



Ayuntamiento de Móstoles

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR
LA CORPORACIÓN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA
28 DE FEBRERO DE 2019 EN PRIMERA CONVOCATORIA**

En el Salón de Actos de la Casa Consistorial del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de Móstoles, siendo las **diecisiete** horas, del día **veintiocho de febrero de dos mil diecinueve**, previa citación, en sesión **ordinaria y primera** convocatoria, se reúne la Corporación Pleno, bajo la Presidencia de la Excma. Sra. Alcaldesa, con la concurrencia de los miembros que a continuación se señalan, y asistidos por el Sr. Secretario General, que da fe del acto, y del Sr. Interventor, para tratar los asuntos integrados en el Orden del Día.

SRES. ASISTENTES

Excma. Sra. Alcaldesa:

D^a Noelia Posse Gómez (Grupo Socialista)

Concejales:

Grupo Popular:

D. Alberto Rodríguez de Rivera y Morón

D^a. Mirina Cortés Ortega

D^a. María Vanesa Martínez Monroy

D^a. María Elena López Barraya

D. Jesús Pato Ballesteros

D. David Sánchez del Rey

D^a. Natividad Del Señor Perales Torres

D^a. María de las Mercedes Parrilla Martín

D. Colomán Trabado Pérez

D^a. Eva María Sánchez López

D. Sergio María Soler Hernández¹

D. Eduardo de Santiago Dorado

Grupo Socialista:

D^a. Jessica Antolín Manzano

D. Agustín Martín Cortes

D^a. Ana María Rodrigo García

¹ Se ausentó a partir del punto del orden del día 12/29, excusando su asistencia.



Ilmo Sr. D. Roberto Sánchez Muñoz

D. Francisco Javier Gómez Gómez

Dª. Beatriz Benavides Fuster

Grupo Ganar Móstoles:

Ilmo. Sr. D. Gabriel Ortega Sanz

Dª. María Susana García Millán

D. Miguel Ángel Ortega Sanz

Dª. María Isabel Cruceta Serrano

D. Alfonso Vinuesa Canseco

Grupo Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes (IUCM-LV):

D. Eduardo Gutiérrez Cruz

Ilma. Sra. Dª. Aránzazu Fernández Castelló

Sr. Secretario General:

D. José López Viña

Sr. Interventor:

D. Caín Poveda Taravilla

Antes del estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día y a propuesta de la Sra. Alcaldesa, por el Pleno y público asistente se procede a guardar un minuto de silencio en memoria de las muertes habidas desde el Pleno pasado hasta la fecha, como consecuencia de la violencia de género.

A continuación y según determina el artículo 97.1 del Reglamento Orgánico Municipal, la Sra. Alcaldesa pregunta si algún Grupo Político tiene que proponer la inclusión en el Orden del Día, por razones de urgencia, de alguna Moción; expresándose negativamente los portavoces.

ORDEN DEL DIA

1/ 18.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CON MOTIVO DEL 8 DE MARZO, DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER.

Se dio lectura a la Declaración Institucional del siguiente contenido literal:



“En el Día Internacional de las Mujeres, 8 de marzo, el Ayuntamiento de Móstoles pone de manifiesto su firme apuesta por la defensa de los derechos, la libertad y la seguridad de las mujeres. Sabemos que las políticas públicas de igualdad son el instrumento para mejorar, no solo las vidas de las mujeres sino de toda la ciudadanía. Porque cuando avanzan las mujeres, avanza la sociedad y la democracia.

El 8 de marzo de 2018 supuso un hito histórico en nuestro país. Las mujeres, acompañadas de muchos hombres, alzaron su voz contra el machismo imperante. Demostraron su fuerza, sin posibilidad de vuelta atrás.

Es en el mundo laboral donde se produce una de las mayores desigualdades que viven las mujeres. Sin independencia económica no hay libertad posible. Para luchar contra la brecha salarial, la precariedad y la discriminación en el acceso al empleo y la promoción profesional, el Congreso de los diputados ha impulsado una Ley de Igualdad Laboral que deberá contribuir a erradicarlas.

En la desigualdad entre sexos está la raíz de la violencia de género que en nuestro país ha acabado con la vida de 984 mujeres desde 2003. Para acabar con ella son necesarios instrumentos específicos, como la Ley Integral Contra la Violencia de Género, que fue pionera en Europa. Intentar confundirla con la violencia doméstica es devolverla al espacio privado, en lugar de considerarse un asunto de toda la sociedad. Para el Ayuntamiento de Móstoles la violencia de género es el principal problema de nuestro país. Por ello, la puesta en marcha del Pacto Contra la Violencia de Género ha sido una prioridad, que se plasmó en el Real Decreto Ley de Medidas Urgentes. Aprobado el pasado 3 de agosto, que incluye importantes medidas respecto a la situación de las víctimas y sus hijos e hijas.

Las mujeres sufren otras violencias por el hecho de ser mujeres, como la sexual, cuya tipificación en la normativa española debe ser revisada con el objetivo de establecer sin ambages que “Si una mujer no dice expresamente sí, todo lo demás es no”. Además, se ha impulsado y se debe seguir trabajando en la ley para la formación en perspectiva de género de los operadores jurídicos.

Las mujeres tienen que elegir su maternidad libremente, por eso no permitiremos que se ponga en riesgo el derecho a la salud sexual y la interrupción voluntaria del embarazo. Y valoramos positivamente que se haya devuelto a todas las mujeres el acceso a la reproducción asistida independientemente de su orientación sexual o estado civil.

Avanzar hacia la igualdad es una responsabilidad que nos interpela individualmente y como sociedad. Y que también obliga a todas las Administraciones, desde la estatal hasta la local. Una de las primeras medidas adoptadas por el Gobierno fue precisamente devolver las competencias en materia de igualdad a los ayuntamientos, los más cercanos a la ciudadanía, y duplicar su partida presupuestaria vinculada al Pacto de Estado Contra la Violencia de Género.

Como Ayuntamiento apoyamos la iniciativa propuesta por el movimiento feminista y los dos sindicatos mayoritarios (UGT y CCOO) de paros laborales que van desde las 02:00 horas hasta las 24:00 horas para el día 8 de marzo. Y anima a los y las trabajadoras a sumarse a esta medida de concienciación y reivindicación ante la situación de desigualdad que viven las mujeres en este país.

Por todo ello:

- *El Ayuntamiento de Móstoles se suma a la huelga convocada por el movimiento feminista y los paros convocados por los sindicatos mayoritarios (UGT y CCOO) en el día del 8 de marzo. Así como nos sumamos a los distintos actos, manifestaciones y movilizaciones que*



Ayuntamiento de Móstoles

se celebren, con el fin de reiterar nuestro compromiso activo con la eliminación de la discriminación laboral, económica y social de las mujeres. Como medida de concienciación y reivindicación sobre la necesidad de que las mujeres participen en igualdad en todos los espacios de la sociedad.

- *El Ayuntamiento de Móstoles considera como objetivo prioritario dentro de sus políticas la lucha contra la violencia de género, comprometiéndose a seguir dotando presupuestariamente partidas encaminadas a la erradicación de esta lacra social, así como avanzar en la lucha por la igualdad de género.*
- *El pleno del Ayuntamiento de Móstoles solicita a los Grupos Parlamentarios del Congreso de los Diputados la aprobación de una Ley de Igualdad Laboral, así como dar traslado de este acuerdo a los Grupos Parlamentarios en el Congreso de los Diputados.*
- *Todos los Grupos Municipales nos comprometemos a trabajar por el avance de la sociedad hacia la igualdad de género, rechazando cualquier retroceso en derechos y libertades para las mujeres.”*

2/ 19.- EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROcede, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, DE FECHA 24 DE ENERO DE 2019

Examinada el acta de la sesión anterior de fecha 24 de enero de 2019, la misma resulta aprobada por **unanimidad**.

PARTE DE CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

DACIONES DE CUENTA

3/ 20.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DEL NÚMERO 237/19 HASTA 801/19.

El Pleno queda enterado.

4/ 21.- DACIÓN DE CUENTA DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO DESDE EL 26 DE DICIEMBRE DE 2018 HASTA EL 14 DE FEBRERO DE 2019, AMBOS INCLUSIVE.

Interviniendo el Sr. Rodríguez de Rivera Morón (PP) y contestando el Sr. Gómez Gómez, según consta en el Diario de Sesiones.

El Pleno queda enterado.



PREGUNTAS DE RESPUESTA ORAL

5/ 22.- PREGUNTAS DE RESPUESTA ORAL PRESENTADAS POR ESCRITO EN SECRETARÍA GENERAL:

- a) **Pregunta nº 7/19 presentada por el Grupo IU CM-LV, sobre los carteles que hay en el olivar sito en el camino de la estación del Soto, en el entorno de la Plaza de los Héroes de la Libertad existen unos carteles publicitarios, ¿se está siguiendo alguna actuación para su desmantelamiento?**

Se producen las intervenciones que constan literalmente en el Diario de Sesiones, por parte del Sr. Gutiérrez Cruz, Concejal del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes y de la Sra. Benavides Fuster, Concejala de Urbanismo y Patrimonio, en contestación, esta última a las cuestiones planteadas.

- b) **Pregunta nº 8/19 presentada por el Grupo IU CM-LV, sobre la gran proliferación de carteles publicitarios instalados en parcelas públicas y privadas respecto de los cuales se duda tengan autorización municipal para su instalación, ¿qué actuaciones se han seguido, qué expedientes sancionadores y en qué lugares se encuentran actualmente abiertos respecto de estas instalaciones?**

Se producen las intervenciones que constan literalmente en el Diario de Sesiones, por parte del Sr. Gutiérrez Cruz, Concejal del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes y de la Sra. Benavides Fuster, Concejala de Urbanismo y Patrimonio, en contestación, esta última a las cuestiones planteadas.

- c) **Pregunta nº 9/19 presentada por el Grupo IU CM-LV, sobre si se tiene prevista alguna actuación de rehabilitación, reforma o adecuación de la plaza de toros**

Se producen las intervenciones que constan literalmente en el Diario de Sesiones, por parte del Sr. Gutiérrez Cruz, Concejal del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes y de la Sra. Benavides Fuster, Concejala de Urbanismo y Patrimonio, en contestación, esta última a las cuestiones planteadas.

- d) **Pregunta nº 10/19 presentada por el Grupo Popular, sobre si a día de hoy, 28 de febrero de 2019, ¿Cuántos planes estratégicos tenemos en marcha en Móstoles?**

Se producen las intervenciones que constan literalmente en el Diario de Sesiones, por parte del Sr. De Santiago Dorado, Concejal del Grupo Municipal Popular y del Sr. Sánchez Muñoz, Concejal de Presidencia y Seguridad Ciudadana, en contestación, este último a las cuestiones planteadas.

- e) **Pregunta nº 11/19 presentada por el Grupo Popular, sobre cuándo va a proceder el Gobierno Municipal a la corrección del Plan de Ajuste, de**



Ayuntamiento de Móstoles

acuerdo con el requerimiento efectuado en octubre de 2018 por el Ministerio de Hacienda

La pregunta fue retirada del orden del día a propuesta del Grupo Municipal Popular proponente.

