



INFORME SECRETARÍA Nº 3/2020

ref.: 04.05.01 - 3/20

Materia : Organización y Funcionamiento. Comisiones de Pleno.

Asunto.- Proporcionalidad de las Comisiones y Composición de las mismas tras el pase de dos concejales del Grupo Municipal Ciudadanos (César Ballesteros y Sara Isabel Pino) a la condición de no adscritos.

Se emite el presente informe por petición verbal de la Alcaldesa-Presidenta.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido 781/1986, de 18 de Abril, de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Reglamento Orgánico Municipal.
- Sentencia del Tribunal Constitucional de 9 de julio de 2009

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Las comisiones de Pleno se constituyeron para el mandato 2019-2023 con la siguiente composición:

Grupo Municipal Socialista: 2 miembros (Voto ponderado. 5 votos cada 1).

Grupo Municipal Popular: 1 miembro (Voto ponderado. 6 votos).

Grupo Municipal Ciudadanos: 1 miembro (Voto ponderado. 5 votos).

Grupo Municipal de Más Madrid-Ganar Móstoles: 1 miembro (Voto ponderado. 2 voto).

Grupo Municipal de Vox: 1 miembro (Voto ponderado. 2 votos).

Grupo Municipal Podemos: 1 miembro (Voto ponderado. 2 votos).

Total de votos: 27.

Segundo.- De este modo las comisiones no exceden de siete miembros (tienen siete) y se respeta la proporcionalidad plenaria y todos los Grupos tienen representación en las comisiones.

Por lo tanto, se respeta el art. 175 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles que dice así:

“1. El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones del Pleno, pudiendo delegar la Presidencia efectiva en cualquier Concejal miembro de la misma. En el acuerdo de delegación se establecerá asimismo el corporativo que suplirá al Concejal titular de la delegación en caso de ausencia de este.

2. Las Comisiones del Pleno estará formadas por un máximo de siete Concejales.

3. Cada Comisión del Pleno estará integrada de tal forma que todos los Grupos Políticos tengan en la misma un número de miembros proporcional a su presencia en la Corporación-Pleno.”

Tercero.- En fecha 11 de febrero de 2020 (Nº RGE 7278) Don César Ballesteros y Doña Ana Isabel Pino presentan escrito indicando que abandonan el Grupo Municipal Ciudadanos.

Cuarto.- Este abandono tiene una serie de repercusiones en las Comisiones de Pleno que se concretan en dos aspectos:

1.- Varía la proporcionalidad en el voto de ciudadanos que pasa de 5 a 3.

2.- La Sentencia del Tribunal Constitucional de fecha 9 de julio de 2009 se reconoce el derecho de los concejales no adscritos a participar y votar en las Comisiones de Pleno siempre que no se vea incrementada su representatividad política. Indicado esto, parece lógico por tanto modificar las composiciones de las Comisiones de Pleno de tal modo que como el número máximo de cada una de ellas asciende a 7 estén formadas por representante de cada Grupo Político con su voto ponderado (con esto ya habría 6 miembros) y por uno de los concejales no adscritos que sería el séptimo miembro.

Quinto.- Con las modificaciones producidas la proporcionalidad de las comisiones quedaría del siguiente modo:

Grupo Municipal Socialista: 1 miembro (Voto ponderado 10).

Grupo Municipal Popular: 1 miembro (Voto ponderado 6).

Grupo Municipal Ciudadanos: 1 miembro (Voto ponderado 3)

Grupo Municipal Ganar: 1 miembro (Voto ponderado 2).



Ayuntamiento de Móstoles

Grupo Municipal Vox: 1 miembro (Voto ponderado 2)

Grupo Municipal Podemos: 1 miembro (Voto ponderado.2).

1 concejal no adscrito sin voto ponderado (1)

Total de votos: 27.

Sexto.- Procedo a explicar el motivo de la nueva proporcionalidad resultante y descrita en el punto quinto.

En primer lugar lo que se hace es respetar la proporcionalidad de cada Grupo, de tal manera, que el Grupo Ciudadanos pasa de cinco a tres, con lo que el total baja de veintisiete a veinticinco. Veinticinco sería el número total de votos que tendrían los seis miembros representantes de cada Grupo en el Pleno.

Faltaría el Concejal no adscrito que constituiría el séptimo miembro de la Comisión. Su voto vale uno al tener carácter personal por no representar a ningún Grupo. De este modo el total de votos posibles en la Comisión pasa de 27 a 26 (Uno menos que en el Pleno al faltar uno de los dos Concejales no adscritos). El resto de votos se mantiene.

Como ya he indicado el número total de votos en Comisión asciende a 26. Uno menos que en el Pleno. Esto no altera la proporcionalidad de la Comisión. Simplemente sube ligeramente un poco más la representatividad de cada Grupo Político, pues sus votos (10; 6; 3 y 2) ya no son sobre 27 como en el Pleno, sino sobre 26.

Esta ligera subida de cada Grupo se ve compensada por la representación de los no adscritos que baja. (Como es obvio por otro lado ya que a la Comisión de Pleno sólo puede asistir y votar un adscrito y no los dos. No obstante este movimiento de representaciones y menor representatividad de los concejales no adscritos respeta las indicaciones de la STC de fecha 9 de Julio de 2009 que señala que el paso a la situación de no adscrito en ningún caso puede suponer un aumento de la representatividad de los no adscritos en detrimento de otros Grupos Políticos.

Séptimo.- Indicar que estos cambios no tienen por qué implicar cambios en el funcionamiento actual de la Comisión. Es decir, Los miembros de cada Grupo Municipal en la Comisión pueden ser sustituidos por otro concejal de su mismo grupo. Obviamente, no cabe la sustitución en los dos concejales no adscritos al no representar estos a ningún Grupo siendo exclusivamente representantes de su propia persona.

En cuanto al Grupo Municipal que ostenta la Presidencia de la Comisión indicar que el Presidente de la Comisión podrá ser sustituido como presidente por otro Concejales de su mismo Grupo. Eso sí, debido a la mayor relevancia del Presidente considero recomendable que en estas sustituciones se de comunicación escrita a Secretaría General al menos una hora antes de la celebración de la Comisión.

Octavo.- En relación al Consejo de la Gerencia y del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles indicar que la representatividad del miembro del Grupo Ciudadanos baja de 5 a 3. En cuantos a la incorporación de alguno de los dos Concejales no Adscritos a estos dos consejos no la estimo necesaria al estar estos concejales representados en las Comisiones de Pleno y lógicamente en el Pleno con lo que ya se da satisfacción a lo dispuesto en la STC de 9 de julio de 2009.

En Móstoles, a 13 de febrero de 2020.

EL OFICIAL MAYOR.

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández





INFORME DE SECRETARÍA
GENERAL 5 / 2 0 2 0

Ref.: 04.11-5/2020

Materia: NORMAS DE LAS MENCIONES HONORÍFICAS PARA 2020 DE LA "VIII EDICIÓN PREMIOS MOSTOLEÑOS"

Se emite informe a petición de Alcaldía a través de la comunicación verbal de la Concejala de Presidencia.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 2586/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mostoles, de 31 de marzo de 2005.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Examinado el texto de las bases de la convocatoria de ayudas, se realizan las consideraciones jurídicas que a continuación se relacionan:

PRIMERA.- La Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 25 establece en su apartado primero, que el Municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos de ese artículo, Por otra parte el apartado 2 establece entre las competencias que el Ayuntamiento ejercerá como propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, las actividades culturales en el subapartado 2 m) del referido artículo.

Por otra parte el artículo 69.1 del mismo cuerpo legal establece que "las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local".

SEGUNDA.-Las normas sometidas a informe regulan la concesión de los “Premios Mostoleños”. Según la base novena, los premios otorgarán a cada uno de los seis ciudadanos que sean galardonados con los mismos una distinción honorífica y una bandera de Móstoles careciendo por lo tanto de valor económico.

TERCERA. A pesar de no contar la Junta de Gobierno Local con una asignación competencial expresa en aplicación del artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local no se opone ningún inconveniente jurídico a que sean aprobadas por el citado órgano en base a la relevancia para el Municipio de los premios objetos del presente informe.

A la vista de las consideraciones arriba indicadas, se emiten las siguientes

CONCLUSIONES

ÚNICA: Bajo las consideraciones expuestas, no se observa inconveniente jurídico para la aprobación del expediente sometido a informe.

En Móstoles, a 18 de febrero de 2020.

EL OFICIAL MAYOR
Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández
SECRETARÍA GENERAL





INFORME
7/20
Rej 02.01

MATERIA: Contratación

ASUNTO: Prestación de Servicios por la entidad Cofely respecto del Contrato Administrativo Mixto de Suministro y Servicios Energéticos y Mantenimiento Integral con garantía total de Edificios Municipales y Centros Educativos del Municipio de Móstoles.

PETICIONARIO: Alcaldía

De conformidad con lo establecido en los artículos 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 233 del vigente Reglamento Orgánico Municipal se emite el presente informe, a petición de la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Móstoles.

LEGISLACION APLICABLE:

- Constitución Española.
- Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto ley 7/2020, de 12 de marzo de , por el que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto económico del COVID-19.
- Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).
- Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo del Ayuntamiento de Móstoles aprobado por el Pleno en sesión de 14 de mayo de 2009 (BOCM de 4.8.2009).

CONSIDERACIONES JURIDICAS:

Primera.- Se somete a consideración de la Secretaría General y de esta Asesoría Jurídica la actuación del Ayuntamiento de Móstoles en referencia a la prestación de Servicios por la entidad Cofely respecto del Contrato Administrativo Mixto de Suministro y Servicios Energéticos y Mantenimiento Integral con garantía total de Edificios Municipales y Centros Educativos del Municipio de Móstoles, a la vista del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno respecto de la resolución del contrato al que se ha hecho referencia y el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En primer término hemos de apuntar, como cuestión previa, que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Móstoles y mediante el procedimiento de resolución contractual previsto en La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, procedió a resolver, por incumplimiento, el contrato que venía prestando la mercantil Cofely, acordándose en dicha resolución, como condición suspensiva, que la prestación del mismo se continuaría hasta que se hubieran adjudicado todas las prestaciones realizadas por dicha mercantil.

Por razón de dicha Resolución, aprobada por la Junta de Gobierno, tanto la Secretaría General como esta Asesoría Jurídica han mantenido que, a pesar de la comunicación recibida por la entidad Cofely de finalizar, por decisión unilateral, la prestación de los servicios a los que venía comprometida (y que se comunicó mediante escrito), la obligación de cumplimiento habría de mantenerse por Cofely todo ello y sin perjuicio de que la Institución municipal procediera, como así se ha venido haciendo hasta ahora, a efectuar los distintos expedientes de contratación para la licitación de aquellos servicios que la mercantil prestaba.

El precepto viene a establecer la posibilidad que una Administración, a causa de acontecimientos derivados de situaciones de grave peligro, o catastróficas, utilice el régimen excepcional para efectuar contratos.

El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, contratando libremente el objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos para la contratación ordinaria, incluida la existencia de crédito suficiente.



Ayuntamiento de Móstoles

En el caso que nos ocupa el órgano de contratación, al ser Móstoles un Municipio de gran población, será la Junta de Gobierno conforme lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la procedencia de la tramitación referida, es claro que la declaración del Estado de Alarma justifica la utilización del régimen excepcional del artículo 120, que ya se reconocía para la Administración General del Estado en el artículo 16 del Real Decreto ley 7/2020, de 12 de marzo de, por el que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto económico del COVID-19 y que por analogía es de aplicación para la Administración local.

Segunda.-Con fecha 16 de marzo de 2020 se remitió, a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, escrito de igual fecha de la entidad Cofely España, S.A. por el que en referencia al contrato en cuestión y reiterando los escritos en los que se comunicaba la resolución unilateral del contrato en fecha 26 de marzo de 2020, se traslada una puesta a disposición del Ayuntamiento para cualquier apoyo adicional con el fin de efectuar una salida efectiva de la mercantil, puesta a disposición que motivan en la circunstancia de la declaración del Estado de Alarma y por interés general.

Habiendo sido comunicado a quienes suscriben el contenido del escrito y respecto del cual ya nos pronunciamos (mediante correo electrónico la Asesoría Jurídica) y reiterando la obligación de continuidad de la mercantil en la prestación de los servicios por razón de la propia Resolución que, valga la redundancia, resolvía el contrato, obligación esta que debe cumplirse tanto en esta situación excepcional o sin ella, propusimos y lo reiteramos ahora, que el Ayuntamiento debería comunicar, como contestación al escrito de 16 de marzo de 2020, el estado de los servicios que ya han sido adjudicados a otras empresas, también el de aquellos que se encuentran inmersos en el procedimiento de licitación y respecto de los que aún no se han llevado a cabo actuaciones si los hubiere, todo ello con el fin de que Cofely sepa que servicios ha de continuar prestando y cuales no.

Por otra parte el hecho de que la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, haya suspendido los plazos administrativos y, por tanto, también, los de los expedientes de contratación, pone de manifiesto la imposibilidad de continuar con las licitaciones, lo que, en último término y de cara a posibles reclamaciones judiciales de Cofely justificaría, además de otras actuaciones previas que se han ido llevando a cabo, la actuación del Ayuntamiento en cuanto a la

efectiva resolución del contrato al que nos estamos refiriendo, lo que sin duda habrá de ser comunicado a la mercantil.

Conclusión:

En los términos y bajo las consideraciones expuestas, entendemos que el Ayuntamiento de Móstoles habría de proceder a contestar el escrito enviado por la mercantil Cofely en fecha 16 de marzo de 2020 en los términos apuntados, esto es, la comunicación de los servicios cubiertos y pendientes, a los que vienen obligados, y la imposibilidad de continuar los procedimientos de licitación por imposibilidad legal a tenor de las disposiciones del Real Decreto 463/20220, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma.

