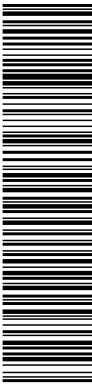
*1. Las redes de conducción de agua, saneamiento, gas, teléfono, electricidad y demás instalaciones o servicios no podrán discurrir bajo la superficie del camino o anclarse a sus estructuras salvo en supuestos de excepcional dificultad de paso o cruce imprescindible y cuando existan circunstancias que no hagan procedente otra solución alternativa. En ningún caso podrán colocarse arquetas de registro dentro de la calzada y arcenes del camino.*

*2. Los tendidos e instalaciones aéreas que crucen sobre los caminos deberán cumplir las siguientes condiciones:*

*a) El gálibo será suficiente para evitar accidentes.*

*b) Los postes de sustentación se situarán fuera de la zona de dominio público y dentro de la zona de servidumbre cuando ésta exista. Cuando el camino carezca de zona de servidumbre, los postes se colocarán a una distancia mínima de la línea exterior de la calzada de vez y media su altura.*

*c) Las riostras y anclajes no podrán colocarse en zona de dominio público.*



*d) El resto de condiciones técnicas y de seguridad que puedan establecerse al efecto por las Administraciones competentes.]*

Que analizada la solicitud:

**AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA**

**DESARROLLOS MOMART SL**, con domicilio en C/ UNICEF 19 de Ubeda, (Jaén), C.P.- 23400 y CIF: B-23591993, ante V.I comparezco y como mejor proceda en derecho digo:

**Primero.-** Tal y como consta ante esta Administración, disponemos de la pertinente Concesión Administrativa para el aprovechamiento del agua de la depuradora de esta Corporación Local, con destino al riego de la finca propiedad de la empresa que suscribe, conocida por el "Novillero", sita en el término municipal de Albuera (Badajoz), identificada catastralmente con el Polígono 4 Parcela 5.

**Segunda.-** En consecuencia con lo anterior, para poder hacer uso del aprovechamiento indicado, conforme al derecho que confiere nuestro ordenamiento jurídico, se ha hecho necesario hacerla pasar por los predios intermedios desde el lugar de captación, hasta el propio de destino, respecto de los cuales tenemos conferidas las pertinentes autorizaciones, habiendo completado la práctica totalidad de la instalación proyectada, consistente en tubería soterrada.

Si bien no obstante lo anterior y en orden a la completa instalación de la misma, resulta que a la altura o cara de la finca sita el Polígono 4, Parcela 6 y 8 del mismo T.M, ha sobrevenido supuesto de excepcional imposibilidad de paso, que hace imprescindible e incluyente continuar con dicho conducción por el centro o eje del camino público (fuera zona de rodadura) conocido por las Rozas – 03E060515117A, en un tramo o longitud aproximada de 900 metros, enlazando de esta manera ambos extremos ya ejecutados, permitiendo la impulsión del agua hasta la finca de destino.

Dando además con ello, cumplimiento dentro de plazo y en legal forma a las diferentes condiciones y plazos de ejecución administrativos, a los que viene sometido dicho aprovechamiento e instalaciones.

**Tercera.-** Para todo lo cual, ofrecemos designar al respecto empresa externa a esta sociedad en orden dicha instalación no impida ni afecte en modo alguno al normal uso del camino de referencia, sin que limite en modo o manera alguna la seguridad, comodidad y transito del mismo, ya que además concurre la circunstancia no cabe otra solución alternativa.

**Cuarto.-** Es por ello por lo que solicito autorización para instalar la tubería de impulsión indicada por el centro del camino indicado.

Por cuanto antecede:

**SUPlico A V.I.-** Que teniendo por presentado este escrito acuerde su admisión y unión al expediente de su razón y en su virtud tenga por efectuadas las manifestaciones y solicitud que contiene acordando conforme a lo interesado y demás de ley que proceda. Lo que pido en la Albuera, siendo el día 21 de Marzo de 2023.

Que se de  
Pleno, con el fin de que se establezca si se trata de una excepcionalidad.

traslado al



**Segundo.**Se adjunta plano de caminos :



Informe que se emite a los efectos oportunos, sin perjuicio del cumplimiento de aquellos otros requisitos legal o reglamentariamente exigidos. La Albuera , 27 de Marzo 2.023Fdo. Electronicamente”

La Corporación acuerda por unanimidad permitir el paso de tubería por camino público catalogado con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Deberá ingresar una fianza de 500,00€, debiendo quedar el camino en perfecto estado.

Tras la Comprobacion por la Arquitecto Tecnico Municipal del estado del camino , se podra solicitar la devolucion de la Fianza.

#### **Vista la solicitud de M M A. \*\*660L, cuyo tenor literal es:**

“.....Solicitud reconocimiento extrajudicial de deuda de la factura nº 2 fecha 3-3-2022 por importe de novecientos setenta y ocho euros con cincuenta céntimos (978,50€)”

La Corporación acuerda Aprobar el reconocimiento extrajudicial de la deuda a la M M A. \*\*\* 660L por importe de novecientos setenta y ocho con cincuenta euros (978,50€) y que por intervención se proceda a realizar el pago.

#### **12.-RUEGOS Y PREGUNTAS**

D. JOSE MARIA propone como en años anteriores que en la zona del Parque Chiquito, se prohíba aparcar los coches y pintar la zona de amarillo en donde están los contenedores.

D. José Manuel pregunta por la solicitud de la recarga de coches eléctricos del Lince y que le han dicho que es el Alcalde quien no quiere dar la autorización.

El Sr. Alcalde indica que desconoce esa solicitud y que se interesará por ella.

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, el Alcalde-Presidente levanta la Sesión siendo las 19:00 horas, de lo cual como Secretario doy fe.

DOCUMENTO .ACTA DE PLENO: ACTA S EXTRAORDINARIA MARZO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>OTINK-1EQLK-ARGBE</b> Fecha de emisión: <b>8 de Junio de 2023 a las 8:52:50</b> <b>Página 107 de 107</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 02/05/2023 12:10 2.- INTERVENTORA SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 03/05/2023 07:59

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 317756 OTINK-1EQLK-ARGBE 0557AF294D1D3A0485B5070A11ACF36D5D3AEFF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.lalbuera.es/verificar documentos>.



107

ESTADO  
**FIRMADO**  
03/05/2023 07:59