- f) Pregunta nº 12/19 presentada por el Grupo Popular, Sobre los acuerdos aprobados por el Pleno del mes de diciembre, para resarcir al Ayuntamiento de los daños ocasionados por incumplimiento de la empresa organizadora del festival “Amanecer Bailando” ¿en qué grado de cumplimiento se encuentran dichos acuerdos.

Se producen las intervenciones que constan literalmente en el Diario de Sesiones, por parte de la Sra. Parrilla Martín, Concejal del Grupo Municipal Popular y de la Sra. Benavides Fuster, Concejala de Urbanismo y Patrimonio, en contestación, esta última a las cuestiones planteadas.

PARTE RESOLUTIVA

ORGANIZACIÓN

- 6/ 23.- PROYECTO DE ACUERDO DE LA ALCALDESA SOBRE TOMA DE CONOCIMIENTO POR EL PLENO DE LA RENUNCIA AL CARGO DE CONCEJALA PRESENTADA POR Dª. BEATRIZ MOGROVEJO GIL PERTENECIENTE A LA CANDIDATURA DE GANAR MÓSTOLES.

Visto el Proyecto de la Alcaldesa del siguiente contenido literal:

“Visto el escrito de renuncia suscrito por la Concejala Dª. Beatriz Mongrovejo Gil, con entrada en el Registro General de este Ayuntamiento el día 8 de febrero de 2019 (Entrada N°. 7154)

El artículo 182.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General dispone que “en el caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia de un concejal, el escaño se atribuirá al candidato o, en su caso, al suplente de la misma lista a quien corresponda, atendiendo a su orden de colocación”

Por su parte, el artículo 9.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, establece que “el Concejal, Diputado o miembro de cualquier entidad local perderá su condición de tal por las siguientes causas: por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación”. En los mismos términos, el artículo 21 d) del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Finalmente, en la Instrucción de 10 de julio de 2003, de la Junta Electoral Central, sobre sustitución de cargos representativos locales, se dispone lo siguiente:

“Cuando se presente escrito de renuncia o se produzca el fallecimiento u otro supuesto de pérdida del cargo de concejal, el Pleno de la entidad local de la que forme parte tomará



conocimiento de la misma, remitiendo certificación del acuerdo adoptado a la Junta Electoral de Zona, durante el período de mandato de la misma, en orden a las elecciones locales, y a la Junta Electoral Central una vez concluido el mandato de aquélla, a los efectos de proceder a la sustitución, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, indicando el nombre de la persona a la que, a juicio de la Corporación, corresponde cubrir la vacante”.

Visto el informe de Secretaría General de fecha 18 de octubre de 2018, nº. 04.03.04/2/19.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05), por el que se regulan los proyectos de acuerdo del Alcalde.

Se propone al Pleno de la Corporación lo siguiente :

Tomar conocimiento de dicha renuncia. Procediendo comunicar a la Junta Electoral Central que conforme a la Resolución de la Junta Electoral de Zona de Navalcarnero publicada en el B.O.C.M. el 28 de abril de 2015 sobre las candidaturas proclamadas para las elecciones locales de 2015, la persona a la que, a juicio de esta Corporación, corresponde cubrir la vacante es **Dª María Teresa González Valdezate**, que ocupó el nº 8 de la candidatura de Ganar Móstoles.”

El Pleno toma conocimiento de dicha renuncia, en los términos contenidos en el Proyecto de Acuerdo de la Alcaldesa indicado.

7/ 24.- DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA SOBRE DELEGACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE PLENO DE URBANISMO Y NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE SUPLENTE.

Visto el Decreto nº 642/19 de 24 de enero de 2019, del siguiente contenido literal:

“El artículo 175.1 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05) dispone que “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”.

Habiendo sido designada Concejala Delegada de Urbanismo, Dª. Beatriz Benavides Fuster, por Decreto 424/19, de 23 de enero de 2019, se estima procedente y adecuado que la presidencia efectiva de la Comisión de Pleno de Urbanismo, la ejerza dicha Concejala.

Por todo ello, y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 175 del Reglamento Orgánico Municipal, por el presente resuelvo:

1º.- Modificar la delegación de la presidencia de la Comisión de Pleno de Urbanismo, de forma que la presidencia efectiva se ejercerá por Dª Beatriz Benavides Fuster.

2º.- En caso de ausencia le sustituirá, por delegación, D. Roberto Sánchez Muñoz.

3º.- En consecuencia, y sin perjuicio de que los Vocales de cada Grupo político pueden ser suplidos por otro Concejal del mismo Grupo, la Comisión de Pleno de Urbanismo queda compuesta de la siguiente forma:



Presidenta: Dña. Beatriz Benavides Fuster. En caso de ausencia le sustituirá, por delegación, el Concejal D. Roberto Sánchez Muñoz.

Vocales titulares:

-por el Grupo Popular: D. Jesús Pato Ballesteros, D. Alberto Rodríguez de Rivera Morón y D. Sergio Soler Hernández.

-por el Grupo Socialista: D. Agustín Martín Cortés

-por el Grupo Ganar Móstoles: D. Gabriel Ortega Sanz.

-por el Grupo Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes (IUCM-LV): D. Eduardo Gutiérrez Cruz.

De esta Resolución deberá darse cuenta a los interesados y al Pleno de la Corporación, quedando modificadas en los términos expuestos las delegaciones efectuadas con anterioridad a la presente Resolución.”

La Corporación Pleno queda enterada.

8/ 25.- DACIÓN DE CUENTA DE CAMBIO DE VOCAL REPRESENTANTE DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR EN LA COMISIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES TRAS LA RENUNCIA DE Dª. VANESA MARTÍNEZ MONROY POR D. COLOMÁN TRABADO PÉREZ

Se da cuenta del cambio de representante del Grupo Municipal Popular en la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones en el sentido de designar a D. Colomán Trabado Pérez, en sustitución de Dª. Vanesa Martínez Monroy.

26.- DACIÓN DE CUENTA DE CAMBIO DE VOCAL REPRESENTANTE DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR EN LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LAS CONTRATACIONES TRAS LA RENUNCIA DE Dª. VANESSA MARTÍNEZ MONROY POR D. EDUARDO DE SANTIAGO DORADO.

Se da cuenta del cambio de representante del Grupo Municipal Popular en la Comisión de Vigilancia de las Contrataciones, en el sentido de designar a D. Eduardo de Santiago Dorado, en sustitución de Dª. Vanesa Martínez Monroy.

SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

10/ 27.- DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME ANUAL DE LA COMISIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES CORRESPONDIENTES A 2018.

Visto el informe anual de Sugerencias y Reclamaciones correspondientes al año 2018, elaborado por el Técnico de Administración General de la Secretaría General, que



fue aprobado en la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones celebrada el día 8 de febrero de 2019 y que se presenta a este Pleno para su conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 205.1 y 211 del Reglamento Orgánico Municipal.

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Tras la exposición del Sr. Sánchez Muñoz (Presidente de la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones), interviene la Sra. Perales Torres (PP) y la Sra. Cruceta Serrano (Ganar Móstoles).

HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

[Los puntos siguientes del orden del día, números 11/28 al 19/36 se trataron de manera conjunta]

11/ 28.- DACIÓN DE CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE CONTROL TRIBUTARIO 2019

Vista la Propuesta de Resolución formulada por el Director General de Gestión Tributaria y Recaudación por suplencia temporal y elevada al Pleno por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, del siguiente contenido literal:

“Vista la Resolución del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación, nº 338/19, de fecha 29 de Enero de 2019, del siguiente contenido literal:

“PLAN DE CONTROL TRIBUTARIO 2019PLAN PARCIAL DE GESTION TRIBUTARIA

Criterios generales que informan el Plan de Control Tributario del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Móstoles (en adelante Órgano de Gestión) para el periodo 2019.

En un contexto de recuperación económica en el que nos encontramos, el Órgano de Gestión, en cuanto órgano administrativo que tiene encomendada la aplicación efectiva del sistema tributario local, desempeña una importante labor para contribuir al saneamiento de las cuentas públicas municipales, y conseguir los recursos públicos con los que financiar los servicios públicos municipales.

El fraude fiscal genera desconfianza entre los ciudadanos, distorsiona la competencia y el buen funcionamiento de la actividad económica. Por ello, la prevención y la lucha contra el fraude fiscal en el término municipal de Móstoles son objetivos estratégicos fundamentales de este Órgano de Gestión.

Desde el punto de vista del control, las actuaciones de comprobación e investigación se desarrollarán sobre los obligados tributarios en los que concurren los perfiles de riesgos definidos en los instrumentos de planificación y, más concretamente, en el Plan de Control Tributario, al que el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y en los mismos términos, el artículo 170 del Real Decreto 1.065/2007, de 27 de julio le atribuyen carácter reservado, sin perjuicio de la publicidad de las directrices generales que lo informan.

Las directrices generales del Plan de Control Tributario de 2019, que contienen una referencia a las líneas de actuación de prevención y control del fraude más relevante, refuerzan las actuaciones desarrolladas en los últimos años e incorporan otras nuevas, en línea con el



contexto económico-social y normativo en el que el Órgano de Gestión desarrolla su actividad.

Estas directrices giran en torno a tres grandes pilares: la comprobación e investigación del fraude tributario, el control del fraude en fase recaudatoria y la colaboración entre Administraciones: Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), Gerencia Regional del Catastro de Madrid y la Jefatura Provincial de Tráfico de Madrid, así como la colaboración del Colegio de Notarios y Registradores de suministrar la información de los actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible en el IIVTNU y en el IBI en cuanto a titularidades (art. 110.7 TRLHL).

La gestión tributaria en sentido general se entiende como el conjunto de actuaciones administrativas orientadas a la cuantificación y comprobación de las deudas tributarias, tiene carácter masivo o extensivo, a diferencia de las actuaciones de inspección tributaria, y se concreta en la comprobación de las declaraciones y autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios y en el control del cumplimiento de las demás obligaciones tributarias.

En particular, en relación con el Plan Parcial de Gestión Tributaria se propone aprobar las siguientes actuaciones que se van a desarrollar en cada uno de los planes parciales que integran este Plan de Control Tributario, con una descripción de la estructura de estos planes parciales que pasamos a desglosar a continuación:

C.1. PLAN PARCIAL DE GESTION TRIBUTARIA PARA EL AÑO 2019 DE LA UNIDAD DE INGRESOS

El Plan de control Tributario, elaborado en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 116 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre constituye el instrumento planificador de las actuaciones de control tributario que el Ayuntamiento de Móstoles va a realizar anualmente. A estos efectos comprende las líneas generales de actuación en todos los ámbitos de aplicación de los tributos, en cuyo desarrollo y, al objeto de garantizar la efectiva aplicación del sistema tributario, se desarrollan mediante la verificación, la comprobación y la investigación.

La finalidad última de las actividades de control tiene una doble vertiente, por un lado, se trata de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los ciudadanos; por otro lado, pretende asegurar la eficacia de la prestación de los servicios administrativos tributarios en los ámbitos de gestión, recaudación e inspección.