En Móstoles a 20 de marzo de 2020

El Secretario General

La Titular de Asesoría Jurídica

Fdo.: José López Viña

NOMBRE
VOZMEDIANO ARES
BEATRIZ - NIF
07473940K

Firmado digitalmente por
NOMBRE VOZMEDIANO ARES
BEATRIZ - NIF 07473940K
Fecha: 2020.03.20 13:52:56
+01'00'

Fdo.: Beatriz Vozmediano Ares



Ref. 0301/09/20

Asunto: Fecha de rendición y aprobación de la Cuenta General de la Gerencia Municipal de Urbanismo. **NORMATIVA APLICABLE**

Por la Sra. Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo se interesa conocer el plazo para la aprobación, por el Consejo de la Gerencia, de la Cuenta General de dicho organismo autónomo correspondiente al ejercicio de 2019.

Conforme al artículo 8.2 de los Estatutos de la G:M:U:corresponde al Consejo de Gerencia formar la Cuenta General del Presupuesto de la Gerencia, proponiendo su aprobación al Pleno Municipal.

Y en el artículo 25.2 de los mismos Estatutos se dispone que la Gerencia “queda sometida al régimen de contabilidad pública, de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo”. Estableciendo el aptdo.3 del mismo artículo que “corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Móstoles realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la Gerencia, en los términos previstos en el precitado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto”.

La legislación reguladora de las haciendas locales viene constituida actualmente por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Dicho Texto Refundido, en su artículo 212, establece lo siguiente en cuanto a la **Rendición, publicidad y aprobación de la cuenta general**

“1. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

2. La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

3. La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

4. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

5. Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.”

Por consiguiente, por los Servicios Económicos de la Gerencia deben realizarse las actuaciones necesarias para que por la Sra. Presidenta pueda elevarse al Consejo de Gerencia, antes del 15 de mayo, la documentación completa para que dicho órgano apruebe la formación de la Cuenta y se remita a la Intervención para su incorporación a la Cuenta General del Ayuntamiento y se someta a la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio.

24 de marzo de 2020

EL SECRETARIO GENERAL

Firmado por LOPEZ VIÑA JOSE BARTOLOME - DNI 11373835J
el día 24/03/2020 con un certificado emitido por AC
Administración Pública



I N F O R M E

ref.: 03.01/11/20

**Materia: Presupuesto. Aprobación
liquidación. G.M.U. – Situación de estado
de alarma**

EXPTE. O ASUNTO:

Sobre la aprobación de la liquidación del Presupuesto de 2019 correspondiente a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en los artículos 54.1 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), 3 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y 230.1 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05), habiendo sido solicitado por la Sra. Presidenta de la G.M.U.

Antecedentes:

1. Por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se declara en España el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; estado de alarma que se prorrogado hasta las 00:00 horas del día 12 de abril de 2020 mediante el Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo.
2. El Ayuntamiento de Móstoles ha acordado, entre otras medidas derivadas de dicho estado de alarma y disposiciones dictadas por el Gobierno de la nación como consecuencia de la grave crisis sanitaria, la suspensión de las sesiones tanto del Pleno de la Corporación como de las Comisiones. Igualmente se han suspendido las sesiones del Comité Ejecutivo de la G.M.U.

SECRETARÍA GENERAL

3. Se solicita informe por la Sra. Presidenta de la GMU acerca de la posibilidad de aprobación de la liquidación del Presupuesto del ejercicio de 2019 de dicho organismo autónomo mediante Resolución de la misma, dada la situación excepcional, sin perjuicio de su posterior ratificación por el Consejo de Gerencia.

Legislación aplicable:

-Artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL)

-Artículo 123.h) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL)

- Artículos 8 a) y 25 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo aprobados definitivamente por Acuerdo del Pleno de 14.2.08 (B.O.C.M. 22-04-08)

Consideraciones jurídicas:

Primera.- Si bien el artículo 8 a) de los Estatutos de la GMU atribuye al Consejo de Gerencia la aprobación de la liquidación del Presupuesto anual, el mismo precepto indica que dicho Consejo "propone su aprobación" a los órganos municipales competentes.

Por otra parte, el artículo 25.1 de los mismos Estatutos establece que "la Gerencia someterá su régimen presupuestario a lo establecido en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; en las Bases Anuales de Ejecución del Presupuesto, y en las demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación". En este sentido, debe tenerse en cuenta que en el artículo 191.3 del TRLHL se atribuye al "Presidente de la Entidad local" la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

Segunda.- Teniendo en cuenta lo anterior, la situación de excepcionalidad vigente como consecuencia de la declaración del estado de alarma previsto en la Constitución, que afecta al ordinario funcionamiento de los órganos administrativo -salvo la posibilidad de celebración de sesiones telemáticas siempre que se diesen las condiciones de identidad, contenido, momento,



Ayuntamiento de Móstoles
SECRETARÍA GENERAL

interactividad e intercomunicación y disponibilidad de medios durante la sesión, así como de seguridad, previstas en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y disposiciones concordantes, circunstancias no acreditadas en este momento ni existiendo reglamentación municipal aprobada al respecto- y teniendo en cuenta que es precisa la remisión de la documentación preceptiva al Ministerio de Hacienda previa fiscalización por la Intervención, no se encuentra inconveniente en que con carácter excepcional y por las razones señaladas se apruebe, mediante Resolución de la Presidente, la liquidación del Presupuesto de la GMU correspondiente al ejercicio de 2019, sin perjuicio de su ratificación por el Consejo de Gerencia en la primera sesión que pueda celebrarse.

Conclusión:

Bajo las consideraciones expuestas, no se encuentra inconveniente en que con carácter excepcional y por las razones señaladas se apruebe, mediante Resolución de la Presidente, la liquidación del Presupuesto de la GMU correspondiente al ejercicio de 2019, sin perjuicio de su ratificación por el Consejo de Gerencia en la primera sesión que pueda celebrarse.

Móstoles, 31 de marzo de 2020

El Secretario General

Fdo.: José López Viña

Firmado por LOPEZ VIÑA JOSE
BARTOLOME - DNI 11373835J el día
31/03/2020 con un certificado
emitido por AC Administración
Pública



I N F O R M E

ref.: 04.01.08/12/20

Materia: Org. y func. Plenos. Sesiones telemáticas

EXPTE. O ASUNTO:

Acerca de la posibilidad y requisitos para la celebración de sesiones telemáticas del Pleno

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en los artículos 54.1 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), 3 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y 230.1 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05), habiendo sido solicitado por la Sra. Alcaldesa.

Antecedentes:

Por la Sra. Alcaldesa se solicita informe al Secretario General que suscribe **acerca de la viabilidad jurídica y material para la celebración en la actualidad en este Ayuntamiento de sesión del Pleno por medios telemáticos**, habiéndose acordado en Junta de Portavoces en el pasado mes de marzo la no celebración de sesiones del Pleno y Comisiones mientras se mantuviesen las circunstancias excepcionales originadas por la pandemia del COVID-19, que dio lugar a la declaración del estado de alarma

Legislación aplicable:

Artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL)

Consideraciones jurídicas:

Primera.- El artículo 46 de la LRBRL dispone lo siguiente:

“1. Los órganos colegiados de las entidades locales funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

SECRETARÍA GENERAL

2. En todo caso, el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales se ajusta a las siguientes reglas:

a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes. Asimismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

b) Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

c) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. En los municipios de hasta 100 residentes, que no funcionen en régimen de Concejo Abierto, el Pleno se constituirá válidamente con la asistencia del número legal de miembros del mismo, que nunca deberá ser inferior a dos. Estos quórums deberán mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.



Ayuntamiento de Mostoles
SECRETARÍA GENERAL

d) La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de las Corporaciones abstenerse de votar.

La ausencia de uno o varios Concejales o Diputados, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidiría el voto de calidad del Presidente.

e) En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

3. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Segunda.- El apartado 3 anteriormente transcrito ha sido introducido precisamente a raíz de la declaración del estado de alarma y de las múltiples medidas adoptadas por el Gobierno al amparo de dicho estado y en concreto en virtud de la disposición final segunda del R.D.-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19

SECRETARÍA GENERAL

Tercera.- Así las cosas, debe aclararse en primer lugar que el citado apartado 3 no obliga a celebrar las sesiones telemáticamente, pudiendo celebrarse de modo presencial ya que con la modificación introducida por el mencionado Real Decreto-Ley tampoco se prohíbe tal modo, convencional, de celebración. Otra cosa es que dada la situación actual de grave crisis sanitaria y las propias medidas de diverso indole aprobadas por el Gobierno tendentes a evitar las reuniones con elevado número de personas y por consiguiente el riesgo de contagio no sea aconsejable, celebrar en este Ayuntamiento sesiones presenciales y como así ha decidido además la Junta de Portavoces, según parece, mientras se mantenga vigente el estado de alarma.

No debe olvidarse tampoco la posibilidad, establecida en el artículo 85.1 del R.O.F. de celebración de las sesiones de Pleno en "otro edificio o lugar habilitado al efecto" en supuestos de fuerza mayor.

Tercera.- Independientemente de lo anterior, y las decisiones que pueda ir adoptando la Alcaldía y la Junta de Portavoces, en el marco de sus atribuciones, en lo que se refiere a la posibilidad de celebrar en este Ayuntamiento una o varias sesiones telemáticas del Pleno, de lo establecido en el transcrito apartado 3 del artículo 46 de la LRBRL deben destacarse las siguientes exigencias o requisitos:

- el Pleno debe apreciar, por mayoría, la concurrencia de la situación excepcional de fuerza mayor de grave riesgo colectivo, o catástrofe pública que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial, a juicio de la Sra. Alcaldesa convocante,

- una vez hecha la convocatoria, el Pleno debe aprobar como primer punto la apreciación de la situación excepcional y los motivos referidos

- los medios electrónicos que se utilicen deben reunir los siguientes requisitos:

- poder acreditarse la identidad de los miembros presentes, así como que se encuentren en territorio español

- debe asegurarse la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión

- deben garantizar la seguridad tecnológica, además de la efectiva participación política, la validez del debate y votación de los acuerdos.

Cuarta.- En definitiva, la celebración de sesiones telemáticas del Pleno en estos momentos y bajo el amparo y las condiciones establecidas en el transcrito apartado 3 del artículo 46 de la LRBRL es posible. Es decir, si bien la LRJSP ya estableció en su artículo 17 la posibilidad de que los órganos colegiados de las AAPP celebrasen sesiones por medios electrónicos, en la Disposición



Ayuntamiento de Móstoles
SECRETARÍA GENERAL

adicional vigesimoprimer de la misma se excluía la aplicación de dicho precepto a los órganos colegiados de gobierno de las EELL. Y si bien ciertos sectores doctrinales defendían, hasta ahora, la posibilidad de que las EELL también celebrasen dicho tipo de sesiones ya que la ley tampoco lo prohibía, la introducción del nuevo apartado 3 parece contradecir tal tesis ya que como puede observarse la Ley circunscribe tal posibilidad a la concurrencia de una situación excepcional como la presente.

No obstante, disquisiciones doctrinales aparte, a juicio del funcionario que suscribe la cuestión más relevante es si pueden acreditarse las condiciones de seguridad tecnológica que garanticen a su vez los demás requisitos para la validez de la sesión antes indicados.

A este respecto, no consta a esta Secretaría General que el Ayuntamiento cuente en este momento con medios electrónicos o telemáticos que reúnan tales condiciones, según información recibida del Coordinador de Nuevas Tecnologías.

Conclusión:

1. Bajo las consideraciones expuestas, es posible legalmente la celebración de sesiones telemáticas del Pleno siempre que se cumplan los requisitos de seguridad tecnológica y demás a que se hace referencia en el aptdo. 3 del artículo 46 de la LRBRL y en la consideración jurídica tercera de este informe.
2. No consta a esta Secretaría General que cuente en la actualidad este Ayuntamiento con los medios materiales que cumplan tales requerimientos; según se indica en la consideración jurídica cuarta de este informe.

Móstoles, 6 de abril de 2020

El Secretario General

Fdo.: José López Viña

Firmado por LOPEZ VIÑA JOSE BARTOLOME -
DNI 11373835J el día 07/04/2020 con un
certificado emitido por AC Administración
Pública



INFORME DE SECRETARÍA 13 /2020

ref.: 04.01.08/13 -20

Materia : Organización y Funcionamiento del Pleno. Solicitud Convocatoria Pleno. Subsanación solicitud.

Asunto: Posibilidad de verificar las firmas presentadas en el escrito de fecha 6 de abril de 2020, en donde se solicita la celebración de un Pleno Extraordinario. Se emite el presente informe a solicitud del Alcalde - Presidente en aplicación artículo 230.1 f del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles que atribuye al Secretario General del Pleno la emisión de informe jurídico previo cuando así lo solicite el Alcalde-Presidente.

NORMATIVA APLICABLE

- Reglamento Orgánico Municipal. (En adelante ROM)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero.- El artículo 82 del ROM establece lo siguiente:

“1.- Son sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen con tal carácter, por iniciativa del Alcalde o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

2.- La solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben.

3.- La celebración de la sesión no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria”.

Segundo.- En virtud del citado artículo, los Concejales de los Grupos Popular, Ciudadanos y Vox, presentan un escrito firmado por todos ellos, solicitando la convocatoria de un Pleno extraordinario.

Tercero.- El artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece lo siguiente:

“Las solicitudes que se formulen deberán contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.*
- b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.*
- c) Hechos, razones y petición, en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.*
- d) Lugar y fecha.*
- e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresa por cualquier medio.*
- f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.”*

Cuarto.- En el escrito presentado no aparece la firma electrónica y la firma digital no se realiza directamente sobre el propio escrito, sino que se incorpora al mismo. Esto puede llevar a dudas sobre si los firmantes aprueban el escrito firmado, al no haber plasmado ellos mismos su firma digital en la solicitud.

Quinto.- Procede, en consecuencia, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, realizar el correspondiente requerimiento de subsanación de la solicitud.

Sexta.- Al encontrarse los plazos suspendidos, y una vez efectuado el requerimiento, el plazo máximo para subsanar comenzará a computar una vez levantada la suspensión. Todo ello sin perjuicio de que los interesados realicen la subsanación con anterioridad si lo estiman oportuno.



Móstoles, 8 de abril de 2020
EL OFICIAL MAIOR

Fdo.: Pedro-Daniel Rey Fernández



INFORME DE SECRETARÍA GENERAL

ref.: 04.01.08/14/20

Sesiones telemáticas

Solicitud Convocatoria Pleno. Subsanación solicitud.

En relación a la posibilidad de celebrar sesiones telemáticas del Pleno en este Ayuntamiento y sobre la solicitud de la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno, fueron emitidos los siguientes informes jurídicos por esta Secretaría General:

1. Informe jurídico ref.: 04.01.08/12/20, de 6 de abril de 2020

Por la Sra. Alcaldesa se solicita informe al Secretario General que suscribe acerca de la viabilidad jurídica y material para la celebración en la actualidad en este Ayuntamiento de sesión del Pleno por medios telemáticos, habiéndose acordado en Junta de Portavoces en el pasado mes de marzo la no celebración de sesiones del Pleno y Comisiones mientras se mantuviesen las circunstancias excepcionales originadas por la pandemia del COVID-19, que dio lugar a la declaración del estado de alarma.

Dicho informe jurídico, después de señalar la legislación aplicable y las consideraciones jurídicas correspondientes, finalizaba con las siguientes

Conclusiones

1. Bajo las consideraciones expuestas, es posible legalmente la celebración de sesiones telemáticas del Pleno siempre que se cumplan los requisitos de seguridad tecnológica y demás a que se hace referencia en el aptdo. 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la consideración jurídica tercera de este informe.
2. No consta a esta Secretaría General que cuente en la actualidad este Ayuntamiento con los medios materiales que cumplan tales requerimientos; según se indica en la consideración jurídica cuarta de este informe.

2. Informe jurídico 04.01.08/13 -20, de 8 de abril de 2020

Igualmente pedido por la Sra. Alcaldesa acerca de la posibilidad de verificar las firmas presentadas en el escrito de fecha 6 de abril de 2020, en donde se solicita la celebración de un Pleno Extraordinario [por los Concejales de los Grupos Popular, Ciudadanos y Vox]. Se emite el presente informe a solicitud del Alcalde – Presidente en aplicación artículo 230.1 f del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles que atribuye al Secretario General del Pleno la emisión de informe jurídico previo cuando así lo solicite el Alcalde-Presidente.

También, tras señalar la normativa aplicable y las consideraciones jurídicas, se hacían las consideraciones jurídicas y conclusiones siguientes:

“... Cuarto.- En el escrito presentado no aparece la firma electrónica y la firma digital no se realiza directamente sobre el propio escrito, sino que se incorpora al mismo. Esto puede llevar a dudas sobre si los firmantes aprueban el escrito firmado, al no haber plasmado ellos mismos su firma digital en la solicitud.

Quinto.- Procede, en consecuencia, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, realizar el correspondiente requerimiento de subsanación de la solicitud.

Sexta.- Al encontrarse los plazos suspendidos, y una vez efectuado el requerimiento, el plazo máximo para subsanar comenzará a computar una vez levantada la suspensión. Todo ello sin perjuicio de que los interesados realicen la subsanación con anterioridad si lo estiman oportuno”.

Respecto a la deficiencia observada, señalar que previo requerimiento, fue subsanada con fecha 14 de abril.

No obstante, conforme se señalaba en la consideración sexta anterior, el plazo máximo para subsanar comenzará a computar una vez levantada la suspensión del estado de alarma; estado que sigue vigente a fecha de hoy, por lo que no tiene relevancia jurídica alguna a efectos del cómputo de plazos el hecho de haber sido subsanado el defecto de la solicitud.

Móstoles, 4 de mayo de 2020

EL SECRETARIO GENERAL

Firmado por LOPEZ VIÑA JOSE
BARTOLOME - DNI 11373835J el día
04/05/2020 con un certificado
emitido por AC Administración

José López Viña

EL OFICIAL MAYOR

REY FERNANDEZ
PEDRO DANIEL
DNI 08836906F

Firmado digitalmente por
REY FERNANDEZ PEDRO
DANIEL - DNI 08836906F
Fecha: 2020.05.04
15:43:49 +02'00'

Pedro D. Rey Fernández



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

I N F O R M E

ref.: 04.01.08/16/20

Materia: Org. y func. Sesiones Pleno.

EXPTE. O ASUNTO:

Asuntos orden del día sesión extraordinaria Pleno solicitada por cuarta parte miembros Corporación

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional cuarta 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 los artículos 54.1 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 230.1 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05), habiendo sido solicitado por la Alcaldía a través de la Concejala Delegada de Presidencia.



Antecedentes:

5/06/2020

Mediante escrito de fecha 7 de abril se presenta solicitud formulada por los Concejales de los Grupos Popular, Ciudadanos y Vox de celebración de sesión extraordinaria del Pleno para abordar los asuntos que en el referido escrito se indican.

Se plantea la posibilidad de agrupar en un solo punto el tratamiento de los siete asuntos.

Legislación aplicable:

Artículo 46 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05)

Artículo 78.2 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

Consideraciones jurídicas:

Primera.-El artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) establece lo siguiente:

“En todo caso, el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales se ajusta a las siguientes reglas:

- a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes. Asimismo, **el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.** En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del



Ayuntamiento de Móstoles

día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria".

Igualmente, el artículo 78.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre prevé los supuestos en que las sesiones extraordinarias pueden ser celebradas y convocadas, pudiendo una cuarta parte de los Concejales instar del Alcalde por escrito la celebración de la misma, especificando los asuntos que la motivan y que han de incluirse en el orden del día. En el mismo se añade que "la relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada"

Segunda.-La cuestión de si el Alcalde está obligado en todo caso a convocar la sesión, cualquiera que sea la motivación y los asuntos a tratar ha sido motivo de polémica. Parecía lógico interpretar que si los asuntos a tratar no son de competencia municipal, son de contenido ilícito o pueden dar lugar a la adopción de acuerdos ilegales, la obligación de convocar no existía.

Esta no es la conclusión que se deduce de la jurisprudencia del Tribunal Supremo, que afirma y recalca la obligación de convocar en todo caso, así como de debatir sobre los asuntos que la motivan.

Cuestión distinta es si pueden adoptarse, en todo caso, acuerdos. No podrán adoptarse si un acuerdo es delictivo, no es de competencia municipal o se hace infringiendo los principios de competencia o las normas que regulan la anulación o revocación de acuerdos legalmente adoptados.

Por ejemplo, no podría por esta vía otorgarse licencias denegadas por el Alcalde o anularlas, siendo el órgano competente el Alcalde. Tampoco se podrían anular actos declaratorios de derechos o firmes si no es siguiendo los trámites legales, etc.

En definitiva, el Alcalde-Presidente tiene obligación de convocar la sesión para debatir sobre los asuntos que se propongan. Cuestión distinta es la referente a la adopción de acuerdos al respecto, los cuales no podrán ser adoptados si no es dentro de la legalidad.

Esta es la postura mantenida, por ejemplo, por El Consultor de los Ayuntamientos, Nº 21, Sección Consultas, Quincena del 15 al 29 Nov. 1996, Ref. 3039/1996, pág. 3039, tomo 2, Editorial El Consultor de los Ayuntamientos, LA LEY 2652/2003.

Tercera.-Finalmente, y refiriéndonos a la solicitud formulada por los Concejales de los Grupos Popular, Ciudadanos y Vox mediante escrito de fecha 7 de abril y en concreto sobre la posibilidad de debatir conjuntamente los siete asuntos solicitados es cuestión que corresponde a la Junta de Portavoces, en el marco de las funciones que le atribuye el artículo 47 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005

(BOCM de 29.4.05), al igual que en algunas ocasiones precedentes se decidió el debate conjunto por considerar dicho órgano que se trata de asuntos de naturaleza homogénea.

Conclusiones:

1ª.- En todo caso, deben tratarse los asuntos solicitados por la cuarta parte de los miembros de la Corporación en la petición de una sesión extraordinaria del Pleno, cualquiera que sea la naturaleza de los mismos. Cuestión distinta es si pueden adoptarse, en todo caso, acuerdos; en este sentido, no podrían adoptarse acuerdos cuyo contenido fuese delictivo, o no sean de la competencia municipal o se infringiesen los principios de competencia o las normas que regulan la anulación o revocación de acuerdos legalmente adoptados.

2ª.- En cuanto a la posibilidad de debatir conjuntamente los siete asuntos solicitados es cuestión que corresponde a la Junta de Portavoces, en el marco de las funciones que le atribuye el artículo 47 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05), al igual que en algunas ocasiones precedentes se decidió el debate conjunto por considerar dicho órgano que se trata de asuntos de naturaleza homogénea

Móstoles, 3 de junio de 2020

El Secretario General

Firmado por LOPEZ VIÑA JOSE BARTOLOME - DNI
11373835J el día 04/06/2020 con un certificado
emitido por AC Administración Pública



INFORME DE SECRETARÍA
GENERAL 17/2020

ref.: 02.01- 17/2020

Materia: Contratación. Mantenimiento de la prestación de un servicio de carácter esencial. Contratación de emergencia.

HECHOS.

A las 20:30 del día de hoy se me solicita verbalmente informe urgente para presentar a primera hora del día de mañana. La solicitud la realiza la Concejala de Presidencia en nombre de la Alcaldesa – Presidenta para abordar la situación de emergencia que describo en el párrafo siguiente.

Los hechos sobre los que informar refieren a que hace unos días la empresa COFELY ESPAÑA SAU (en adelante Cofely) anunció que el 5 de junio de 2020 dejaba de prestar el servicio. Esto ha llevado a que algunos centros municipales se hayan quedado a día de hoy sin luz. Se plantea la posibilidad de acudir a la contratación de emergencia en caso de que Cofely deje de prestar el servicio

NORMATIVA APLICABLE

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Publico

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero.- En primer lugar deberá requerirse a la Empresa Cofely a la máxima celeridad posible para que no abandone el contrato de servicio/suministro en toda aquella parte que tenga el carácter de esencial y que no pueda suspenderse. Es reiterada la doctrina que establece la obligación del contratista de continuar prestando aquellos servicios esenciales cuando aún no se haya podido adjudicar la nueva licitación. Esta apreciación exige las siguientes observaciones:

A) El mantenimiento del servicio/suministro por parte de la adjudicataria Cofely no puede suponer una continuación del mismo "sine die". Los servicios municipales deberán agilizar lo más posible la nueva licitación.

5/06/2020

- B) Se aprecia una anomalía en el funcionamiento de la administración. El requerimiento que ahora hay que efectuar a Cofely debería haberse realizado una vez se tuvo la notificación de la empresa. Deberá realizarse una comprobación del error ocurrido para subsanar las posibles deficiencias.
- C) Desde el servicio se determinará el plazo en que Cofely tiene que retomar la prestación del servicio. Deberá tratarse de un plazo adecuado para que Cofely pueda dar cumplimiento al requerimiento y lo más breve posible para minimizar al máximo el daño en los servicios públicos.

Segundo.- En el caso de que Cofely no retome la prestación del servicio/suministro deberán ejercitarse las acciones administrativas y judiciales contra la empresa que resulten pertinentes para reparar los daños causados a los intereses generales como consecuencia del abandono por parte de Cofely de su obligación de prestar los servicios esenciales.

Tercero.- En caso de que Cofely no acatase el requerimiento que se le realizará, el Ayuntamiento podrá acudir a la contratación de emergencia para aquellos servicios/suministros que requieran una actuación inmediata ante situaciones que supongan grave peligro o acontecimientos catastróficos. Para el resto de supuestos cabe la vía de la contratación ordinaria. En caso de que se aprecie causa de emergencia sólo podrá acordarla el órgano de contratación previo informe justificativo del departamento para aquellos servicios y/o suministros en los que concurra el supuesto de emergencia aquí meritado.

Cuarto.- En cuanto a la contratación de emergencia indicar que se regula en el artículo 120 de la LCSP que dice lo siguiente:

“1. Cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, se estará al siguiente régimen excepcional:

- a) *El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. En caso de que no exista crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.*



Ayuntamiento de Móstoles

b) Si el contrato ha sido celebrado por la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social o demás entidades públicas estatales, se dará cuenta de dichos acuerdos al Consejo de Ministros en el plazo máximo de treinta días.

c) El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contado desde la adopción del acuerdo previsto en la letra a). Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

d) Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se observará lo dispuesto en esta Ley sobre cumplimiento de los contratos, recepción y liquidación de la prestación.

En el supuesto de que el libramiento de los fondos necesarios se hubiera realizado a justificar, transcurrido el plazo establecido en la letra c) anterior, se rendirá la cuenta justificativa del mismo, con reintegro de los fondos no invertidos.

2. Las restantes prestaciones que sean necesarias para completar la actuación acometida por la Administración y que no tengan carácter de emergencia se contratarán con arreglo a la tramitación ordinaria regulada en esta Ley.”

Quinto.- El órgano competente para acordar la contratación de emergencia es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de la delegación puntual que pueda realizar en el supuesto que nos ocupa en un órgano unipersonal para facilitar la tramitación del expediente.

En Madrid, a 4 de junio de 2020.