El campo del cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias compete de forma eminente a la Gestión de los Tributos. La actividad de control tributario en el mismo, junto a las tareas de información y asistencia al contribuyente constituyen su soporte estratégico. La comprobación e investigación de los hechos imponibles tanto declarados como desconocidos por la Administración y la práctica de las actividades de regularización tributaria de los mismos mediante la liquidación correspondiente compete de forma especial a la Inspección de los Tributos, sin perjuicio de las actuaciones de verificación de datos y comprobación limitada que las oficinas gestoras puedan realizar.

Los ciudadanos demandan, cada vez en mayor medida, una acción eficaz contra el fraude fiscal, ya que el mismo conlleva una merma de los ingresos públicos necesarios para el sostenimiento de los servicios públicos y prestaciones sociales, afecta a la presión fiscal que soportan los contribuyentes cumplidores y distorsiona la actividad de los distintos agentes económicos, ya que las personas o entidades cumplidoras se ven sometidas a la competencia desleal de las incumplidoras.

Por ello el control tributario no solamente debe centrarse en la investigación y regularización



del fraude fiscal, sino también en la promoción de una mayor conciencia ciudadana y en la información y asistencia al contribuyente para el mejor cumplimiento voluntario de sus obligaciones, Por otra parte, y en particular en el ámbito de las Administraciones Locales, debe destacarse la importancia de la comprobación directa en la vía pública para una más eficaz detección de determinados hechos imponibles y por el carácter preventivo y disuasorio que dicha presencia ejerce, especialmente en determinadas tasas.

La gestión tributaria en sentido general se entiende como el conjunto de actuaciones administrativas orientadas a la cuantificación y comprobación de las deudas tributarias, tiene carácter masivo o extensivo, a diferencia de las actuaciones de inspección tributaria, y se concreta en la comprobación de las declaraciones y autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios y en el control del cumplimiento de las demás obligaciones tributarias.

Desde el punto de vista del control, las actuaciones de comprobación e investigación se desarrollarán sobre los obligados tributarios en los que concurren los perfiles de riesgos definidos en los instrumentos de planificación y, más concretamente, en el Plan de Control Tributario, al que el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y en los mismos términos, el artículo 170 del Real Decreto 1.065/2007, de 27 de julio le atribuyen carácter reservado, sin perjuicio de la publicidad de las directrices generales que lo informan.

Las líneas de actuación giran en torno a tres grandes pilares: la comprobación e investigación del fraude tributario, el control del fraude en fase recaudatoria y la colaboración entre Administraciones: Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), Gerencia Regional del Catastro de Madrid y la Jefatura Provincial de Tráfico de Madrid, así como la colaboración del Colegio de Notarios y Registradores de suministrar la información de los actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible en el IIVTNU y en el IBI en cuanto a titularidades (art. 110.7 TRLHL).

Objetivos de carácter general:

Como líneas de actuación de carácter general para la mejora de la eficacia de la Gestión Tributaria, desde el punto de vista organizativo y procedimental, se mantienen las que ya se fijaron en el Plan de Control Tributario de 2017-2018, cuya naturaleza transciende el ámbito temporal, y por ello, se fijan con vocación de desarrollo a medio plazo:

- *Intensificar la coordinación entre la Gestión Tributaria y los demás servicios municipales cuyas funciones tienen relación con el ámbito tributario o puedan ser coadyuvantes o proporcionar fuentes de información o elementos de colaboración útiles para las tareas de la gestión tributaria.*
- *Consolidar la obtención de información con trascendencia tributaria mediante una mayor colaboración institucional con otras Administraciones Tributarias, especialmente con la Agencia Estatal Tributaria, en materia de intercambio y tratamiento de información.*

**Mejorar los procesos de información, tratamiento de datos y protocolos de tramitación administrativa para conseguir mayor eficacia y eficiencia en las actuaciones tributarias.*

- *Establecer protocolos de funcionamiento conjuntamente con la Unidad de Recaudación Voluntaria y Ejecutiva y con la Unidad de Inspección para agilizar la tramitación de las solicitudes y reclamaciones planteadas por los contribuyentes.*

Se considera de especial importancia una adecuada política de recursos humanos, columna vertebral de toda organización, tanto en lo que se refiere a darle la dimensión necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones como en la formación permanente del personal funcionario y laboral, la organización del trabajo, la necesaria dotación de medios para el desarrollo de sus tareas y el favorecimiento de un clima laboral que permita optimizar los recursos humanos destinados a la lucha contra el fraude fiscal. En este sentido se considera



esencial tener en cuenta a un colectivo que desempeña sus tareas en un contexto frecuentemente conflictivo.

En particular, en relación con el Plan Parcial de Gestión Tributaria se propone:

1.- Desarrollo de las actuaciones de control de cuantas declaraciones y autoliquidaciones no asistidas por los funcionarios municipales, se presenten ante la Administración tributaria, verificando los siguientes extremos:

- Que no incurren en defectos formales o errores aritméticos.
- La adecuada calificación jurídica del hecho imponible.

2.-En relación con las exenciones, bonificaciones y demás beneficios fiscales se verificará el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para su aplicación. La gestión tributaria proseguirá la comprobación de las exigencias formales y materiales para el disfrute de beneficios fiscales en los Impuestos y Tasas, de modo que serán objeto de verificación tanto la permanencia de las condiciones por las que se reconocieron exenciones de oficio, como los requisitos para el otorgamiento de exenciones y bonificaciones rogadas.

3.- El control de los plazos de presentación de las declaraciones y autoliquidaciones por si procediese la liquidación de recargos por presentación extemporánea una vez cumplidos los plazos voluntarios de presentación e ingreso. Como consecuencia de estas comprobaciones, se elaborarán las propuestas de regularización que sean procedentes.

4.- Se potenciarán los procedimientos de gestión tributaria recogidos en el artículo 123 y siguientes de la Ley General Tributaria, con especial relevancia de los procedimientos de verificación de datos y comprobación limitada en los siguientes tributos:

El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de Naturaleza Urbana .

- *El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*
- *Tasas por Licencias y Expedientes urbanísticas de Obras*
- *Tasas por la prestación de servicios administrativos para la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas.*

5.- *Investigación de hechos imponibles no declarados y que resulten de la información de que dispone la Unidad de Gestión tributaria o le sea suministrada en el ejercicio del deber de información al objeto de poner dichos hechos en conocimientos de la Unidad de Inspección.*

6.- *El mantenimiento y depuración de los padrones fiscales relativos a los tributos en general (Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Actividades Económicas) y especialmente a las tasas por ocupación de la vía pública con mesas y sillas, entradas de vehículos, cajeros, etc.*

7.- *Se establecerán los mecanismos adecuados para que, en los supuestos de riesgo fiscal detectados por los órganos de gestión, se comuniquen expresamente estos supuestos al órgano de inspección para que estos valoren la conveniencia de su inclusión en el Plan Parcial de Inspección.*

8.- *Reducción de los plazos de resolución de recursos y contestación a las solicitudes en general.*

9.- *Divulgación y fomento de los servicios telemáticos y electrónicos puestos a disposición de los obligados tributarios al objeto de facilitar y simplificar al máximo las gestiones que deban llevar a cabo. Promover actuaciones tendentes la implantación de la presentación de*



determinadas autoliquidaciones y declaraciones normativas de naturaleza tributaria por medios telemáticos.

Impulsar la implantación de herramientas tecnológicas más potentes que permitan agilizar los procedimientos de liquidación tributaria.

10.- Asistencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Mejora en la obtención, análisis y explotación de la información y en la calidad de la misma para aumentar la eficacia en el control tributario.

11.- Fortalecimiento de las relaciones que ya se mantienen con las distintas Administraciones Públicas, sobre todo con la Gerencia Territorial del Catastro, a través de los convenios de colaboración en materia de gestión catastral ; con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la que se mantienen convenios de colaboración en materia de intercambio de información tributaria y gestión recaudatoria tanto en periodo voluntario como ejecutivo, y con la Jefatura Provincial de Tráfico, también a través de convenios de colaboración.

12.- La comprobación de las declaraciones del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se efectuará fundamentalmente a través de las declaraciones presentadas, las comunicaciones de adquirentes y donantes y del Registro de la Propiedad, además de requerimientos realizados.

A la hora de planificar el control en este tributo debe partirse de la premisa de que cualquier previsión que se haga queda condicionada a las consecuencias, todavía impredecibles, de las recientes sentencias del Tribunal Constitucional sobre el Impuesto e interpretación que de dicha doctrina constitucional están haciendo los tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Las Administraciones Locales están pendientes de una posible reforma legal en la materia que, además de modificar sustancialmente el tributo, pudiera recoger algún régimen transitorio para los hechos imponibles afectados por la doctrina constitucional.

Partiendo de la indicada premisa, las líneas de actuación de la Gestión Tributaria en este Impuesto se centrarán, al igual que en años anteriores, en la detección de los hechos imponibles no declarados, en coordinación con la Inspección Tributaria, mediante las fuentes de información disponibles sobre transmisiones de terrenos de naturaleza urbana, notarios y otras.

Dado que las fuentes de información de las transmisiones inter vivos son, en principio, accesibles, se seguirá en la línea de los últimos años, reforzando la investigación de las transmisiones mortis causa no declaradas, especialmente las derivadas de herencias yacentes, cuyo descubrimiento exige una labor de investigación a través de los datos de las personas fallecidas.

Para ello se perseguirá, en el ámbito de este tributo, reforzar los mecanismos de colaboración con la Dirección General de los Registros y del Notariado, y asimismo, estudiar la posible colaboración con las Oficinas Gestoras de la Comunidad de Madrid en relación a la presentación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

A fecha actual, la cantidad de Recursos presentados se ha duplicado y están pendientes de resolución en sede administrativa cerca de 500 Recursos de Reposición por un importe aproximado de 4.000.000 de euros, lo que nos da una media de 8.000 euros por expediente. Esta avalancha de reclamaciones ha sido debida a la Sentencia del Tribunal Constitucional de 11 de mayo de 2017 y a algunas de las controvertidas sentencias posteriores del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.



Ayuntamiento de Méotla

Estos recursos se han ido acumulando por dos motivos:

- 1.- *La ausencia de criterios suficientemente claros para resolver como consecuencia de la Sentencia del Tribunal Constitucional mencionada y haber estado pendientes de una reforma legislativa que aún no ha llegado.*
- 2.- *No disponer de recursos humanos suficientes para tramitarlos en plazo , así como la falta de formación específica del escaso personal temporal asignado.*

Todos estos recursos, en ausencia de la modificación legislativa que se debía haber producido, deben resolverse conforme a Derecho, aplicando la Ley de Haciendas Locales vigente y teniendo en cuenta la última sentencia del Tribunal Constitucional de julio de 2018 que matiza algunas de las cuestiones que estaban más confusas.

Por tanto, la prueba de la existencia del incremento de valor debe realizarse a través de Informes Técnicos de Tasación Pericial por parte del Ayuntamiento que puedan criticar/rebatir los aportados por los recurrentes, que comparen el valor real del suelo en el periodo inicial y final del periodo de generación para poder probar que ha existido incremento de valor y poder liquidar el Impuesto al realizarse el hecho imponible. En caso contrario, si no se puede probar ese incremento de valor, habrá que anular las liquidaciones practicadas o en su caso, no aprobar liquidaciones del Impuesto.