EL SECRETARIO GENERAL POR DELEGACION

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández





Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

I N F O R M E

ref.: ref.: 02.01/ 18/2020

Materia: **Contratación. Abandono contrato**

EXPTE. O ASUNTO:

Materia: Contratación. Mantenimiento de la prestación de un servicio de carácter esencial. Contratación de emergencia. **Suministro de gas**

HECHOS

Se solicita informe urgente por abordar la situación de emergencia que se describe.

1. Los hechos sobre los que informar refieren a que hace unos días la empresa COFELY ESPAÑA SAU (en adelante Cofely) anunció que el 5 de junio de 2020 dejaba de prestar el servicio. Esto ha llevado a que algunos centros municipales se hayan quedado sin luz en dicha.
2. A la vista de ello se emitió el informe de esta Secretaría General 02.01/ 18/2020, con fecha 4 de junio en el que se vertían las siguientes consideraciones jurídicas:
"Primero.- En primer lugar deberá requerirse a la Empresa Cofely a la máxima celeridad posible para que no abandone el contrato de servicio/suministro en toda aquella parte que tenga el carácter de esencial y que no pueda suspenderse. Es reiterada la doctrina que establece la obligación del contratista de continuar prestando aquellos servicios esenciales cuando aún no se haya podido adjudicar la nueva licitación. Esta apreciación exige las siguientes observaciones:

- A) *El mantenimiento del servicio/suministro por parte de la adjudicataria Cofely no puede suponer una continuación del mismo "sine die". Los servicios municipales deberán agilizar lo más posible la nueva licitación.*
- B) *Se aprecia una anomalía en el funcionamiento de la administración. El requerimiento que ahora hay que efectuar a Cofely debería haberse realizado una vez se tuvo la notificación de la empresa. Deberá realizarse una comprobación del error ocurrido para subsanar las posibles deficiencias.*
- C) *Desde el servicio se determinará el plazo en que Cofely tiene que retomar la prestación del servicio. Deberá tratarse de un plazo adecuado para que Cofely pueda dar cumplimiento al requerimiento y lo más breve posible para minimizar al máximo el daño en los servicios públicos.*

Segundo.- *En el caso de que Cofely no retome la prestación del servicio/suministro deberán ejercitarse las acciones administrativas y judiciales contra la empresa que resulten pertinentes para reparar los daños causados a los intereses generales como consecuencia del abandono por parte de Cofely de su obligación de prestar los servicios esenciales.*

Tercero.- *En caso de que Cofely no acatase el requerimiento que se le realizará, el Ayuntamiento podrá acudir a la contratación de emergencia para aquellos servicios/suministros que requieran una actuación inmediata ante situaciones que supongan grave peligro o acontecimientos catastróficos. Para el resto de supuestos cabe la vía de la contratación ordinaria. En caso de que se aprecie causa de emergencia sólo podrá acordarla el órgano de contratación previo informe justificativo del departamento para aquellos servicios y/o suministros en los que concurra el supuesto de emergencia aquí meritado.*

Cuarto.- *En cuanto a la contratación de emergencia indicar que se regula en el artículo 120 de la LCSP que dice lo siguiente:*

"1. Cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, se estará al siguiente régimen excepcional:

a) El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. En caso de que no exista crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

b) Si el contrato ha sido celebrado por la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social o demás entidades públicas estatales, se dará cuenta de dichos acuerdos al Consejo de Ministros en el plazo máximo de treinta días.

c) El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contado desde la adopción del acuerdo previsto en la letra a). Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.



Ayuntamiento de Móstoles

d) Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se observará lo dispuesto en esta Ley sobre cumplimiento de los contratos, recepción y liquidación de la prestación.

En el supuesto de que el libramiento de los fondos necesarios se hubiera realizado a justificar, transcurrido el plazo establecido en la letra c) anterior, se rendirá la cuenta justificativa del mismo, con reintegro de los fondos no invertidos.

2. Las restantes prestaciones que sean necesarias para completar la actuación acometida por la Administración y que no tengan carácter de emergencia se contratarán con arreglo a la tramitación ordinaria regulada en esta Ley.”

Quinto.- *El órgano competente para acordar la contratación de emergencia es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de la delegación puntual que pueda realizar en el supuesto que nos ocupa en un órgano unipersonal para facilitar la tramitación del expediente”.*

3. *Con fecha 5 de junio se ha enviado Burofax a COFELY ESPAÑA, S:A: y a IBERDROLA, en el que se expresa lo siguiente:*

“El Ayuntamiento de Móstoles ha tenido conocimiento de la retirada de contadores eléctricos de varios Edificios Municipales, a instancia de la resolución unilateral requerida por la entidad Cofely España, S.A. a la entidad comercializadora Naturgy, para suministros ubicados en dicho municipio y cuyas resoluciones fueron tramitadas ante la correspondiente distribuidora de la zona (Iberdrola Distribución).

El suministro de luz es un servicio esencial para los Edificios e Instalaciones municipales, desde los cuales el Consistorio desempeña las competencias que le son propias e irrenunciables.

Entre esos edificios a los que se ha procedido a la retirada de contadores, se encuentra una Residencia de Ancianos, lo que originará perjuicios de imposible reparación para el Ayuntamiento y sus residentes.

A mayor abundamiento no creemos necesario recordar la situación en la que nos encontramos en la actualidad derivada de la declaración del Estado de Alarma, acordado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que se mantiene por sus sucesivas prórrogas, y la declaración, como esencial, de los suministros para el correcto funcionamiento y posible prestación de los servicios públicos, conforme las previsiones del Real Decreto Ley 10/2020, de 29 de marzo.

Entendemos que desde Iberdrola, dadas las especiales características de este Ayuntamiento, debería haber habido comunicación con este Ayuntamiento, toda vez que la entidad Cofely España, S.A. mantiene una relación contractual con éste de prestación de suministro energético y ha decidido unilateralmente el cese de sus compromisos contractuales.

Por todo lo anterior y a petición de la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, Dña. Noelia Posse Gómez, se les requiere para que, en el improrrogable plazo de 24

horas, procedan a la reposición de los contadores retirados de varios Edificios Municipales y al mantenimiento del suministro de luz.

De no atenderse el requerimiento se pondrán estos acontecimientos en conocimiento del Juzgado de Guardia por la gravedad de los mismos y las responsabilidades que pudieran derivarse de ellos, ante la imposibilidad de poder prestar, por parte del Ayuntamiento de Móstoles, los servicios públicos que le son propios por ley."

4. Igualmente con fecha 5 de junio de 2020, se ha emitido por la Jefa de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales, informe al respecto, del siguiente tenor literal:

"El presente informe se emite de conformidad con lo estipulado en los preceptos indicados, para justificar la idoneidad del objeto y contenido del contrato que se pretende celebrar, y su específica necesidad para atender las necesidades del suministro eléctrico en los edificios municipales para la prestación de servicios esenciales de interés público.

BREVE EXPOSICION DE: NECESIDAD URGENTE, FINALIDAD, PLAZO DE EJECUCION Y DURACIÓN.

En el día de ayer la compañía distribuidora Iberdrola ha procedido al corte de suministro de energía eléctrica en varios edificios municipales.

Los suministros en los que se ha realizado el corte pertenecen a edificios de titularidad municipal para el desarrollo y prestación de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Móstoles.

La falta de suministro eléctrico imposibilita el funcionamiento de las instalaciones y servicios prestados que son considerados esenciales, afectando gravemente a la prestación de servicios públicos de tal carácter.

Por lo que se está causando un gravísimo perjuicio a los intereses municipales y por ende a la imposibilidad de prestación de los servicios públicos con manifiesto perjuicio a los derechos de los ciudadanos.

Señalar también que actualmente estamos en una situación de emergencia generada por la evolución de coronavirus COVID-19 (SARS-CoV-2), que ha llevado al Gobierno a decretar el estado de EMERGENCIA por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

La finalidad de este contrato es restablecer el suministro eléctrico en los edificios municipales donde se han producido los cortes y en la totalidad de contratos que abastecen de energía a las instalaciones municipales.

Actualmente se encuentra en proceso de licitación la contratación del suministro eléctrico de los contratos de abastecimiento energético y la duración de este contrato sería hasta la formalización de las nuevas contrataciones.

La orden de baja de los suministros ha sido efectuada por la empresa adjudicataria de los suministros energéticos, estando estos contratos a su titularidad. Se ha realizado requerimiento a la mercantil Cofely para el restablecimiento del suministro, estando a la espera de contestación de la misma. En caso de no obtener una respuesta favorable por su parte se deberá recurrir a la contratación del suministro a través de las tarifas de último recurso, en pro del interés público.



Ayuntamiento de Móstoles

Por ello se debe de realizar la contratación de emergencia de la tarifa de último recurso del suministro eléctrico a través de la comercializadora que gestiona estas tarifas (Curenergía) de todos los suministros donde se ha solicitado la baja".

5. En base a lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por Acuerdo 6/205, de 5 de junio dispuso "Autorizar, al amparo de lo dispuesto en el artículo 120.1 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 en el supuesto de que fuese desatendido el requerimiento cursado por medio de BUROFAX de 5 de junio de 2020, a COFELY ESPAÑA, S.A y a IBERDROLA, de mantenimiento del suministro de electricidad para los edificios y dependencias municipales, la celebración de contratos de emergencia, en orden a garantizar dicho suministro. Y facultar al Concejal Delegado de Mejora y Mantenimiento de los Espacios Públicos para la celebración de dichas contrataciones, con los plazos de duración o ejecución que se consideren indispensables para satisfacer las concretas necesidades que en cada caso concurren. De estas contrataciones habrá de darse cuenta, posteriormente, a la Junta de Gobierno Local, como Órgano de Contratación de la Corporación, así como a los Servicios con atribuciones para la tramitación de la dotación de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de las mismas"
6. **Se plantea la posibilidad de acudir a la contratación de emergencia en caso de que Cofely deje de prestar el servicio de suministro de gas**

NORMATIVA APLICABLE

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

CONSIDERACIONES JURÍDICAS y CONCLUSIONES :

Las mismas que las hechas en el informe citado de esta Secretaría General 02.01/18/2020, de 4 de junio, que reiteramos en cuanto al suministro de gas, es decir:

Primera.- En primer lugar **deberá requerirse a la Empresa Cofely a la máxima celeridad posible para que no abandone el contrato de servicio/suministro en toda aquella parte que tenga el carácter de esencial y que no pueda suspenderse.** Es reiterada la doctrina que establece la obligación del contratista de continuar prestando aquellos servicios esenciales cuando aún no se haya podido adjudicar la nueva licitación. Esta apreciación exige las siguientes observaciones:

- a) El mantenimiento del servicio/suministro por parte de la adjudicataria Cofely no puede suponer una continuación del mismo "sine die". Los servicios municipales deberán agilizar lo más posible la nueva licitación.
- b) Se aprecia una anomalía en el funcionamiento de la administración. El requerimiento que ahora hay que efectuar a Cofely debería haberse realizado una vez se tuvo la notificación de la empresa. Deberá realizarse una comprobación del error ocurrido para subsanar las posibles deficiencias.
- c) Desde el servicio se determinará el plazo en que Cofely tiene que retomar la prestación del servicio. Deberá tratarse de un plazo adecuado para que Cofely pueda dar cumplimiento al requerimiento y lo más breve posible para minimizar al máximo el daño en los servicios públicos.

Segunda.- En el caso de que Cofely haya abandonado y no retome la prestación del servicio/suministro deberán ejercitarse las acciones administrativas y judiciales contra la empresa que resulten pertinentes para reparar los daños causados a los intereses generales como consecuencia del abandono por parte de Cofely de su obligación de prestar los servicios esenciales.

Tercera.- En caso de que Cofely no acatase el requerimiento que se le realizará, el Ayuntamiento podrá acudir a la contratación de emergencia para aquellos servicios/suministros que requieran una actuación inmediata ante situaciones que supongan grave peligro o acontecimientos catastróficos. Para el resto de supuestos cabe la vía de la contratación ordinaria. En caso de que se aprecie causa de emergencia sólo podrá acordarla el órgano de contratación previo informe justificativo del departamento para aquellos servicios y/o suministros en los que concurra el supuesto de emergencia aquí meritado.

Cuarta.- En cuanto a la contratación de emergencia indicar que se regula en el artículo 120 de la LCSP que dice lo siguiente:

"1. Cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, se estará al siguiente régimen excepcional:

- a) *El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. En caso de que no exista crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.*
- b) *Si el contrato ha sido celebrado por la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social o demás entidades públicas estatales, se dará cuenta de dichos acuerdos al Consejo de Ministros en el plazo máximo de treinta días.*
- c) *El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contado desde la adopción del acuerdo previsto en la letra a). Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.*
- d) *Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se observará lo dispuesto en esta Ley sobre cumplimiento de los contratos, recepción y liquidación de la prestación.*



Ayuntamiento de Móstoles

En el supuesto de que el libramiento de los fondos necesarios se hubiera realizado a justificar, transcurrido el plazo establecido en la letra c) anterior, se rendirá la cuenta justificativa del mismo, con reintegro de los fondos no invertidos.

2. Las restantes prestaciones que sean necesarias para completar la actuación acometida por la Administración y que no tengan carácter de emergencia se contratarán con arreglo a la tramitación ordinaria regulada en esta Ley.”

Quinta.- El órgano competente para acordar la contratación de emergencia es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de la delegación puntual que pueda realizar en el supuesto que nos ocupa en un órgano unipersonal para facilitar la tramitación del expediente.