A fecha actual no se dispone de ningún Técnico pericial que realice estos Informes lo que está provocando aún mayor retraso en la resolución de estos recursos.

Es indudable, en tanto el legislador no cumpla el mandato del TC y reforme la Ley de Haciendas Locales, el problema sigue sin resolverse.

13.- Mejora de la coordinación y colaboración con la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento en materia de: licencias de edificación, inspección urbanística, licencias de actividad. Con la Policía Local en materias de su competencia (inspección de consumo, Ocupación vía pública...), así como con todos los servicios gestores cuyas prestaciones están sujetas al cobro de tasas, dado que la gestión de estos tributos va unida a las autorizaciones.

14.- Optimización de la gestión común de las aplicaciones informáticas instaladas en el Ayuntamiento (TRAMEX, GESPRO, Base de Datos Población, Tablón Edictal Único, ORVE...etc) en las que se trata y consulta la información procedente de las autoliquidaciones y declaraciones tributarias, de las licencias solicitadas, declaraciones responsables y comunicaciones previas, tanto en el ámbito urbanístico como de actividades, de los expedientes sancionadores incoados en materia de ocupación de vía pública y licencias de actividades.

15.- Promover la formación de las personas en el área técnico tributaria y de procedimientos y mejores prácticas, e impulsando, en su caso, modificaciones de ordenanzas y procedimientos que permitan gestionar más ágilmente y con información más clara al contribuyente de sus obligaciones en el ámbito de los ingresos municipales.

16.- Actuaciones complementarias de información y asesoramiento.

C.2. PLAN PARCIAL DE CONTROL TRIBUTARIO DE RECAUDACION EJECUTIVA 2019

El control del fraude fiscal, debe realizarse en todas las fases del procedimiento tributario, en fase declarativa o de liquidación y muy especialmente en fase recaudatoria. En este Servicio hay un propósito constante por garantizar la máxima calidad de las actuaciones. El servicio de



Ayuntamiento de Madrid

Recaudación Ejecutiva apuesta por la potenciación de la investigación -y la vigilante actitud ante nuevas formas de fraude-, la fluidez en el traslado de información entre áreas, la práctica de actuaciones conjuntas, la colaboración con otras Administraciones Públicas, la aplicación de las más modernas tecnologías y los esfuerzos de mejora en la medición de los efectos del control.

Para ello se tiene planificado actuar en los siguientes campos:

- *Reforzar las alianzas institucionales con otras Administraciones tributarias, especialmente con la autonómica, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social, en materia de intercambio y tratamiento de información.*
- *Potenciar el censo de obligados tributarios como instrumento esencial en la relación con los contribuyentes, averiguación de domicilios fiscales correctos, que descienda el número de domicilios incorrectos o incompletos (desconocidos, dirección incorrecta). Especial incidencia en los procedimientos contra sucesores en las deudas tributarias, fallecidos, personas jurídicas liquidadas, contribuyendo a la actualización de los padrones tributarios.*
- *Potenciar la calidad y la innovación tecnológica, y la gestión del conocimiento adquirido por la organización, preparando el camino a la próxima puesta en marcha de la sede electrónica.*

Los criterios que se van a tener en cuenta en el desarrollo y puesta en práctica de este Plan Parcial son los siguientes:

- *Criterios de prioridad: A la hora de establecer que procedimientos deben ser gestionados en primer lugar, se dará prioridad al mayor riesgo de prescripción de las deudas y a la cuantía de las mismas.*
- *Criterios de oportunidad: Independientemente de las líneas generales que informan este Plan de Recaudación Ejecutiva, si en el transcurso de las diferentes actuaciones recaudatorias apareciesen datos que, a juicio de la Recaudación Ejecutiva, fueran relevantes para la consecución de un incremento de los rendimientos del Servicio, se procederá, previo informe motivado, a la apertura de los expedientes que procedan.*

La Recaudación Ejecutiva potencia el aumento de solicitudes de aplazamiento y fraccionamientos, facilitando al ciudadano el pago de sus deudas. También es una actividad a través de la cual se averigua y se actúa en relación con deudores en situación de concurso o con serias dificultades económicas. El aumento de la actividad recaudadora en período ejecutivo permite que los Servicios de Gestión Tributaria e Inspección revisen las liquidaciones y declaraciones tributarias aprobadas, ante cuya exigencia el contribuyente no reacciona hasta su cobro coactivo.

Por ello se proponen las siguientes actuaciones, que se distinguirán entre actuaciones llevadas a cabo de forma sistemática y aquéllas de carácter singular:

- *Entre las actuaciones de carácter sistemático:*
 - *Control y tramitación de impagados en período voluntario.*
 - *Control y tramitación de expedientes para evitar la prescripción.*
 - *Expedientes de embargo de cuentas corrientes.*
 - *Petición de información sobre bienes y derechos a la Agencia Tributaria, al Órgano de Recaudación de la Comunidad de Madrid y a la Dirección General del Catastro.*
 - *Petición de información de sueldos y pensiones a la Tesorería General de la Seguridad Social.*
 - *Petición de información a los Registros Públicos (Registros de la Propiedad, Dirección General de Tráfico).*



- *Implantación de un nuevo sistema de archivo de notificaciones, tendente a la desaparición del papel.*
- *Entre las actuaciones de carácter singular:*
 - *Expedientes de embargo de bienes inmuebles.*
 - *Expedientes de embargo de vehículos.*
 - *Seguimiento del procedimiento de ingreso mediante las entidades colaboradoras autorizadas, controlando el correcto desarrollo.*
 - *Control y seguimiento de los expedientes de compensación de deudas a entidades de carácter público.*
 - *La generalización de la derivación de responsabilidades por deudas tributarias a los administradores de hecho o de derecho de las entidades obligadas al pago, así como a los sucesores de las deudas.*
 - *La mejora en el seguimiento de los deudores declarados fallidos a los efectos del control y rehabilitación de las deudas que resulte procedente.*

C.3. PLAN PARCIAL DE INSPECCIÓN A DESARROLLAR EN EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES EN EL AÑO 2019

CONSIDERACIONES GENERALES

El artículo 116 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre General Tributaria establece que la Administración Tributaria elaborará anualmente un Plan de Control tributario que tendrá carácter reservado, aunque ello no impedirá que se hagan públicos los criterios generales que lo informen.

El art. 170 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio establece que cada Administración tributaria integrará en el Plan de control tributario a que se refiere el art. 116 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El plan o los planes parciales de inspección, que se basarán en los criterios de riesgo fiscal, oportunidad, aleatoriedad u otros que se estimen pertinentes.

La planificación comprenderá las estrategias y objetivos generales de las actuaciones inspectoras y se concretará en el conjunto de planes y programas definidos sobre sectores económicos, áreas de actividad, operaciones y supuestos de hecho, relaciones jurídico-tributarias u otros, conforme a los que los órganos de inspección deberán desarrollar su actividad.

El plan parcial de inspección recogerá los programas de actuación, ámbitos prioritarios y directrices que sirvan para seleccionar a los obligados tributarios sobre los que deban iniciarse actuaciones en el año al que va referido.

Los planes de inspección, los medios informáticos de tratamiento de información y los demás sistemas de selección de los obligados tributarios que vayan a ser objeto de actuaciones inspectoras tendrán carácter reservado, no serán objeto de publicidad o de comunicación ni se pondrán de manifiesto a los obligados tributarios ni a órganos ajenos a la aplicación de los tributos.

La determinación por el órgano competente para liquidar de los obligados tributarios que vayan a ser objeto de comprobación en ejecución del correspondiente plan de inspección tiene el carácter de acto de mero trámite y no será susceptible de recurso o reclamación económico-administrativa. Para la determinación de los obligados tributarios que vayan a ser



objeto de comprobación se podrán tener en cuenta las propuestas formuladas por los órganos con funciones en la aplicación de los tributos.

El plan o los planes parciales de inspección en curso de ejecución podrán ser objeto de revisión, de oficio o a propuesta de los órganos territoriales.

Según establece el art 241 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, al Órgano de Gestión Tributaria, le corresponden entre otras competencias, la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.

Mediante decreto del Alcalde de fecha 14 de diciembre de 2005, se estableció la estructura organizativa de dicho Órgano en tres unidades a las que corresponde el desarrollo de estas funciones.

Según establece dicho decreto a la unidad de inspección fiscal le corresponde el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) *Las contempladas en el art. 141 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General tributaria es decir:*
 - a. *La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.*
 - b. *La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.*
 - c. *La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de esta Ley.*
 - d. *La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de esta Ley.*
 - e. *La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.*
 - f. *La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.*
 - g. *La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.*
 - h. *La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de esta Ley.*
 - i. *El asesoramiento e informe a órganos de la Administración pública.*
 - j. *La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se regirán por lo dispuesto en su normativa específica y, en defecto de regulación expresa, por las normas de este capítulo con exclusión del artículo 149.*
 - k. *Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomiendan por las autoridades competentes.*
- b) *El impulso y dirección de los servicios y procedimientos de inspección.*
- c) *Proponer el Plan Municipal de Inspección, los Planes Especiales de Actuación y los Planes Especiales de Colaboración.*
- d) *La colaboración con el resto de las unidades administrativas del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación a efectos del aprovechamiento común, cuando legalmente fuese posible, de la actividad de la inspección.*
- e) *Propuesta de aprobación y notificación de las liquidaciones tramitadas en la Unidad de*



- Inspección.*
- f) Tramitación, propuesta de resolución y notificación de los expedientes sancionadores por infracciones tributarias tramitadas en la Unidad de Inspección.
 - g) Propuesta de resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos gestionados por la Unidad de Inspección.
 - h) Las relaciones con el Tribunal Económico Administrativo en materia de remisión de expedientes correspondientes a la Unidad e Inspección.
 - i) La ejecución de las resoluciones y fallos de los tribunales en relación con los tributos y expedientes sancionadores tramitados en la unidad de Inspección.

Las actuaciones de la inspección fiscal están sujetas a lo establecido en la Ley General Tributaria y sus desarrollos reglamentarios así como a lo establecido en el CAPITULO XI. ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA. De la ordenanza fiscal general del ayuntamiento de Móstoles.

El Art. 47 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección señala que Corresponde al Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación, sin perjuicio de las delegaciones que conforme a las leyes pueda realizar, la aprobación del Plan Municipal de Inspección, que comprenderá las estrategias y objetivos generales de las actuaciones inspectoras.

Artículo 47. Planificación de las actuaciones inspectoras.