Móstoles, a 8 de junio de 2020

EL SECRETARIO GENERAL

Firmado por LOPEZ VIÑA JOSE BARTOLOME -
DNI 11373835J el día 08/06/2020 con un
certificado emitido por AC Administración
Pública



Ayuntamiento de Móstoles
SECRETARÍA GENERAL

I N F O R M E

ref.: 04.01.08 / 19 /20

***Materia: Organ. y funcion. Pleno.
Enmiendas. Régimen jurídico***

EXPTE. O ASUNTO:

Criterios adoptados y sus fundamentos jurídicos en relación a la votación de enmiendas presentadas por el Grupo Popular en la sesión extraordinaria celebrada el día 29 de mayo [sic] de 2020.

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional cuarta 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 los artículos 54.1 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 230.1 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05), habiendo sido solicitado por la cuarta parte de miembros de la Corporación

Antecedentes:

Por los seis Concejales del Grupo Popular y los dos Concejales del Grupo Vox se solicita informe al Secretario General que suscribe en el que "se clarifiquen los diferentes criterios adoptados y sus fundamentos jurídicos en relación con la votación de las enmiendas presentadas por el Grupo Popular en la sesión plenaria extraordinaria, celebrada el pasado día 29 de mayo".

Debe advertirse que el 29 de mayo no se celebró ninguna sesión extraordinaria del Pleno habiendo sido la fecha de celebración el día 2 de junio

SECRETARÍA GENERAL

Legislación aplicable:

Artículo 23.1 Constitución española

Artículos 46, 75, 75 bis, 75 ter y 124.4 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Artículos 91 y 94 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y 103.1 y 107 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05)

Consideraciones jurídicas:

Primera.- Previamente a entrar en la valoración jurídica de la cuestión planteada es imprescindible hacer dos consideraciones relevantes:

- a) En primer lugar advertir que conforme a lo establecido en los artículos 124.4 d) de la L.R.B.R.L. y 91 y 94 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y 103.1 y 107 del ROM y preceptos concordantes, corresponde al Alcalde-Presidente dirigir y ordenar los debates y someter los asuntos a votación; correspondiendo al Secretario General del Pleno, conforme al artículo 230.1 g) "informar" en las sesiones, "cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse"
- b) Dado que en el escrito presentado peticionario de este informe se alude a una supuesta privación de un derecho político fundamental como lo es ejercitar el voto en representación de los ciudadanos, lo que nos llevaría al derecho fundamental del artículo 23.1 de la Constitución a participar en los asuntos públicos, derecho susceptible de recabar la tutela ante los Tribunales ordinarios por un procedimiento basado en los principios de preferencia y sumariedad y, en su caso, a través del recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional conforme previene el artículo 53.2



Ayuntamiento de Móstoles
SECRETARÍA GENERAL

del texto constitucional, debe abordarse con carácter prioritario este asunto, dada la trascendencia y efectos en el supuesto de existir tal vulneración.

En este sentido, y sin perjuicio de las consideraciones jurídicas segunda y tercera que siguen, debemos adelantar ya que procede rechazar de plano la existencia de tal vulneración en cuanto a la enmienda presentada por el Grupo Popular en la sesión extraordinaria del pasado 2 de junio y ello por lo siguiente:

En dicha sesión figuraba como punto del orden del día como punto nº 5 el "PROYECTO DE ACUERDO DE LA ALCALDESA SOBRE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENO 10/98, DE 19 DE JUNIO 2019, MODIFICADO POR ACUERDO PLENO 2/23, DE 18 DE FEBRERO DE 2020, SOBRE DETERMINACIÓN DE LOS CARGOS CORPORATIVOS QUE SE DESEMPEÑARÁN EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL Y CUANTÍA DE LAS RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES"; en cuyo proyecto de acuerdo se motiva el acuerdo a adoptar tanto en cuanto a la situación excepcional de estado de alarma como consecuencia de la pandemia sanitaria del COVID-19 lo que, entre otras numerosas medidas de todo orden, dio lugar a que en diversas instituciones se han acordado reducciones en la cuantía de las retribuciones o asignaciones de cargos electos con el fin de poder destinar un mayor gasto público a combatir los efectos de dicha crisis como en cuanto a la referencia al Acuerdo del Pleno de 24 de octubre de 2019 (Acuerdo 11/72) en que se aprobó Moción del Grupo municipal MM-Ganar Móstoles (con la enmienda de modificación parcial de variación presentada por el Grupo Municipal Popular) relativa a las retribuciones de los cargos corporativos y funcionarios eventuales, disponiendo, entre otros extremos, que se crease una Comisión de Ética y Transparencia Pública con unos objetivos prioritarios, entre otros los de alcanzar un nuevo acuerdo sobre el marco retributivo de concejales electos y funcionarios eventuales, a cuyo respecto el expositivo 6º del mencionado Proyecto de Acuerdo de la Alcaldesa señala expresamente *"estando esta medida totalmente desvinculada de la Moción aprobada a que se refiere el apartado 3 anterior [la del Acuerdo del Pleno de 24 de octubre de 2019 (Acuerdo 11/72) citado] , que llevará una tramitación distinta y diferenciada a la que ahora se adopta"*; y así mismo se amparaba el acuerdo a adoptar en lo establecido en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la L.R.B.R.L., que atribuye al Pleno –bajo el régimen jurídico establecido en dichos preceptos- precisamente la determinación de los cargos que pueden desempeñarse con dedicación exclusiva o parcial y los límites, respecto a los cargos que se desempeñen en régimen de dedicación exclusiva tanto en cuanto a su número como respecto a la cuantía de las retribuciones.

Pues bien: la documentación de dicho punto del orden del día estuvo a disposición de todos los Sres. Concejales desde el momento de la convocatoria de la sesión de la Comisión de Pleno

SECRETARÍA GENERAL

de Hacienda y hasta el momento de la celebración de la sesión del Pleno del 2 de junio; fueron convocados todos los miembros integrantes de dicha Comisión de Pleno (integrada por miembros de todos los Grupos políticos); todos los Grupos políticos pudieron primero debatir y después dictaminar, mediante votación, el mencionado Proyecto de acuerdo; la convocatoria de la sesión del Pleno extraordinario se realizó en tiempo y forma, notificándose la misma a todos los Sres. miembros de la Corporación; y todos los Grupos políticos que lo desearon intervinieron en el debate de dicho asunto del orden del día, y finalmente intervinieron en la votación del mismo.

Lo señalado hasta aquí es suficiente –decíamos- para rechazar la existencia de vulneración del derecho constitucional a la participación en asuntos públicos del artículo 23.1 de la Constitución. Repárese en que a la no posibilidad de votación se refiere el escrito peticionario de este informe es a la presentación de una enmienda a la totalidad –presentación que se produjo en el mismo momento del tratamiento de dicho asunto en la sesión plenaria- enmienda que consistía en sustituir el Proyecto de Acuerdo de la Alcaldesa por lo siguiente:

“Respetar el Acuerdo de Pleno, aprobado por todos los grupos políticos, sobre las retribuciones destinadas a los miembros de la Corporación y Funcionarios Eventuales, para volver a los niveles retributivos del pasado mandato de tal manera que las retribuciones brutas anuales se establezcan en las cuantías vigentes con anterioridad al acuerdo 10/98 de junio de 2019”.

Presentación de enmiendas que se circunscribe al ámbito de la legislación ordinaria y no al núcleo esencial del citado derecho constitucional; por lo que no puede existir vulneración de tal derecho fundamental.

En todo caso, examinamos a continuación –una vez aclarado que ha sido respetado dicho derecho fundamental- lo previsto en la legislación ordinaria y esencialmente en el Reglamento Orgánico Municipal al respecto. Si bien como quiera que se hace una alusión, a modo comparativo, con el tratamiento seguido en el mismo Pleno a una enmienda a la totalidad que había presentado en su momento el propio Grupo Popular a los Presupuestos Generales de este Ayuntamiento para 2020, considero importante aclarar las importantes diferencias existentes, en cuanto a la presentación de enmiendas, según se trate de los Presupuestos o de una Moción o Proyecto de Acuerdo. Para examinar después si ha existido vulneración del Reglamento Orgánico en cuanto al no sometimiento a votación de la enmienda de sustitución presentada por el Grupo Popular al Proyecto de Acuerdo de la Alcaldesa objeto del punto nº 5 del orden del día de la sesión del Pleno

Segunda.- La aprobación de los Presupuestos Municipales lleva una tramitación específica, regulada en el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales,



Ayuntamiento de Móstoles
SECRETARÍA GENERAL

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y contiene una documentación, estructura y anexos señalada en los artículos 164 a 167 del mismo. El documento presupuestario tiene tal singularidad en el ámbito de la Administración local que incluso la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en su artículo 197 bis establece la posibilidad de vincular la aprobación del mismo a una cuestión de confianza del Alcalde-Presidente.

No está regulada en la legislación de régimen local, ni en la citada de haciendas locales ni en el Reglamento Orgánico Municipal la presentación de enmiendas al Presupuesto durante la tramitación del mismo. No obstante, es práctica frecuente que en las diversas instituciones (ya sea en las Cortes Generales o en los parlamentos autonómicos) se articule reglamentariamente el proceso de presentación de enmiendas por los grupos o representantes políticos; y digo articulación de proceso de presentación de enmiendas porque dada la propia naturaleza y contenido del documento presupuestario (con cientos o miles de partidas presupuestarias) es lógico que se establezca un plazo de presentación de enmiendas, forma de presentarlas y contenido necesario, etc. de forma que puedan estudiarse por los Servicios económicos y jurídicos y dictaminarse por la Comisión o comisiones correspondientes, dictamen que se eleva al Pleno de la institución respectiva.

En este Ayuntamiento, como decíamos, no está prevista una regulación específica sobre la materia. No obstante, se viene siguiendo en la práctica desde hace más de diez años, un protocolo de actuación de tal forma que –aparte de los preceptivos trámites establecidos en la Ley antes citada- una vez aprobado el Proyecto de Presupuestos por la Junta de Gobierno Local, la Concejalía de Hacienda remitía dicho Proyecto a los Grupos Políticos, a la vez que abría un plazo prudencial para presentación de enmiendas de forma que, una vez estudiadas e informadas por dicha Concejalía, se convocaba la Comisión de Pleno de Hacienda, la cual dictaminaba ya (dictamen que era el que se elevaba al Pleno) la aprobación del documento presupuestario con estimación o desestimación de las enmiendas, parciales o a la totalidad, que se hubiesen presentado. Es cierto que en este año, parece ser que el plazo otorgado desde la Concejalía de Hacienda para presentar enmiendas varió respecto a otros años y posteriormente se amplió hasta el momento mismo de la celebración de la Comisión de Pleno de Hacienda; lo que ocasionó que en el desarrollo de la misma, por desacuerdo con la presentación de una enmienda parcial por otro grupo político y considerar que los grupos no contaban con tiempo suficiente para estudiar tanto la referida enmienda a la totalidad como la citada parcial, el Grupo Popular abandonó voluntariamente la sesión antes de procederse a la votación del dictamen (que incluía tanto la enmienda a la totalidad del Grupo Popular, con propuesta de rechazo de la misma por la Concejalía de Hacienda, como la enmienda parcial presentada en dicha sesión por el Grupo

SECRETARÍA GENERAL

Podemos); el Presidente de dicha Comisión había concedido un receso de 50 minutos para dicho estudio, pero el representante del Grupo Popular anunció que ya no se reincorporaría.

Y dada dicha incidencia y precisamente en aras a garantizar o facilitar que el Grupo Popular contase con tiempo suficiente para el estudio de las enmiendas y el informe sobre las mismas e incluso su votación (a pesar de que el abandono de la sesión de la Comisión fue voluntario) el Secretario Delegado de dicha Comisión me sugirió, y así se le trasladó a la Sra. Alcaldesa, la posibilidad de que en el Pleno de la Corporación se votase primero la referida enmienda a la totalidad del Grupo Popular y posteriormente, en caso de ser rechazada ésta, el dictamen de la Comisión favorable a la aprobación del Presupuesto con la enmienda parcial indicada. Ésta, y no otra, ha sido la razón por la que la Sra. Alcaldesa sometió primero a votación en la sesión del Pleno la enmienda a la totalidad.

Por supuesto que la anomalía indicada, en cuanto al protocolo seguido este año en cuanto a las enmiendas, en ningún caso es invalidante, teniendo en cuenta que la tramitación del Presupuesto Municipal ha seguido todos los trámites preceptivos, incluido el dictamen del Consejo Social de la Ciudad; y por lo que a la presentación de "enmiendas presupuestarias" se refiere han podido ser debatidas y votadas por todos los grupos políticos y Concejales de la Corporación.

Tercera.- Una vez aclarada la razón por la que en el asunto relativo a la aprobación del Presupuesto Municipal se sometió a votación en primer lugar la enmienda a la totalidad que había presentado el Grupo Popular con carácter previo a la celebración de la Comisión de Pleno de Hacienda; así como las especiales características del Presupuesto Municipal y la práctica seguida en las diversas instituciones en cuanto a la presentación de enmiendas al Presupuesto y dictamen sobre las mismas, procede analizar el régimen jurídico, y procedimiento seguido en el presente caso, respecto a la enmienda de sustitución presentada, en la misma sesión plenaria, por el Grupo Popular en relación al punto del orden del día nº 5 sobre "PROYECTO DE ACUERDO DE LA ALCALDESA SOBRE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENO 10/98, DE 19 DE JUNIO 2019, MODIFICADO POR ACUERDO PLENO 2/23, DE 18 DE FEBRERO DE 2020, SOBRE DETERMINACIÓN DE LOS CARGOS CORPORATIVOS QUE SE DESEMPEÑARÁN EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL Y CUANTÍA DE LAS RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES"

Cuarta.- Como queda indicado, la enmienda presentada por el Grupo Popular consistía en enmienda que consistía en sustituir el Proyecto de Acuerdo de la Alcaldesa por lo siguiente:



Ayuntamiento de Móstoles
SECRETARÍA GENERAL

"Respetar el Acuerdo de Pleno, aprobado por todos los grupos políticos, sobre las retribuciones destinadas a los miembros de la Corporación y Funcionarios Eventuales, para volver a los niveles retributivos del pasado mandato de tal manera que las retribuciones brutas anuales se establezcan en las cuantías vigentes con anterioridad al acuerdo 10/98 de junio de 2019".