1. *El ejercicio de las funciones propias de la Inspección de tributos se adecuará al correspondiente Plan de actuaciones inspectoras que se concretará en el conjunto de planes y programas definidos sobre sectores económicos, áreas de actividad, operaciones y supuestos de hecho, relaciones jurídicas tributarias u otros, conforme a los que los órganos de inspección deberán desarrollar su actividad.*

2. *Corresponde al Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación, sin perjuicio de las delegaciones que conforme a las leyes pueda realizar, elaborar el plan anual de actuaciones inspectoras, que comprenderá las estrategias y objetivos generales de las actuaciones inspectoras. El plan o los planes parciales de inspección se basarán en los criterios de riesgo fiscal, oportunidad, aleatoriedad u otros que se estimen pertinentes y recogerán los programas de actuación, ámbitos prioritarios y directrices que sirvan para seleccionar a los obligados tributarios sobre los que deban iniciarse actuaciones inspectoras en el año de que se trate.*

3. *El plan o los planes parciales de inspección se integrará en el Plan de control tributario a que se refiere el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.*

4. *El contenido del Plan anual de actuaciones inspectoras es reservado, no siendo susceptible de publicación.*

5. *En el ámbito de la inspección catastral, corresponderá a la Dirección General del Catastro la aprobación de los planes de inspección, conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, en las disposiciones dictadas en su desarrollo y en este reglamento.*

6. *El plan o los planes parciales de inspección en curso de ejecución podrán ser objeto de revisión, de oficio o a propuesta del Sr. Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda.*

7. *Los planes de inspección, los medios informáticos de tratamiento de información y los demás sistemas de selección de los obligados tributarios que vayan a ser objeto de actuaciones inspectoras tendrán carácter reservado, no serán objeto de publicidad o de*



comunicación ni se pondrán de manifiesto a los obligados tributarios ni a órganos ajenos a la aplicación de los tributos. 8. La determinación por el órgano competente para liquidar, de los obligados tributarios que vayan a ser objeto de comprobación, en ejecución del correspondiente plan de inspección tiene el carácter de acto de mero trámite y no será susceptible de recurso o reclamación económico-administrativa. No obstante, con este acto, se iniciará el expediente administrativo de regularización tributaria de los correspondientes obligados tributarios

La planificación de las actuaciones inspectoras es fundamental para el ejercicio de las funciones propias de la Inspección de tributos. Así mismo establece los criterios generales en relación a las actuaciones y contribuyentes a los que las mismas se dirigen, redundando en una mayor seguridad jurídica para los obligados tributarios al establecer y permitir conocer los criterios seguidos para decidir los destinatarios de las actuaciones.

El artículo 141 de la Ley 58/2003, general tributaria, dispone que la Inspección Tributaria consiste en el ejercicio de funciones administrativas dirigidas fundamentalmente al descubrimiento de supuestos de hecho de las obligaciones tributarias que sean desconocidos por la Administración, a la comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios y a la comprobación de valores de los elementos básicos y determinantes del hecho imponible.

La actividad de la Inspección de tributos del Ayuntamiento de Móstoles se orienta a la consecución de dos objetivos básicos: la prevención de posibles incumplimientos tributarios y la corrección de los que ya se han producido. Por lo tanto, durante el año 2019 dedicará sus efectivos materiales y personales a investigar los hechos imponibles no declarados por los contribuyentes y también a comprobar los declarados por ellos.

Para la consecución de estos objetivos generales se hace necesario potenciar la concepción integral de la lucha contra el fraude fiscal, reforzando la coordinación entre la inspección Tributaria y los demás servicios municipales cuyas funciones tienen relación con el ámbito tributario o puedan ser coadyuvantes o proporcionar fuentes de información o elementos de colaboración útiles para las tareas de la inspección tributaria. Intensificar la obtención de información con trascendencia tributaria dentro de la estructura municipal, se establece como objetivo general.

El Plan de Inspección constituye el núcleo de las actividades a desarrollar por la Inspección Tributaria; pero no las agota. Además de las típicas actuaciones inspectoras, el Servicio de Inspección Tributaria deberá llevar a cabo otras establecidas en el artículo 141 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, entre las que cabe citar el asesoramiento e informe, valoración, obtención de información dentro del ámbito de la colaboración con otras administraciones así como el auxilio y colaboración funcional con otras administraciones.

Visto cuanto antedicho queda, con el objeto de delimitar las actuaciones de comprobación e investigación, así como las de obtención de información, que conviene llevar a cabo dentro del año 2019, seleccionado los obligados tributarios objeto de las mismas, así como las actuaciones sectoriales o territoriales específicas a desarrollar, todo ello con la finalidad de dirigir y coordinar todas las actuaciones anteriormente mencionadas, a fin de conseguir un cumplimiento racional de las funciones atribuidas a la Inspección, y en virtud de lo anteriormente expuesto,

Se PROPONE a la Dirección General de Tributos y Recaudación la inclusión en “El Plan Parcial de Control de la Inspección tributaria del Ayuntamiento de Móstoles para el año 2019” las siguientes actuaciones:



CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN:

Criterios de prioridad: A la hora de establecer el momento en que se han de iniciar las actuaciones inspectoras, se dará prioridad al mayor riesgo de prescripción de las deudas y a la cuantía de las mismas.

Criterios de oportunidad: Independientemente de las líneas generales que informan el presente plan, si en el transcurso de las diferentes actuaciones inspectoras apareciesen datos que, a juicio de la Inspección, fueran relevantes para la consecución de un incremento de los rendimientos del Servicio, se procederá, previo informe motivado, a la apertura de los expedientes que procedan.

Todo ello sin perjuicio de las actuaciones inspectoras que este Servicio inicie en relación con los tributos municipales, en los términos recogidos en el art.147 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

AMBITO DE ACTUACIÓN: ACTUACIONES Y PROGRAMAS

A) IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS Y TASAS POR LICENCIA URBANISTICAS:

Con carácter general las actuaciones se centraran en verificar si se ha presentado la declaración del coste real y efectivo regulada la Ordenanza fiscal del Impuesto sobre construcciones instalaciones y obras y de la Tasa por licencias urbanísticas, comprobar el coste real y efectivo de las obras finalizadas en los ejercicios no prescritos, prestando especial atención a la comprobación de las obras finalizadas en el periodo 2015-2019, dando prioridad, a las obras cuya base imponible declarada o presupuesto estimado, en ausencia de ésta, supere los 120.000 € y a las obras en las que sea mayor el riesgo de prescripción del derecho de la Administración a practicar la correspondiente liquidación definitiva mediante la determinación del coste real y efectivo de las mismas.

En relación a ambos tributos se realizaran las siguientes actuaciones:

- *En obras de especial relevancia no finalizadas, se verificará la presentación de las correspondientes autoliquidaciones iniciales.*
- *Obra Pública e infraestructuras, tanto la finalizada en el periodo 2014-2019 al objeto de determinar el coste real y efectivo y practicar la correspondiente liquidación definitiva, como a la que se pudiera iniciar a lo largo del mismo periodo, al objeto de comprobar que se ha presentado la correspondiente autoliquidación provisional.*
- *En relación con las obras e instalaciones no declaradas, la actuación se centrará en la detección de los hechos imponibles a través de la inspección directa en la vía pública así como la utilización de la información obrante en los distintos archivos y servicios municipales, que permitan la detección de construcciones, instalaciones u obras no declaradas.*
- *Comprobación del coste real y efectivo de las reformas y acondicionamiento de locales, Estas obras se realizan habitualmente al amparo de declaraciones responsables o comunicaciones para obras menores no reflejándose la verdadera envergadura de la obra realizada, por lo que se incrementará la actividad inspectora en la vía pública al objeto de detectar este tipo de fraude que no se detecta a través de los cauces habituales de información.*
- *Inspección de forma conjunta del ICIO con la TASA POR LICENCIA URBANÍSTICA y con el IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS y el IIVTNU de modo que a través de la inspección del ICIO pueda detectarse actividad de Promoción inmobiliaria no declarada y autoliquidaciones del IIVTNU no presentadas y viceversa.*



B) TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL:

Tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros (Tasa del 1,5%)

- Se continuara con las actuaciones iniciadas en el ejercicio 2018 para la comprobación de las declaraciones practicadas por las empresas suministradoras en el periodo 2012-2015.
- Se procederá a regularizar las omisiones de declaraciones detectadas en relación a la tasa de ejercicios no prescritos.

Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras:

- En esta tasa, las actuaciones se centrarán en la detección de los hechos imponibles a través de la inspección directa en la vía pública así como la utilización de la información obrante en los distintos archivos y servicios municipales, que permitan la detección tanto de omisiones, variaciones de titulares, inclusión en el epígrafe correcto, medidas del aprovechamiento etc.
- Comprobación de los contribuyentes con deudas acumuladas en periodo ejecutivo al objeto de determinar si procede su baja de la matrícula de la tasa y su liquidación al nuevo titular contribuyendo con ello a la depuración de la deuda en periodo ejecutivo.

Otras tasas por ocupación del dominio público local

- Se realizaran actuaciones tendentes a comprobar la correcta tributación de los distintos sujetos pasivos, en relación a las distintas tasas establecidas por ocupación del dominio público local.

C) IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS:

En relación a este tributo se realizaran las siguientes actuaciones:

Con carácter general la actuación de la inspección se dirige a la detección de contribuyentes que no tributan estando obligados a ello así como a la correcta tributación de aquellos que están dados de alta, comprobando los elementos declarados, superficie, cifra de negocio, fecha de alta etc.

Durante el ejercicio 2019 las actuaciones se concretaran en las siguientes:

- Comprobación de la situación tributaria de las empresas ubicadas en los polígonos industriales del municipio.
- Actuaciones de control sistemático, basadas en la comprobación de las licencias de apertura concedidas y que sean remitidas al servicio para su comprobación durante el ejercicio 2019.
- Comprobación de la situación tributaria de las empresas que realicen transmisiones de inmuebles y terrenos al objeto de comprobar la correcta tributación en los epígrafes correspondientes a promoción inmobiliaria.
- Comprobación de la actividad financiera y de seguros que se lleva a cabo en las oficinas de las distintas entidades bancarias ubicadas en el municipio.
- Comprobación de las actividades relacionadas con el ocio ubicadas en el municipio.
- Comprobación de la situación de las personas jurídicas con deudas acumuladas en periodo ejecutivo al objeto de determinar si continúan ejerciendo su actividad o las instalaciones están ocupadas por otra sociedad, y proceder a la baja en la Matrícula y declaración de fallido si procede.



D) IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA:

En relación a este tributo, las actuaciones se centran en determinar si se ha presentado la correspondiente autoliquidación con motivo de las transmisiones efectuadas en el municipio:

- *Conclusión de los procedimientos de inspección en trámite iniciados en ejercicios anteriores.*
- *Inicio de las actuaciones inspectoras en relación con los descubiertos de derechos derivados de trasmisiones realizadas en los años 2017-2018. A estos efectos, se realizarán los cruces de información necesarios entre las declaraciones presentadas ante el departamento gestor del impuesto y la información remitida por los notarios trimestralmente en relación al ejercicio 2017.*
- *Se iniciarán expedientes, relativos a transmisiones no declaradas puestas de manifiesto en el curso de actuaciones de comprobación e investigación relativas al impuesto sobre actividades económicas o impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras o Tasa por licencias urbanísticas así como las transmisiones conocidas por otros servicios y que no han sido objeto de autoliquidación.*

E) IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Control de los siguientes aspectos jurídicos y urbanísticos con trascendencia en el valor catastral de los inmuebles al objeto de ponerlos en conocimiento de la Dirección General de Catastro para su correcta inclusión en el catastro:

- *Omisiones (nuevas construcciones, ampliaciones y reformas no declaradas)*
- *Demoliciones, segregaciones y agrupaciones.*
- *Cambios de uso.*

F) OTRAS

Además de las actuaciones anteriores se podrán incluir otras áreas de actuación cuando los criterios de riesgo fiscal, oportunidad etc. lo aconsejen.