A este respecto, debe aclararse que el indicado Acuerdo del Pleno (de 24 de octubre de 2019, Acuerdo 11/72), fruto de Moción presentada por el Grupo Más Madrid-Ganar Móstoles y una vez incorporada enmienda parcial del Grupo Popular, establecía literalmente lo siguiente:

"Creación de la Comisión de Ética y Transparencia Pública en la que estén representados todos los grupos políticos de la corporación y cuya función sea la de desarrollar los compromisos éticos específicos para el ayuntamiento de Móstoles, además del control y seguimiento de los mismos.

Esta comisión se constituirá a la mayor brevedad posible con los siguientes objetivos prioritarios:

1.- Alcanzar un nuevo acuerdo sobre el marco retributivo de concejales electos y funcionarios eventuales, en la línea de mantener los niveles retributivos del pasado mandato. Dicho acuerdo debe alcanzarse con el tiempo necesario para su incorporación en los Presupuestos Generales de este Ayuntamiento,

2.- Establecer una regulación para la contratación de funcionarios eventuales basada en los criterios siguientes:

- Justificación de la necesidad del puesto*
- Cualificación profesional acorde a las responsabilidades y funciones a desarrollar en el área en la que se vaya a ejercer el cargo*
- Incompatibilidad por vínculos familiares*

3.- Definir, en un plazo máximo de 6 meses, Catálogo de criterios técnicos y profesionales acorde con el R.D. 861/1986, de 25 de abril, para regular por el Pleno la asignación de nuevos Complementos de Productividad y revisión de los vigentes."

Igualmente conviene destacar que viene siendo práctica habitual en este Ayuntamiento la presentación de Mociones (y moción es la que se aprobó en la sesión del Pleno de 24 de octubre de 2019, Acuerdo 11/72), cuyo contenido versa en numerosas ocasiones sobre materias que exceden de la competencia municipal (desde la declaración de persona "non grata" a un mandatario municipal, o el pronunciamiento sobre alguna proposición de ley o proyecto para elevación a la institución correspondiente), o sobre determinada actuación a seguir por el Gobierno municipal (aunque la competencia para la aprobación pueda corresponder a otro órgano municipal,

SECRETARÍA GENERAL

ya sea la Junta de Gobierno Local o la Alcaldesa). A este respecto debe advertirse que tanto en uno como en otro caso se trata, al igual que las Proposiciones no de ley presentadas en las Cortes, iniciativas a través de las cuales el Pleno expresa su posición sobre una determinada cuestión o insta al gobierno a seguir una política determinada o a realizar alguna actuación. Este es el caso de la moción aprobada en la sesión del Pleno de 24 de octubre de 2019, Acuerdo 11/72) dado que a los efectos legales está instando al Gobierno a la Creación de la Comisión de Ética y Transparencia Pública con unos objetivos prioritarios y entre los cuales adoptar acuerdo sobre el marco retributivo y sobre la contratación de funcionarios eventuales (cuestiones éstas últimas que corresponden a la Junta de Gobierno Local en virtud del artículo 127.1 h) de la L.R.B.R.L.). Por ello, tanto en uno como en otro caso, es decir ya se trate de mociones cuyo contenido exceda de la competencia municipal (respecto a lo cual únicamente puede considerarse como una declaración de voluntad del Pleno pronunciándose sobre una conducta, o sobre unos hechos o cualquier asunto de interés general, pero sin ninguna fuerza ejecutiva ni vinculante) o se trate de mociones en cuyo contenido se contemplan aspectos cuya competencia de aprobación corresponde a otro órgano de gobierno municipal, en cuyo caso no existe fuerza de obligar (so pena de incurrir en posible nulidad de pleno derecho) sino una declaración del Pleno instando al Gobierno a que tome determinadas medidas.

Quinta.- Finalmente, en lo que a las enmiendas a las Mociones, o a los Proyectos de Acuerdo como es el caso, sí que vienen reguladas en el Reglamento Orgánico Municipal .

Es cierto que en el artículo 93 del mismo –precepto invocado por los peticionarios de este informe- se establece en su apartado 6 que

“Durante el debate de las distintas Mociones o Proyectos de Acuerdo del Alcalde, los portavoces de los grupos políticos podrán presentar oralmente o por escrito enmiendas adicionales, modificativas o supresivas.

En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas, éstas se incorporarán a la Moción o Proyecto de Acuerdo.

En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas, y estas supongan un aumento o disminución de los ingresos presupuestarios, deberán explicitar las fuentes de financiación y requerirán informe del Interventor General”.

Pero también es cierto que dicho precepto debe ponerse en relación con lo establecido en el artículo 103.3 del mismo Reglamento en los siguientes términos:

“Las enmiendas y votos particulares que contengan modificaciones parciales de adición, supresión o variación del dictamen o propuesta de acuerdo se votarán antes que éste y, si se



Ayuntamiento de Móstoles
SECRETARÍA GENERAL

aprobaren, se incorporarán al mismo, que se someterá a votación seguidamente. Cuando aquellos afecten a la totalidad del dictamen o propuesta de acuerdo, se votará primero éste y, de ser aprobado, decaerán las enmiendas o votos particulares, no siendo necesario someterlos a votación”.

Es decir, en lo que se refiere a la votación –que es objeto de regulación en el citado artículo 103- si las enmiendas afectan a la totalidad del proyecto de acuerdo, debe votarse primero éste y si se aprueba, decaen dichas enmiendas a la totalidad. Lógicamente, a sensu contrario, si no resulta aprobada la moción o el proyecto de acuerdo es cuando se somete a votación la enmienda a la totalidad.

Este es el criterio que se ha seguido en este Ayuntamiento, considerándose –al menos esta es la opinión que siempre ha mantenido el Secretario General que suscribe- que una enmienda es a la totalidad cuando no se trate de una adición, variación o supresión parcial de la moción o proyecto de acuerdo que se ha incluido en el orden del día sino de una modificación de tal naturaleza que se cambie sustancialmente el texto inicialmente presentado.

Por las razones anteriormente expuestas, a juicio del Secretario General que suscribe la enmienda presentada por el Grupo Popular en la sesión del Pleno del 2 de junio cambia sustancialmente el contenido del Proyecto de Acuerdo de la Alcaldesa dado que –sin perjuicio de ese mandato o instado al Gobierno municipal de crear la Comisión a que se hace referencia en la página 7 que antecede- el contenido del indicado Acuerdo plenario de de 24 de octubre de 2019, Acuerdo 11/72, difiere sustancialmente del contenido en el Proyecto de Acuerdo de la Alcaldesa.

Conclusión:

Bajo las consideraciones expuestas, se ajusta al ordenamiento jurídico el tratamiento dado a la enmienda presentada por el Grupo Popular en la sesión del 2 de junio del presente año

Móstoles, 11 de junio de 2020

El Secretario General

Firmado por LOPEZ VIÑA JOSE BARTOLOME - DNI 11373835J el día 11/06/2020 con un certificado emitido por AC Administración Pública



INFORME DE SECRETARÍA 22/2020

ref.: 03.03- 22/20

Materia : *Quita y/o espera de ingresos públicos.(Canon Concesión Demanial)*

Asunto: Se solicita informe del Concejal de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros, en representación de la Alcaldesa-Presidenta relativo a la posibilidad de una quita y/o espera de la deuda de un canon de una concesión demanial debido a la situación pre-concursal o concursal que atraviesa la concesionaria

NORMATIVA APLICABLE

- 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. (TRLRHL).
- Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En primer lugar indicar que los cánones de una concesión demanial son un ingreso de derecho público recogido en el art. 2.1.h) 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.

Segundo.- Cabe destacar la indisponibilidad de las deudas de las Administraciones Públicas como principio general de nuestro derecho administrativo. Así nuestra Ley General Tributaria (Ley 58/2003 de 17 de diciembre) recoge este principio para las deudas de carácter tributario. De este modo el art. 75 de la citada Ley indica lo siguiente:

“Las deudas tributarias sólo podrán condonarse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen.”

Por otro lado el art. 65 de la Ley sí permite el fraccionamiento o el aplazamiento de las mismas en los términos recogidos en la normativa.

Tercero.- El Título 10 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, recoge los acuerdos extrajudiciales de pago. Aquellos deudores que se encuentren en situación de insolvencia, con arreglo a lo dispuesto en el art. 2 de la Ley Concursal podrán llegar a un acuerdo extrajudicial de pagos con el objetivo de evitar la situación de concurso.

Llegado a este supuesto podrá acordarse una quita y/o espera con las deudas que tiene el deudor concursal con el Ayuntamiento. No obstante, ese acuerdo deberá someterse a los siguientes principios:

- a) Ese acuerdo deberá contar con la aquiescencia del mediador concursal y cumplir con los requisitos del Título Décimo de la Ley 22/2003.
- b) Para proceder a las correspondientes quitas y/o espera el deudor concursal deberá acreditar las su situación de insolvencia haciéndose de este modo imposible satisfacer parte de la deuda contraída con la administración. Los Servicios Económicos Municipales deberán comprobar la razonabilidad del acuerdo que en ningún caso deberá ser gravoso para la administración. No olvidemos que la quita y/o espera se sustenta en un trato de favor que realizan los acreedores sobre el deudor para garantizarse el pago de una parte de la deuda ya que no tiene el deudor la posibilidad de pagar la totalidad.

Por otro lado, no resulta baladí recordar que ninguna quita y/o espera en las deudas puede nunca suponer un menoscabo a los intereses municipales.

Cuarto.- Junto con la normativa indicada no debemos olvidar la sentencia 381/19 de la Sala de lo Civil del Tribunal Supremo que indica como la directiva 2019/1023 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre acuerdos marcos de reestructuración preventiva y exoneración de deuda remarca el objetivo de exoneración del deudor, que incluso podría llegar a ser pleno.

Quinto.- Es importante también tener en cuenta lo indicado en el art. 178 de la Ley Concursal, en este artículo se establecen los criterios en virtud de los cuales se acredita buena fe en el deudor. Son los siguientes:

“1.º Que el concurso no haya sido declarado culpable. No obstante, si el concurso hubiera sido declarado culpable por aplicación del artículo 165.1.1.º el juez podrá no obstante conceder el beneficio atendidas las circunstancias y siempre que no se apreciare dolo o culpa grave del deudor.”



Ayuntamiento de Móstoles

2.º Que el deudor no haya sido condenado en sentencia firme por delitos contra el patrimonio, contra el orden socioeconómico, de falsedad documental, contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social o contra los derechos de los trabajadores en los 10 años anteriores a la declaración de concurso. Si existiera un proceso penal pendiente, el juez del concurso deberá suspender su decisión respecto a la exoneración del pasivo hasta que exista sentencia penal firme.

3.º Que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 231, haya celebrado o, al menos, intentado celebrar un acuerdo extrajudicial de pagos.

4.º Que haya satisfecho en su integridad los créditos contra la masa y los créditos concursales privilegiados y, si no hubiera intentado un acuerdo extrajudicial de pagos previo, al menos, el 25 por ciento del importe de los créditos concursales ordinarios.

5.º Que, alternativamente al número anterior:

i) Acepte someterse al plan de pagos previsto en el apartado 6.

ii) No haya incumplido las obligaciones de colaboración establecidas en el artículo 42.

iii) No haya obtenido este beneficio dentro de los diez últimos años.

iv) No haya rechazado dentro de los cuatro años anteriores a la declaración de concurso una oferta de empleo adecuada a su capacidad.

v) Acepte de forma expresa, en la solicitud de exoneración del pasivo insatisfecho, que la obtención de este beneficio se hará constar en la sección especial del Registro Público Concursal por un plazo de cinco años. Únicamente tendrán acceso a esta sección las personas que tengan interés legítimo en averiguar la situación del deudor, entendiéndose en todo caso que tienen interés quienes realicen una oferta en firme al deudor ya sea de crédito o de cualquier otra entrega de bienes o prestación de servicios, que tenga que ser remunerada o devuelta por éste y que esté condicionada a su solvencia, así como las Administraciones Públicas y órganos jurisdiccionales habilitados legalmente para recabar la información necesaria para el ejercicio de sus funciones. La apreciación de dicho interés se realizará por quién esté a cargo del Registro Público Concursal”.

Sexto.- Por otro lado el artículo 91.4º, de la Ley Concursal establece lo siguiente:

“Los créditos tributarios y demás de Derecho público, así como los créditos de la Seguridad Social que no gocen de privilegio especial conforme al apartado 1 del artículo 90, ni del privilegio general del número 2.º de este artículo. Este privilegio podrá ejercerse para el conjunto de los créditos de la Hacienda Pública y para el conjunto de los créditos de la Seguridad Social, respectivamente, hasta el cincuenta por ciento de su importe.”

En consecuencia los ingresos de derecho público, como es el caso de un canon tienen carácter de privilegiados en la prelación de créditos en un 50%. Este dato debe tenerse en cuenta ya que la administración tendrá una posición de privilegio o de fuerza para el cobro del 50% de estos ingresos lo que debe hacerse valer frente al resto de acreedores ordinarios, en caso de llegar a un acuerdo con el deudor.