Así mismo se realizaran informes a solicitud de otras áreas cuando así se requiera".

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Recursos Humanos, de 22 de febrero de 2019, tomando conocimiento de este asunto.

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Tras la exposición del Sr. Gómez Gómez (Concejal Delegado de Hacienda), intervienen en primer y segundo turno el Sr. Rodríguez de Rivera Morón (PP) y el Sr. Gómez Gómez.

La Corporación Pleno, queda enterada.

- 12/ 29.- DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE LA INTERVENCIÓN DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL PLAN DE AJUSTE 2012-2022, REVISADO PARA EL PERÍODO 2013-2023, PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7 DEL R.D. LEY 4/2012, POR EL QUE SE ESTABLECE UN MECANISMO DE**



Ayuntamiento de Méotica

FINANCIACIÓN PARA EL PAGO A PROVEEDORES DE LAS ENTIDADES LOCALES (CUARTO TRIMESTRE DE 2018)

Vista la Propuesta de Resolución formulada por el Interventor General y elevada al pleno por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, del siguiente contenido literal:

"Tramitado el expediente de referencia, el funcionario que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 240 y 241 del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente:	Nº 1/2019
Asunto:	DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE LA INTERVENCIÓN DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL PLAN DE AJUSTE 2012-2022, REVISADO PARA EL PERÍODO 2013-2023 PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7 DEL R.D. LEY 4/2012, POR EL QUE SE ESTABLECE UN MECANISMO DE FINANCIACIÓN PARA EL PAGO A PROVEEDORES DE LAS ENTIDADES LOCALES (CUARTO TRIMESTRE DE 2018).
Interesado:	Expediente iniciado de oficio por la Intervención Municipal.
Procedimiento:	Ordinario.

Examinado el procedimiento de referencia se han apreciado los

Hechos que figuran a continuación:

Primero.- El 25 de febrero de 2012 se publicó en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales.

El objetivo fundamental de esta norma es el de habilitar las condiciones necesarias para permitir la cancelación por las entidades locales de sus obligaciones pendientes de pago con sus proveedores, derivadas de la contratación de obras, suministros o servicios.

Para ello, establece un mecanismo de financiación que lleva aparejada una operación de endeudamiento a largo plazo y la obligación por parte de las entidades locales de aprobar un plan de ajuste, que debe responder a unos criterios básicos al objeto de garantizar la sostenibilidad financiera de la operación. Este plan de ajuste fue valorado favorablemente por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas el día 30 de abril de 2012 quedando autorizada la concertación de la operación de endeudamiento.

Segundo.- Una vez en funcionamiento este Plan, el artículo 10 del Real Decreto 7/2012 establece un sistema para evaluar el mismo, exigiendo a las Entidades Locales que concierten las operaciones de endeudamiento previstas en este Real Decreto-ley presentar anualmente al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas un informe del Interventor sobre la ejecución de los planes de ajuste.

Tercero.- Con posterioridad, por Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros, se habilitan las condiciones necesarias para permitir la cancelación por parte de las entidades locales de sus obligaciones pendientes de pago con sus proveedores, derivadas de la contratación de obras, suministros o servicios.



Tal y como señala el artículo 18 del Real Decreto-ley 4/2012, la remisión al Ministerio de la certificación prevista en el artículo 16, implicaba para la Entidad Local la elaboración de un plan de ajuste si la entidad local pretendiese formalizar una operación de endeudamiento para financiar las obligaciones de pago abonadas con cargo a la tercera fase del mecanismo regulado en el citado Real Decreto-ley. Al Ayuntamiento de Móstoles, en base a este artículo, y al tener ya un Plan de Ajuste aprobado en sesión de Pleno de fecha de 28 de marzo de 2012, para el período 2012-2022, debidamente aprobado por el Ministerio, le ha sido de aplicación lo estipulado en el apartado 2 del artículo 18, que señala que "las Entidades Locales que ya contasen con un plan de ajuste previamente aprobado con ocasión de la ejecución de cualquiera de las anteriores fases del mecanismo de pago a proveedores de Entidades Locales y quieran formalizar una nueva operación de endeudamiento, deberán enviar una revisión de su plan de ajuste aprobada por su Pleno antes de la fecha límite prevista en el artículo 18.1.a)".

En dicha revisión, aprobada el 26 de septiembre de 2013, se han establecido medidas y proyecciones con el objetivo de lograr la devolución íntegra de los préstamos así como la consecución de todos los objetivos de la Ley Orgánica de Estabilidad y la Ley de Medidas para la lucha contra la morosidad y se han incorporado también a la información trimestral adicional y al informe de ejecución del plan de ajuste que, en cumplimiento del artículo 10 de la Orden HAP 2015/2012, de 1 de octubre, debe remitirse inmediatamente después de la fecha indicada en el artículo 18.1.a).

Cuarto.- En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriormente mencionados, el Ayuntamiento de Móstoles, al encontrarse incluido en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al haber concertado la operación de endeudamiento prevista en Real Decreto-ley 4/2012, debe presentar con periodicidad trimestral al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas un informe del Interventor sobre la ejecución del Plan.

Por otro lado, la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su artículo 10, establece que antes del día quince del primer mes de cada trimestre deberá producirse el envío anterior.

Quinto.- Para dar cumplimiento a esta obligación y, dado que en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles se ha creado la figura del Director General de Presupuestos y Contabilidad que es ejercida por un funcionario de Habilitación de carácter estatal, por esta Intervención se ha solicitado la remisión de la información necesaria para poder emitir este informe. Dicha información, que se refieren a las previsiones de cierre del ejercicio 2018, ha sido remitida a este departamento el 30 de enero de 2019 y ha sido la utilizada para cubrir la aplicación informática habilitada en la Oficina Virtual de Coordinación con las Entidades Locales y para la elaboración del preceptivo informe.

La información recibida de la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad se adjunta a este expediente como documentación complementaria al informe de la intervención.

Por todo lo anterior se **PROPONE** elevar al Pleno la siguiente:

PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN

Dar cuenta al Pleno del Informe de la Intervención Municipal de evaluación del Plan de Ajuste (referente al cuarto trimestre del 2018) aprobado por el Pleno de 28 de marzo de 2012, así como de su documentación complementaria, en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-Ley 7/2012, de 9 de marzo. "



Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Recursos Humanos, de 22 de febrero de 2019, tomando conocimiento de este asunto.

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Tras la exposición del Sr. Gómez Gómez (Concejal Delegado de Hacienda), intervienen en primer y segundo turno el Sr. Rodríguez de Rivera Morón (PP) y el Sr. Gómez Gómez.

La Corporación Pleno, queda enterada.

13/ 30.- DACIÓN DE CUENTA DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL AL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN IMPUESTAS POR LA LEY ORGÁNICA 2/2012 DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA (EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CUARTO TRIMESTRE DE 2018)

Vista la Propuesta de Resolución formulada por el Interventor General y elevada al pleno por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, del siguiente contenido literal:

"Tramitado el expediente de referencia, el funcionario que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 240 y 241 del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente:	Nº 2/2019
Asunto:	DACIÓN DE CUENTA DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL AL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN IMPUESTAS POR LA LEY ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA (EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL CUARTO TRIMESTRE DEL 2018).
Interesado:	Expediente iniciado de oficio por Intervención Municipal.
Procedimiento:	Ordinario.

Examinado el procedimiento de referencia se han apreciado los

Hechos que figuran a continuación:

Primero.- El 30 de abril de 2012 se publicó en el B.O.E. la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que ha venido a dar una nueva regulación a los principios de estabilidad presupuestaria y de transparencia, regulando nuevos requisitos como la regla del gasto y, estableciendo medidas preventivas, correctivas y coercitivas para el caso en que se incumplieran los requisitos de dicha Ley. La importancia de estos principios llevó al legislador a establecer en su artículo 6 la obligación de las Administraciones Públicas de suministrar toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley así como de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo.



El 5 de octubre de 2012 se publicó la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Con esta Orden Ministerial se da un paso más en la aplicación del mencionado principio de transparencia por entender que éste es un instrumento indispensable que permitirá llevar a cabo un seguimiento más efectivo del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, y del resto de obligaciones fiscales europeas y del conjunto de las Administraciones.

El artículo 16 de la citada Orden desarrolla las obligaciones trimestrales de remisión de información estableciendo que, antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre, se remitirá la información siguiente:

1. La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas tramitar hasta final de año, y de las previsiones de ingresos y gastos de las entidades sujetas al Plan general de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, y sus estados complementarios.
2. Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.
3. La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.
4. La actualización del informe de la intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.
5. Un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones.

Los estados de ejecución, para el mismo periodo, de los ingresos y gastos, para las entidades sujetas al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales.

6. La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.
7. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
8. Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
- b) Previsión mensual de ingresos.
- c) Saldo de deuda viva.
- d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
- e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
- f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.



Ayuntamiento de Móstoles

- g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
- h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

9. Los datos de ejecución previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 7 relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior.

Segundo.- El Ministerio habilitó una plataforma digital en la Oficina Virtual de las Entidades Locales que es la que se ha utilizado para la remisión de toda la información siguiendo las instrucciones aprobadas.

Asimismo publicó la Guía para la comunicación de la Ejecución Presupuestaria del cuarto trimestre de 2018, donde se establecen y se concretan los contenidos básicos de la comunicación, la forma en que ha de realizarse, formularios, clasificación de entidades dependientes, así como otras cuestiones de carácter técnico.

Tercero.- Para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas se formó un grupo de trabajo de todas las áreas afectadas y que han sido los responsables de recopilar, preparar y subir a la Oficina Virtual toda la información requerida. Posteriormente, la Intervención General se ha encargado de realizar las comprobaciones oportunas y proceder a la firma y envío de la información el día 30 de enero de 2019.

Cuarto.- Según consta en la propia Plataforma digital, la documentación enviada al Ministerio debe ser remitida al Pleno para el conocimiento de este; por ello, se ha elaborado este expediente que contiene los siguientes documentos:

- Información relativa a la Ejecución Presupuestaria del cuarto trimestre de 2018 del Ayuntamiento de Móstoles.
- Información relativa a la Ejecución Presupuestaria del cuarto trimestre de 2018 de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Información relativa a la Ejecución Presupuestaria del cuarto trimestre de 2018 del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.
- Información relativa a la Ejecución Presupuestaria del cuarto trimestre de 2018 de la Empresa Móstoles Desarrollo de Promoción Económica S.A.
- No se incluye la información relativa al Instituto Municipal del Suelo S.A., al no formar parte la mencionada sociedad del ámbito subjetivo de aplicación de la Guía para la comunicación de la Ejecución Presupuestaria del cuarto trimestre de 2018.

Finalmente, se incluye el informe de la Intervención General como Anexo 1, que resume y analiza las siguientes cuestiones:

- Datos generales del Informe de evaluación.
- Resultado de la Estabilidad Presupuestaria del Grupo Administración Pública.
- Informe sobre el cumplimiento de la Regla del Gasto.
- Comunicación de datos y firma del informe de Intervención de evaluación del cumplimiento de los objetivos de la L.O.2/2012.

Toda la información que se envía en este cuarto trimestre se refiere a estimaciones de cierre del ejercicio 2018, ya que a fecha actual se encuentran pendientes de registrar en la contabilidad municipal operaciones y asientos contables, que no nos permiten dar datos ciertos hasta la fecha del cierre definitivo de las cuentas municipales.

Por todo lo anterior se **PROPONE** elevar al Pleno la siguiente:



PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN

Dar cuenta al Pleno de la documentación elaborada y remitida por cada uno de los entes que forman parte del ámbito subjetivo de aplicación de la Guía para la comunicación de la ejecución presupuestaria del cuarto trimestre de 2018, y que forman la base para la emisión del informe de evaluación del grupo Entidad Local de Móstoles.”

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Recursos Humanos, de 22 de febrero de 2019, tomando conocimiento de este asunto.

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Tras la exposición del Sr. Gómez Gómez (Concejal Delegado de Hacienda), intervienen en primer y segundo turno el Sr. Rodríguez de Rivera Morón (PP) y el Sr. Gómez Gómez.

La Corporación Pleno, queda enterada.

14/ 31.- DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2018 SOBRE GRADO DE CUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS DE PAGO DE OBLIGACIONES COMO CONSECUENCIA DE LA LEY 15/2010 DE 5 DE JULIO, POR LA QUE SE MODIFICA LA LEY 3/2004 DE 29 DE DICIEMBRE, DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD DE LAS OPERACIONES COMERCIALES

Vista la Propuesta de Resolución formulada por el Tesorero y elevada al pleno por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, del siguiente contenido literal:

“La Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se modifica la Ley 3/2004, de lucha contra la Morosidad en las operaciones comerciales, establece en su artículo 4 la obligación a cargo de distintos órganos municipales de elaborar informes trimestrales en los que se refleja el grado de cumplimiento por las administraciones públicas de los plazos de pago de las facturas fijados en dicha ley.

La citada ley establece, además, que, sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dichos informes han de ser remitidos en todo caso al Ministerio de Economía y Hacienda, en la actualidad de Hacienda y Administraciones Públicas.

En cumplimiento de lo anterior, se han remitido al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Oficina Virtual de Entidades Locales, los informes correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2018, del Ayuntamiento de Móstoles, Organismos Autónomos y Empresas Municipales. En aplicación de la normativa citada, se da cuenta a la Corporación en Pleno de la siguiente documentación, referida al CUARTO TRIMESTRE del año 2018.

INDICE DE DOCUMENTOS

1.- Documentos relativos al **Ayuntamiento de Móstoles**

- 1.1- Informe del Tesorero.
- 1.2.- Listado de facturas pendientes de reconocer con una antigüedad mayor de un mes desde la fecha de registro de entrada, firmado por el órgano gestor responsable.
- 1.3.- Documentación enviada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2.- Documentos relativos a los **organismos autónomos**

- 2.1.- Patronato de Escuelas Infantiles



Ayuntamiento de Móstoles

- 2.1.1.- *Informe del Director del Patronato de Escuelas Infantiles*
- 2.1.2.- *Documentación enviada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*
- 2.2.- *Gerencia Municipal de Urbanismo*
 - 2.2.1.- *Informe del Sr. Tesorero.*
 - 2.2.2.- *Documentación enviada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*

3.- Documentos relativos a las empresas municipales

- 3.1.- *Instituto Municipal del Suelo (IMS S.A.)*
 - 3.1.1.- *Informe trimestral de cumplimiento de plazos. Detalle de pagos realizados y pendientes de pago*
- 3.2.- *Empresa Municipal Móstoles Desarrollo (EMPE S.A.)*
 - 3.2.1.- *Informe trimestral de cumplimiento de plazos. Detalle de pagos realizados y pendientes de pago*

4.- Documentos relativos al Consorcio Urbanístico Móstoles - Tecnológico

- 4.1.- *Consorcio Urbanístico Móstoles Tecnológico*
 - 4.1.1.- *Informe Trimestral de cumplimiento de plazos. Detalle de pagos realizados y pendientes de pago.*"

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Recursos Humanos, de 22 de febrero de 2019, tomando conocimiento de este asunto.

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Tras la exposición del Sr. Gómez Gómez (Concejal Delegado de Hacienda), intervienen en primer y segundo turno el Sr. Rodríguez de Rivera Morón (PP) y el Sr. Gómez Gómez.

La Corporación Pleno, queda enterada.

15/ 32.- DACIÓN DE CUENTA SOBRE EL CÁLCULO DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ENTES DEPENDIENTES, SEGÚN EL R.D. 635/2014, DE 25 DE JULIO, MODIFICADO POR EL RD 1040/2017, DE 22 DE DICIEMBRE, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2018.

Vista la Propuesta de Resolución formulada por el Tesorero y elevada al pleno por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, del siguiente contenido literal:

"Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente: 1/2019 DACIÓN DE CUENTAS PMP 4º TRIMESTRE 2018
Asunto: DACION DE CUENTA SOBRE EL CÁLCULO DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES Y SUS ENTES DEPENDIENTES. R.D. 635/2014, MODIFICADO POR R.D.1040/2017. MES DE OCTUBRE 2018.
Interesado: CONCEJALÍA DE HACIENDA TESORERIA MUNICIPAL
Tramitación: PLENO MUNICIPAL
Procedimiento: ORDINARIO



Ayuntamiento de Móstoles

Examinado el procedimiento iniciado referente a la dación de cuentas PMP OCTUBRE 2018, se han apreciado los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.-

El 30 de julio de 2014 se publicó en el B.O.E. el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en el Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Según el RD citado, el cálculo del Período medio de pago global a proveedores comprenderá el periodo medio de pago de todas las entidades a las que se refiere la LOEPSF en su artículo 2.1 y por ello, en el caso de Móstoles, al Ayuntamiento, los dos organismos autónomos, Gerencia de Urbanismo y Patronato de Escuelas Infantiles, y a Móstoles Desarrollo Promoción Económica S.A.

En el primer mes del ejercicio 2016 se introdujo como novedad que, a diferencia del ejercicio anterior, 2015, en ese ejercicio 2016 se adscribió provisionalmente al Ayuntamiento de Móstoles, el Consorcio Urbanístico Móstoles-Tecnológico, por lo que a partir de ese mes de enero de 2016, se integró ya en la aplicación que al efecto tiene la Oficina Virtual del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por lo que se ha tenido en cuenta el período medio de pago a proveedores del citado Consorcio para el cálculo del PMP global a proveedores del Ayuntamiento y sus entes dependientes.

Tal y como detalla el artículo 5 del RD, para el cálculo del PMP de cada entidad, se calcula el ratio de operaciones pagadas y el ratio de operaciones pendientes de pago. Una vez calculado el PMP de cada entidad, calculamos el PMP global como media ponderada.

En cuanto a la publicidad del PMP, el artículo 6 señala que las corporaciones locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Función Pública y publicarán, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAO/2105/2012, de 1 de octubre, según corresponda el mes o al trimestre anterior:

- a) El periodo medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.
- b) El periodo medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.
- c) La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.
- d) La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.

La información se publicará en sus portales web.

Mediante el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre (BOE 23 de diciembre), por el que se desarrolla la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Ayuntamiento de Móstoles Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se modifica el RD 635/2014, de 25 de Julio.

La nueva metodología queda alineada con la normativa nacional, que traspone las directivas comunitarias, iniciándose el cómputo de los plazos, con carácter general, desde la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, en lugar del criterio que se aplicaba hasta la fecha, en el que el inicio del plazo de



cómputo se producía desde los 30 días siguientes a la entrada de la factura en el registro administrativo.

De esta forma, el plazo máximo de pago a proveedores sigue siendo de 30 días, pero el cálculo del PMP se empezará a computar a partir de la aprobación de los documentos de referencia y no, como hasta ahora, desde los 30 días siguientes a la entrada de las facturas en el registro.

Esta nueva metodología, tal y como señala el RD citado, se aplicará por primera vez en el mes de junio de 2018 referida a los datos del mes de abril de 2018, y la primera publicación trimestral será en el mes de septiembre de 2018, referida al segundo trimestre de 2018, dependiendo de los casos.

Segundo.-

El Ministerio habilitó una plataforma digital en la Oficina Virtual de las Entidades Locales que es la que se ha utilizado para la remisión de toda la información correspondiente a este mes siguiendo las instrucciones aprobadas, con fecha límite del último día del mes siguiente al de referencia.

Tercero.-

Para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas, la Tesorería Municipal es la responsable de elaborar, recopilar, preparar y subir a la Oficina Virtual toda la información requerida. Según informe del Tesorero de 31 de agosto de 2018, que se adjunta a esta propuesta, el período medio de pago global a proveedores del Ayuntamiento de Móstoles y sus entes dependientes, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2018, calculado en base a la nueva metodología del RD 1040/2017, de 22 de diciembre, ascendió a 33,69 días. En dicho informe se recoge el detalle del PMP de cada una de las entidades que forman el grupo del Ayuntamiento de Móstoles.

Posteriormente, la Intervención General se ha encargado de realizar las comprobaciones oportunas y proceder a la firma y envío de la información en el plazo legalmente establecido.

Cuarto.-

Con fecha de 8 de noviembre de 2014, se publica en el BOE la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF. Se añade el apartado 7 del artículo 4 de Obligaciones mensuales de suministro de información, donde se dice que de acuerdo con lo previsto en el RD 635/2014, de 25 de julio, se deberá publicar la siguiente información relativa a su periodo medio de pago a proveedores referido al mes anterior:

- a) El periodo medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.
- b) El período medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.
- c) La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.
- d) La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.

Por todo lo anterior se **PROPONE** elevar al Pleno la siguiente:



PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

UNICA.-

Dar cuenta al Pleno de la documentación elaborada por la Tesorería Municipal y remitida por la Intervención Municipal de cada uno de los entes que forman parte del ámbito subjetivo de aplicación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, sobre el cálculo del Período Medio de Pago Global a Proveedores, según el RD 635/2014, modificado por RD 1040/2017, de 22 de diciembre, cuyo importe asciende a 33,69 días en el mes de OCTUBRE de 2018.”

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Recursos Humanos, de 22 de febrero de 2019, tomando conocimiento de este asunto.

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Tras la exposición del Sr. Gómez Gómez (Concejal Delegado de Hacienda), intervienen en primer y segundo turno el Sr. Rodríguez de Rivera Morón (PP) y el Sr. Gómez Gómez.

La Corporación Pleno, queda enterada.

16/ 33.- DACIÓN DE CUENTA SOBRE EL CÁLCULO DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ENTES DEPENDIENTES, SEGÚN EL R.D. 635/2014, DE 25 DE JULIO, MODIFICADO POR EL RD 1040/2017, DE 22 DE DICIEMBRE, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2018.