CONCLUSIÓN

La quita y/o espera es posible en fase pre-concursal (Título X de la Ley Concursal) o concursal siempre que quede adecuadamente acreditado por el deudor y verificado por los Servicios Económicos Municipales la imposibilidad del cobro total de la deuda exigible. Las actuaciones para determinar la quita y/o espera deberán realizarse de conformidad con lo planteado en los fundamentos jurídicos del presente informe. Esta medida siempre tiene que tener como objetivo la búsqueda del “mal menor” de tal forma que ante la imposibilidad de cobrar la deuda se pueda garantizar al menos el cobro de una parte de la misma disminuyendo la presión sobre el deudor.

En Móstoles a 23 de julio de 2020.

EL OFICIAL MAYOR.

REY FERNANDEZ PEDRO DANIEL - DNI 08836906F
Firmado digitalmente por REY FERNANDEZ PEDRO DANIEL - DNI 08836906F
Fecha: 2020.07.23 16:28:31 +02'00'

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.

SECRETARÍA GENERAL

I N F O R M E D E S E C R E A T A R Í A 2 3 / 2 0 2 0

ref.: 10/06/23/20

EXPTE. O ASUNTO: Propuesta de suscripción de CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA (DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO) para la colaboración en materia de gestión catastral.

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en el artículo del 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 230.1 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05), al exigir la aprobación de este asunto la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno según el artículo 123.1.j) y 123.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANTECEDENTES

Se comunica la intención de llevar al próximo Pleno Ordinario del mes de septiembre CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA (DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO) para la colaboración en materia de gestión catastral.

SECRETARÍA GENERAL

LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Artículo 123.1 j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que atribuye al Pleno la competencia para “la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente”.

- Artículos 62 y siguientes del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

- Artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero.- Se incorpora al expediente la siguiente documentación:

Providencia de Inicio

Borrador Convenio

Remisión Informes

Nota explicativa Convenio

Memoria alcance funciones

Memoria económica

Informe Sistema Colaboración Postal

Memoria Objeto Convenio

SECRETARÍA GENERAL

Memoria medios materiales y personales

Borrador Propuesta Resolución

Segunda.- En el convenio y en los informes del expediente se detalla el alcance de la colaboración interadministrativa.

Tercera.- La aceptación de delegación de competencias de otras Administraciones Públicas requiere Acuerdo del Pleno y, además, según el artículo 123.2 de la Ley 7/1985, la aprobación debe efectuarse con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

Cuarta.- Cualquier aceptación o asunción de nuevas competencias por los órganos de las Administraciones Públicas requiere, primordialmente, justificar la existencia de medios –tanto personales como materiales- suficientes para poder llevar a cabo el ejercicio de las mismas. Así lo requiere expresamente el artículo 63.1 del citado Real Decreto 417/2006, de 7 de abril. No podrá entrar en vigor el Convenio hasta la total dotación de medios.

Quinta.- El Convenio se ajusta a la normativa y deberá remitirse a intervención para su informe. Junto con el informe de intervención al expediente se le deberá incorporar:

- Indicación de la duración del Convenio.
- Anterior Convenio suscrito que sirva como antecedente que se incluya como anexo al expediente.

SECRETARÍA GENERAL

CONCLUSIÓN

Se informa favorablemente el expediente mencionado de conformidad con lo indicado en el presente informe.

Móstoles, 25 de agosto de 2020

El Secretario General

REY FERNANDEZ
PEDRO DANIEL -
DNI 08836906F

Firmado digitalmente por REY
FERNANDEZ PEDRO DANIEL -
DNI 08836906F
Fecha: 2020.08.25 15:03:08
+02'00'

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.



INFORME DE SECRETARÍA 24/2020

ref.: 3.00/2020/24

Materia : Hacienda. Potestad reglamentaria. Modificación de ordenanzas Fiscales

Asunto: Expediente de Modificación de Ordenanzas Fiscales para el año 2021

Se emite el presente informe en aplicación del Artículo 230. k del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Mostoles que atribuye al Secretario General del Pleno la emisión de informe jurídico previo a la aprobación de las ordenanzas municipales.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. (Ley 7/1985 en adelante)
- 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. (TRLRHL)
- Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.
- Ley 8/1989, de 13 de Abril, de Tasas y Precios Públicos modificada por la Ley 25/1998, de 13 de Julio, de modificación del Régimen de las Tasas Estatales y Locales y de reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público.

INFORME

Documentación del expediente.

En el expediente obra la siguiente documentación:

A) Propuesta de tramitación de expediente con el proyecto de modificación de las siguientes ordenanzas:

1.- Ordenanza Fiscal reguladora del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

2.- Ordenanza Fiscal reguladora del IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

3.- Ordenanza Fiscal reguladora del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

4.- Ordenanza Fiscal reguladora de LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

5.- Ordenanza Fiscal reguladora de LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

B) Se presenta informe de Intervención favorable de fecha 18 de septiembre de 2020 con observaciones que deberán ser respetadas.

D) Informe del Tribunal Económico Administrativo de la Ciudad de Móstoles de fecha 18 de septiembre de 2020 en aplicación del Artículo 137.1.b de la Ley 7/1985.

El proyecto de modificación de las ordenanzas fiscales deberá aprobarse por Junta de Gobierno Local de conformidad con el Artículo 127.1.a) de la Ley 7/1985 y deberá ser dictaminado por la Comisión Informativa de Pleno de Hacienda y Recursos Humanos y por el Consejo Social de la Ciudad.

Procedimiento de aprobación.

Una vez aprobado el proyecto de modificación de las ordenanzas fiscales éste deberá ser dictaminado por el Consejo Social de la Ciudad y por la Comisión Informativa de Pleno de Hacienda y Recursos Humanos.

La aprobación de la modificación de las ordenanzas fiscales locales se ajustarán al siguiente procedimiento:

- Se procederá a la aprobación inicial del acuerdo de modificación de las Ordenanzas Fiscales para 2021 por el Pleno.
- Posteriormente se someterá la modificación de las Ordenanzas Fiscales para 2021 a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- Finalmente se llevará a cabo la resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno del acuerdo de modificación de las ordenanzas fiscales para 2021. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.



Ayuntamiento de Móstoles

Para su entrada en vigor deberá ser publicada íntegramente la modificación de las Ordenanzas Fiscales para 2021 en el BOCM. No se exigen mayorías especiales para la aprobación de las ordenanzas fiscales bastando mayoría simple.

En Móstoles, a 18 de septiembre de 2020

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO.

REY FERNANDEZ
PEDRO DANIEL - DNI
08836906F

Firmado digitalmente por REY
FERNANDEZ PEDRO DANIEL - DNI
08836906F
Fecha: 2020.09.18 16:22:51 +02'00'

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

I N F O R M E 2 5 / 2 0

ref.: 08.01- 25/20

Materia: Aprobación de Ordenanzas.

EXPTE. O ASUNTO: Proyecto de Ordenanza de Patrocinio.

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en el artículo 230.1. K) del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Antecedentes y Cuestiones Previas:

Se presenta propuesta de aprobación de la ordenanza municipal de Patrocinio.

Legislación aplicable:

- Artículos 49, 123.1 d) y 127.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre procedimiento de tramitación y aprobación de las Ordenanzas Locales.
-
- Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05)

Consideraciones jurídicas:

Primero.- En relación al contenido de la ordenanza respeta la normativa vigente y no observo inconveniente jurídico en su texto. Por tener relevancia económica considero que debe remitirse el expediente a intervención para su conocimiento y que emitan informe en caso de que lo consideren conveniente.

Segundo.- En lo que se refiere a los aspectos procedimentales, cabe señalar que la aprobación de ordenanzas se tramitará del siguiente modo:

SECRETARÍA GENERAL

Una vez aprobado el proyecto de Modificación de la Ordenanza en sesión de Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local procederá la aprobación inicial por el Pleno, previo dictamen de la correspondiente Comisión del Pleno. Una vez aprobada inicialmente por el Pleno y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local procede el trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Posteriormente, se elevará a aprobación definitiva por el Pleno; si bien, en el caso de que no se presentase ninguna reclamación ni sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional; una vez aprobado definitivamente, el texto íntegro de la ordenanza modificada debe publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Entrará en vigor una vez se haya producido dicha publicación y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo plenario por parte de la Administración General del Estado y de la Comunidad de Madrid. (Artículo 70.2 en conexión con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local)

CONCLUSIONES

No se observa inconveniente jurídico alguno para proceder a la aprobación de la ordenanza citada.

Móstoles, 1 de octubre de 2020.

El Secretario General del Pleno.

REY FERNANDEZ PEDRO DANIEL
Firmado digitalmente por REY FERNANDEZ PEDRO DANIEL - DNI 08836906F
Fecha: 2020.10.01 16:32:48 +02'00'

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.



I N F O R M E D E S E C R E T A R Í A 2 6 / 2 0 2 0

ref.: 04.10/ 26 /20

Materia: ASOCIACIONES CON OTROS MUNICIPIOS

EXPTE. O ASUNTO: INCORPORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES A LA RED DE ENTIDADES LOCALES PARA DESARROLLAR LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) DE LA AGENDA 2030

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en los artículos 54.1 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 230.1 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

ANTECEDENTES:

Se presenta borrador de Propuesta de Resolución para la adhesión a la citada red. Junto con el proyecto se presenta la siguiente documentación:

- Providencia de inicio de la Concejala de Presidencia de fecha 8 de septiembre de 2020
- Declaración Institucional de la red citada.
- Informe Técnico de fecha 8 de septiembre de 2020.

LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Artículo 123.1 f); 47.2.g) y Disposición Adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Carta Europea de Autonomía Local de 15 de octubre de 1985 y ratificada por España el 20 de Enero de 1988.
- Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación al Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013.



CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Primera.- Conforme al artículo 3 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación pueden constituir asociaciones, y formar parte de las mismas, las personas físicas y las personas jurídicas, sean éstas públicas o privadas; y las personas jurídicas de naturaleza asociativa requerirán el acuerdo expreso de su órgano competente, y las de naturaleza institucional, el acuerdo de su órgano rector. Así mismo, el párrafo g) de dicho precepto dispone que las personas jurídico-públicas serán titulares del derecho de asociación en los términos del artículo 2.6 de la Ley, salvo que establezcan lo contrario sus normas constitutivas y reguladoras, a cuyo tenor habrá de atenderse, en todo caso, el ejercicio de aquél.

Segunda.- Por otra parte, la Disposición Adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece lo siguiente:

“1. Las entidades locales pueden constituir asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, para la protección y promoción de sus intereses comunes, a las que se les aplicará su normativa específica y, en lo no previsto en él, la legislación del Estado en materia de asociaciones.

2. Las asociaciones de entidades locales se regirán por sus estatutos, aprobados por los representantes de las entidades asociadas, los cuales deberán garantizar la participación de sus miembros en las tareas asociativas y la representatividad de sus órganos de gobierno. Asimismo, se señalará en los estatutos la periodicidad con la que hayan de celebrarse las Asambleas Generales Ordinarias, en caso de que dicha periodicidad sea superior a la prevista, con carácter general, en el artículo 11.3 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación”.

Tercera.- El Artículo 10 de la Carta Europea de Autonomía Local ratificada por España establece lo siguiente:

“1. Las Entidades locales tienen el derecho, en el ejercicio de sus competencias, de cooperar y, en el ámbito de la Ley, asociarse con otras Entidades locales para la realización de tareas de interés común.”

“3. Las Entidades locales pueden, en las condiciones eventualmente previstas por la Ley, cooperar con las Entidades de otros Estados.”

Cuarto.- Por tener relevancia económica considero que debe remitirse el expediente a intervención para su conocimiento y que emitan informe en caso de que lo consideren conveniente.



Quinto.- De conformidad Artículo 123.1 f) y 47.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local la adopción de este acuerdo requerirá su aprobación por la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno Municipal.

CONCLUSIÓN

Bajo las consideraciones expuestas, se informa favorablemente la propuesta de resolución citada.

Móstoles, 1 de octubre de 2020

EL SECRETARIO GENERAL.

REY FERNANDEZ
PEDRO DANIEL - DNI
08836906F

Firmado digitalmente por REY
FERNANDEZ PEDRO DANIEL - DNI
08836906F
Fecha: 2020.10.01 16:53:17 +02'00'

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

I N F O R M E 2 7 / 2 0

ref.: 08.01-27/20

Materia: Aprobación de Ordenanzas. Presentación de Enmiendas.

EXPTE. O ASUNTO: Se presenta a fecha de hoy enmienda por el grupo Socialista a las Ordenanzas Fiscales 2021

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en el artículo 230.1. K) del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Antecedentes y Cuestiones Previas:

Se presenta propuesta de aprobación de la ordenanza municipal de Patrocinio.

Legislación aplicable:

- Artículos 49, 123.1 d) y 127.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre procedimiento de tramitación y aprobación de las Ordenanzas Locales.
- Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05) (En adelante ROM)

Consideraciones jurídicas:

Primero.- En lo que se refiere a los aspectos procedimentales, cabe señalar que la aprobación de ordenanzas se tramitará del siguiente modo:

SECRETARÍA GENERAL

Una vez aprobado el proyecto de Modificación de la Ordenanza en sesión de Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local procederá la aprobación inicial por el Pleno, previo dictamen de la correspondiente Comisión del Pleno. Una vez aprobada inicialmente por el Pleno y de conformidad con lo establecido en el artículos 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local procede el trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Posteriormente, se elevará a aprobación definitiva por el Pleno; si bien, en el caso de que no se presentase ninguna reclamación ni sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional; una vez aprobado definitivamente, el texto íntegro de la ordenanza modificada debe publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Entrará en vigor una vez se haya producido dicha publicación y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo plenario por parte de la Administración General del Estado y de la Comunidad de Madrid. (Artículo 70.2 en conexión con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local)

Segundo.- El artículo 93.5 del ROM permite la presentación de enmiendas antes de la iniciación de la deliberación del asunto. En consecuencia la enmienda se encuentra presentada en plazo.

Tercero.- En relación al contenido de la enmienda indicar que tiene una importante relevancia económica con lo que estimo oportuno darle traslado al servicio para que éste pueda informar de la misma y la remita a intervención para su fiscalización. De este modo, en caso de estar disponibles los informes, los miembros de la Corporación podrían emitir su voto con pleno conocimiento del criterio técnico de los servicios económicos.

Móstoles, 2 de octubre de 2020.

El Secretario General del Pleno.

REY FERNANDEZ PEDRO DANIEL - DNI 08836906F
Firmado digitalmente por REY FERNANDEZ PEDRO DANIEL - DNI 08836906F
Fecha: 2020.10.02 19:55:23 +02'00'

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.



DILIGENCIA DE CORRECCIÓN DE ERRORES

D. Pedro Daniel Rey Fernández, Secretario General del Ayuntamiento de Móstoles, emito la presente diligencia para hacer constar que en el informe 27/20 emitido por mí en fecha 2 de octubre de 2020 existe un error en los antecedentes y cuestiones previas donde dice "Se presenta propuesta de aprobación de la ordenanza municipal de Patrocinio" debe decir "Se presenta enmienda a las ordenanzas fiscales 2021".

Lo que se traslada para su conocimiento y efectos oportunos y adjunto al citado informe..

En Móstoles, a 5 de octubre de 2020.

EL SECRETARIO GENERAL

REY FERNANDEZ
PEDRO DANIEL - DNI
08836906F

Firmado digitalmente por REY
FERNANDEZ PEDRO DANIEL - DNI
08836906F
Fecha: 2020.10.05 15:06:30 +02'00'

Fdo.: Pedro Daniel Rey Fernández.

I N F O R M E 2 8 / 2 0 2 0

ref.: 05.01.01– 28/20

Materia.- Modificación plantilla de personal del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.

ASUNTO: Procedimiento para modificación de la plantilla de personal del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en el artículo 11. a) de los Estatutos del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.

LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.(LRBRL)
- Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. (EBEP)
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (TRLHL)
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de desarrollo del capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de haciendas locales en materia de presupuestos. (En adelante RD 500/90)
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. (TRRL)
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.
- Decreto 18/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten primer ciclo de educación infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid. (En adelante Decreto 18/2008)
- Orden 3885/2008, de 30 de julio de la Consejería de Educación, por la que se regula el nombramiento de Director en las Escuelas Infantiles de Gestión Directa de la Comunidad de Madrid. (En adelante Orden 3885/2008)



Ayuntamiento de Mostoles

SECRETARÍA GENERAL

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

PRIMERO.- Conforme a lo establecido en el artículo 90.1 de la LBRL, “Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.”

A su vez, el artículo 126 del TRRL dispone que: “1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.(...) 3. La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.”

SEGUNDO.- Órgano competente y procedimiento para la aprobación del expediente:

- Conforme al artículo 13.c de los Estatutos del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles, le corresponde al Consejo de Patronato “aprobar inicialmente los proyectos de los presupuestos para su posterior ratificación por el Pleno del Ayuntamiento y desarrollar la gestión económica conforme a los mismos
- Una vez aprobada la modificación por el Consejo de Patronato, corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación del expediente, conforme a los trámites establecidos en los artículos 168 y 169 del TRLRHL.

En cuanto a la tramitación del expediente hemos de remitirnos a lo establecido en los artículos 168 a 170 del TRLRHL y 18 a 23 del RD 500/90, en definitiva la modificación se aprobará junto con el presupuesto. La modificación de la plantilla requerirá, por tanto:

- Informe de la Intervención municipal.
- Aprobación por los órganos competentes del Patronato, según se ha visto.
- Aprobación inicial por el Pleno, sin que sea exigible un quórum especial.
- Anuncio en el BOCM y puesta a disposición del público por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

SECRETARÍA GENERAL

- La modificación se considerará definitivamente aprobada si no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.
- Finalmente, será necesario publicar en el BOCM la modificación realizada.

TERCERO.- En cuanto al contenido de la modificación de la plantilla destacar que se producen las modificaciones recogidas en la memoria de la presidenta del Patronato de 1 de octubre del 2020. Las modificaciones son las siguientes:

- Nueva denominación del puesto

1.- La denominación de la plaza Nº 5 en la RPT/2020 era de DIRECTOR/PEDAGOGO y en 2021 será de EDUCADOR INFANTIL/DIRECTOR.

2.- La denominación de la plaza nº 50 en la RPT/2020 ERA DE EDUCADOR INFANTIL/DIRECTOR será de EDUCADOR INFANTIL.

- Modificaciones retributivas

No hay incremento en capítulo 1 (así se indica en el informe técnico del director del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de fecha 1 de octubre de 2020). Las retribuciones de ambos puestos son las siguientes:

Cargo	Salario bruto anual para 2021	Modelo de dirección
Director/Pedagogo	52.769,16.-€	Desaparece
Educador Infantil/Director	39.954,88.-€	Actual

- Otras modificaciones que no afectan a la plantilla.

El resto de modificaciones no suponen alteración ninguna en la plantilla sino que lo que se modifica es la situación en la que están cubiertas las plazas (recogido en las observaciones de la RPT)

CUARTO.- De conformidad con el informe técnico del director del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de fecha 1 de octubre de 2020 las modificaciones

“...no supone un crecimiento de la plantilla, sino una modificación en la denominación y la situación de las plazas...”

“...cumple con la legislación vigente y, los trabajadores que ocupen las



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

*plazas reúnen la titulación exigida para cada uno de los cargos,
habiendo superado el proceso de selección para el nombramiento de
los mismos”*

Las modificaciones de la plantilla deberán recogerse en la aprobación del presupuesto para el ejercicio 2021 y se estará a lo indicado en los informes de la Intervención General en lo que a cuestiones presupuestarias se refiere.

CONCLUSIONES

No se observa inconveniente jurídico alguno para proceder a la tramitación del expediente referenciados en el asunto de este informe siempre que se respete la normativa sectorial vigente y lo dispuesto en el presente informe.

Móstoles, 15 de octubre de 2020.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.





Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

I N F O R M E 2 9 / 2 0 2 0

ref.: 04.09-29 /20

Materia: Organización y Funcionamiento

EXPTE. O ASUNTO: Creación de Unidad de Concursados dependiente de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación.

El presente informe se emite a solicitud del Concejal Delegado de Hacienda, en representación de la Alcaldesa – Presidenta.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles (ROM).

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- El artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, establece lo siguiente:

“1. Tendrán la consideración de órganos administrativos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

2. Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su respectivo ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.

3. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

SECRETARÍA GENERAL

a) *Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.*

b) *Delimitación de sus funciones y competencias.*

c) *Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.*

4. *No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de estos. A este objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población."*

Segundo.- El artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de dos de abril, establece que corresponden a los municipios la siguiente competencia:

"a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización."

Tercero.- El artículo 228 del Reglamento Orgánico de Móstoles establece lo siguiente:

"1. Corresponde la iniciativa del procedimiento para la aprobación de los Servicios, Departamentos, Unidades y Dependencias de las Áreas, al Concejal Delegado de la misma.

2. La propuesta inicial del Concejal Delegado del Área interesada, con Memoria justificativa del Coordinador General o del Director General de la misma, será dirigida al Concejal del Área, que tuviera asumidas las funciones en materia de organización, o de recursos humanos.

3. La Dirección de dicha Área, impulsará el expediente, solicitando los oportunos informes para determinar la existencia de consignación presupuestaria, la congruencia de la propuesta con la tipología orgánica reglamentaria y el catálogo de puestos y su racionalidad y oportunidad.

En todo caso se solicitará, si fuese preciso, informe al Secretario General del Pleno y al Interventor General Municipal.



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

4. Recibidos dichos informes, la Dirección del Área con competencia en materia de organización someterá, en su caso, el expediente a estudio e informe del Consejo de Dirección Técnico Administrativa.

5. Completado el expediente, el Concejal Delegado del Área con competencia en materia de organización formulará, en su caso, propuesta de resolución al Pleno.”

CONCLUSIONES

Por todo ello, no existe inconveniente jurídico en la creación de una Unidad de Concursados de conformidad con la memoria justificativa de la Directora de Gestión Tributaria y Recaudación, de fecha 27 de octubre de 2020. Todo ello siempre que el Ayuntamiento cuente con los medios materiales y humanos para la creación de la unidad.

Móstoles, 4 de noviembre de 2020.

El Secretario General

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández





Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

I N F O R M E 3 0 / 2 0 2 0

ref.: 08.02-30/20

Materia: Modificación de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general.

EXPT. O ASUNTO: Aprobación inicial del Proyecto de Modificación Parcial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Reconocimiento del Derecho y Concesión de Prestaciones Sociales Individuales de Carácter Económico y material de Móstoles.

El presente informe se emite en virtud de lo establecido en el artículo 230.1. k) del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

ANTECEDENTES CONSIDERACIONES PREVIAS:

Primero.- Se presenta propuesta de resolución de aprobación inicial de la citada Modificación de Ordenanza Reguladora del Reconocimiento del Derecho y Concesión de Prestaciones Sociales Individuales de Carácter Económico y material de Móstoles. En el expediente obra informe administrativo explicativo de la modificación a realizar de fecha 3 de noviembre de 2020.

Segundo.- Las modificaciones a la ordenanza son las siguientes:

A) En el artículo 7.1 de la ordenanza:

Donde dice:

7.1 De carácter económico

.....
Vivienda: Se contabilizarán en este tipo las ayudas económicas concedidas por uso de la vivienda, cuando existan deudas justificables legalmente, por hipoteca, alquiler y que pueda demostrarse, fehacientemente, que es una situación temporal.

Cuantía máxima en este concepto: 3.500 €

SECRETARÍA GENERAL

Pasa a decir:

7.1 De carácter económico

.....
Vivienda: Se contabilizarán en este tipo las ayudas económicas concedidas por uso de la vivienda, cuando existan deudas justificables legalmente, por hipoteca, alquiler y que pueda demostrarse, fehacientemente, que es una situación temporal.

Cuantía máxima en este concepto: 6.000 €

B) En el artículo 10 de la ordenanza:

Donde dice:

Artículo.- 10. Financiación.- El Ayuntamiento de Móstoles, a través de la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad, en el ejercicio 2016 financiará las ayudas tramitadas a cargo de la partida 26.2311.48000 denominada "Atenciones benéficas y asistenciales", con una consignación de 1.300.000,00 €, en la partida 26.2313.22710 denominada "Servicio de ayuda a domicilio", con una consignación de 1.831.856,00 €, y en la partida 26-2311-48100, denominada, "Pensiones de estudios e investigación" , con una consignación de 425.000, 00 €, para ejercicios sucesivos la Concejalía competente en Servicios Sociales realizará la consignación necesaria.

Pasa a decir:

Artículo.- 10. Financiación.- Para la ejecución de esta Ordenanza se dotarán presupuestariamente las partidas correspondientes para financiar la misma

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Artículos 49, 123.1 d) y 127.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre procedimiento de tramitación y aprobación de las Ordenanzas Locales.
- Reglamento Orgánico Municipal



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Primero.- Cuestiones de fondo.

En cuanto al aspecto sustantivo no aprecio inconveniente jurídico en la modificación indicada. No obstante al tener relevancia económica deberá ser fiscalizada por la Intervención General para valorar aquellas cuestiones económicas a las que hace alusión la modificación.

Segundo.- Cuestiones Procedimentales.

En lo que se refiere a los aspectos procedimentales, cabe señalar lo siguiente:

En primer lugar deberá aprobarse el proyecto de acuerdo de modificación de la ordenanza por Junta de Gobierno Local. Una vez aprobado el proyecto de modificación procederá la aprobación inicial por el Pleno, previo dictamen de la correspondiente Comisión del Pleno de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Una vez aprobada inicialmente por el Pleno y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local procede el trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En este caso no será preceptivo dictamen del Consejo Social de la Ciudad ya que la modificación es de muy poco calado con lo que no puede considerarse que tenga algún efecto relevante en la política económica y/o social del municipio. Posteriormente, se elevará a aprobación definitiva por el Pleno; si bien, en el caso de que no se presentase ninguna reclamación ni sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional; una vez aprobado definitivamente, el texto íntegro de la ordenanza modificada debe publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y entrará en vigor una vez se haya producido dicha publicación y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo plenario por parte de la Administración General del Estado y de la Comunidad de Madrid. (Artículo 70.2 en conexión con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

Móstoles, 4 de noviembre de 2020.

EL SECRETARIO GENERAL.

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.





INFORME DE SECRETARÍA 32/2020

ref.: 3.00/2020/32

Materia : Hacienda. Modificación de ordenanzas Fiscales. Declaración de no disponibilidad por disminución de ingresos derivados de la modificación de las Ordenanzas Fiscales.

Asunto.- DECLARACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS CONSECUENCIA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL PARA LA ELIMINACIÓN DE TASAS DEL SECTOR HOSTELERO EN EL EJERCICIO 2020.

Se emite el presente informe en aplicación del Artículo 230. k del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles que atribuye al Secretario General del Pleno la emisión de informe jurídico previo a la aprobación de las ordenanzas municipales.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- 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. (TRLRHL).
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero.- En el expediente se encuentra la siguiente documentación:

- Informe de Viceintervención de fecha 5 de octubre de 2020.
- Informe número 11/2020 de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación de fecha 10 de noviembre de 2020.
- Informe de la Coordinadora General de Hacienda de fecha 22 de noviembre de 2020.
- Borrador de la Propuesta de Resolución.

Segundo.- Vistos los informes emitidos, no se observa inconveniente jurídico alguno para la aprobación de este asunto.

Tercero.- Se informa que la competencia para la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 33 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

En Móstoles, a 24 de noviembre de 2020

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.