Vista la Propuesta de Resolución formulada por el Tesorero y elevada al pleno por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, del siguiente contenido literal:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente: 1/2019 DACIÓN DE CUENTAS PMP 4º TRIMESTRE 2018
Asunto: DACION DE CUENTA SOBRE EL CÁLCULO DEL PERIODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES Y SUS ENTES DEPENDIENTES. R.D. 635/2014, MODIFICADO POR R.D.1040/2017. MES DE NOVIEMBRE 2018.
Interesado: CONCEJALÍA DE HACIENDA TESORERIA MUNICIPAL
Tramitación: PLENO MUNICIPAL
Procedimiento: ORDINARIO

Examinado el procedimiento iniciado referente a la dación de cuentas PMP NOVIEMBRE 2018, se han apreciado los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.-

El 30 de julio de 2014 se publicó en el B.O.E. el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en el Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de



Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Según el RD citado, el cálculo del Período medio de pago global a proveedores comprenderá el periodo medio de pago de todas las entidades a las que se refiere la LOEPSF en su artículo 2.1 y por ello, en el caso de Móstoles, al Ayuntamiento, los dos organismos autónomos, Gerencia de Urbanismo y Patronato de Escuelas Infantiles, y a Móstoles Desarrollo Promoción Económica S.A.

En el primer mes del ejercicio 2016 se introdujo como novedad que, a diferencia del ejercicio anterior, 2015, en ese ejercicio 2016 se adscribió provisionalmente al Ayuntamiento de Móstoles, el Consorcio Urbanístico Móstoles-Tecnológico, por lo que a partir de ese mes de enero de 2016, se integró ya en la aplicación que al efecto tiene la Oficina Virtual del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por lo que se ha tenido en cuenta el período medio de pago a proveedores del citado Consorcio para el cálculo del PMP global a proveedores del Ayuntamiento y sus entes dependientes.

Tal y como detalla el artículo 5 del RD, para el cálculo del PMP de cada entidad, se calcula el ratio de operaciones pagadas y el ratio de operaciones pendientes de pago. Una vez calculado el PMP de cada entidad, calculamos el PMP global como media ponderada.

En cuanto a la publicidad del PMP, el artículo 6 señala que las corporaciones locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Función Pública y publicarán, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAO/2105/2012, de 1 de octubre, según corresponda el mes o al trimestre anterior:

- a) El periodo medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.
- b) El periodo medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.
- c) La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.
- d) La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.
- e) La información se publicará en sus portales web.

Mediante el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre (BOE 23 de diciembre), por el que se desarrolla la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Ayuntamiento de Móstoles Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se modifica el RD 635/2014, de 25 de Julio.

La nueva metodología queda alineada con la normativa nacional, que traspone las directivas comunitarias, iniciándose el cómputo de los plazos, con carácter general, desde la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, en lugar del criterio que se aplicaba hasta la fecha, en el que el inicio del plazo de cómputo se producía desde los 30 días siguientes a la entrada de la factura en el registro administrativo.

De esta forma, el plazo máximo de pago a proveedores sigue siendo de 30 días, pero el cálculo del PMP se empezará a computar a partir de la aprobación de los documentos de referencia y no, como hasta ahora, desde los 30 días siguientes a la entrada de las facturas en el registro.

Esta nueva metodología, tal y como señala el RD citado, se aplicará por primera vez en el mes de junio de 2018 referida a los datos del mes de abril de 2018, y la primera publicación



trimestral será. en el mes de septiembre de 2018, referida al segundo trimestre de 2018, dependiendo de los casos.

Segundo.-

El Ministerio habilitó una plataforma digital en la Oficina Virtual de las Entidades Locales que es la que se ha utilizado para la remisión de toda la información correspondiente a este mes siguiendo las instrucciones aprobadas, con fecha límite del último día del mes siguiente al de referencia.

Tercero.-

Para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas, la Tesorería Municipal es la responsable de elaborar, recopilar, preparar y subir a la Oficina Virtual toda la información requerida. Según informe del Tesorero de 31 de agosto de 2018, que se adjunta a esta propuesta, el período medio de pago global a proveedores del Ayuntamiento de Móstoles y sus entes dependientes, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2018, calculado en base a la nueva metodología del RD 1040/2017, de 22 de diciembre, ascendió a 33,69 días. En dicho informe se recoge el detalle del PMP de cada una de las entidades que forman el grupo del Ayuntamiento de Móstoles.

Posteriormente, la Intervención General se ha encargado de realizar las comprobaciones oportunas y proceder a la firma y envío de la información en el plazo legalmente establecido.

Cuarto.-

Con fecha de 8 de noviembre de 2014, se publica en el BOE la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF. Se añade el apartado 7 del artículo 4 de Obligaciones mensuales de suministro de información, donde se dice que de acuerdo con lo previsto en el RD 635/2014, de 25 de julio, se deberá publicar la siguiente información relativa a su periodo medio de pago a proveedores referido al mes anterior:

- a) *El periodo medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.*
- b) *El período medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.*
- c) *La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.*
- d) *La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.*

Por todo lo anterior se PROPONE elevar al Pleno la siguiente:

PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN

UNICA.-

Dar cuenta al Pleno de la documentación elaborada por la Tesorería Municipal y remitida por la Intervención Municipal de cada uno de los entes que forman parte del ámbito subjetivo de aplicación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, sobre el cálculo del Período Medio de Pago Global a Proveedores, según el RD 635/2014, modificado por RD 1040/2017, de 22 de diciembre, cuyo importe asciende a 39,18 días en el mes de NOVIEMBRE de 2018.”

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Recursos Humanos, de 22 de febrero de 2019, tomando conocimiento de este asunto.

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Tras la exposición del Sr. Gómez Gómez (Concejal Delegado de



Hacienda), intervienen en primer y segundo turno el Sr. Rodríguez de Rivera Morón (PP) y el Sr. Gómez Gómez.

La Corporación Pleno, queda enterada.

17/ 34.- DACIÓN DE CUENTA SOBRE EL CÁLCULO DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ENTES DEPENDIENTES, SEGÚN EL R.D. 635/2014, DE 25 DE JULIO, MODIFICADO POR EL RD 1040/2017, DE 22 DE DICIEMBRE, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018.

Vista la Propuesta de Resolución formulada por el Tesorero y elevada al pleno por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, del siguiente contenido literal:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente: 1/2019DACIÓN DE CUENTAS PMP 4º TRIMESTRE 2018
Asunto: DACION DE CUENTA SOBRE EL CÁLCULO DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Y SUS ENTES DEPENDIENTES. R.D. 635/2014, MODIFICADO POR R.D.1040/2017. MES DE DICIEMBRE 2018.
Interesado: CONCEJALÍA DE HACIENDA TESORERIA MUNICIPAL
Tramitación: PLENO MUNICIPAL
Procedimiento: ORDINARIO

Examinado el procedimiento iniciado referente a la dación de cuentas PMP DICIEMBRE 2018, se han apreciado los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.-

El 30 de julio de 2014 se publicó en el B.O.E. el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en el Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Según el RD citado, el cálculo del Período medio de pago global a proveedores comprenderá el periodo medio de pago de todas las entidades a las que se refiere la LOEPSF en su artículo 2.1 y por ello, en el caso de Móstoles, al Ayuntamiento, los dos organismos autónomos, Gerencia de Urbanismo y Patronato de Escuelas Infantiles, y a Móstoles Desarrollo Promoción Económica S.A.

En el primer mes del ejercicio 2016 se introdujo como novedad que, a diferencia del ejercicio anterior, 2015, en ese ejercicio 2016 se adscribió provisionalmente al Ayuntamiento de Móstoles, el Consorcio Urbanístico Móstoles-Tecnológico, por lo que a partir de ese mes de enero de 2016, se integró ya en la aplicación que al efecto tiene la Oficina Virtual del Ministerio de Hacienda y. Función Pública, por lo que se ha tenido en cuenta el período medio de pago a proveedores del citado Consorcio para el cálculo del PMP global a proveedores del



Ayuntamiento y sus entes dependientes.

Tal y como detalla el artículo 5 del RD, para el cálculo del PMP de cada entidad, se calcula el ratio de operaciones pagadas y el ratio de operaciones pendientes de pago. Una vez calculado el PMP de cada entidad, calculamos el PMP global como media ponderada.

En cuanto a la publicidad del PMP, el artículo 6 señala que las corporaciones locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Función Pública y publicarán, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAO/2105/2012, de 1 de octubre, según corresponda el mes o al trimestre anterior:

- a) El periodo medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.
- b) El periodo medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.
- c) La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.
- d) La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.

La información se publicará en sus portales web.

Mediante el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre (BOE 23 de diciembre), por el que se desarrolla la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Ayuntamiento de Móstoles Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se modifica el RD 635/2014, de 25 de Julio.

La nueva metodología queda alineada con la normativa nacional, que traspone las directivas comunitarias, iniciándose el cómputo de los plazos, con carácter general, desde la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, en lugar del criterio que se aplicaba hasta la fecha, en el que el inicio del plazo de cómputo se producía desde los 30 días siguientes a la entrada de la factura en el registro administrativo.

De esta forma, el plazo máximo de pago a proveedores sigue siendo de 30 días, pero el cálculo del PMP se empezará a computar a partir de la aprobación de los documentos de referencia y no, como hasta ahora, desde los 30 días siguientes a la entrada de las facturas en el registro.

Esta nueva metodología, tal y como señala el RD citado, se aplicará por primera vez en el mes de junio de 2018 referida a los datos del mes de abril de 2018, y la primera publicación trimestral será, en el mes de septiembre de 2018, referida al segundo trimestre de 2018, dependiendo de los casos.

Segundo.-

El Ministerio habilitó una plataforma digital en la Oficina Virtual de las Entidades Locales que es la que se ha utilizado para la remisión de toda la información correspondiente a este mes siguiendo las instrucciones aprobadas, con fecha límite del último día del mes siguiente al de referencia.

Tercero.-

Para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas, la Tesorería Municipal es la responsable de elaborar, recopilar, preparar y subir a la Oficina Virtual toda la información requerida. Según informe del Tesorero de 31 de agosto de 2018, que se adjunta a esta propuesta, el periodo medio de pago global a proveedores del Ayuntamiento de Móstoles y sus entes



dependientes, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2018, calculado en base a la nueva metodología del RD 1040/2017, de 22 de diciembre, ascendió a 33,69 días. En dicho informe se recoge el detalle del PMP de cada una de las entidades que forman el grupo del Ayuntamiento de Móstoles.

Posteriormente, la Intervención General se ha encargado de realizar las comprobaciones oportunas y proceder a la firma y envío de la información en el plazo legalmente establecido.

Cuarto.-

Con fecha de 8 de noviembre de 2014, se publica en el BOE la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF. Se añade el apartado 7 del artículo 4 de Obligaciones mensuales de suministro de información, donde se dice que de acuerdo con lo previsto en el RD 635/2014, de 25 de julio, se deberá publicar la siguiente información relativa a su periodo medio de pago a proveedores referido al mes anterior:

- a) El periodo medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.
- b) El período medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.
- c) La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.
- d) La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.

Por todo lo anterior se **PROPONE** elevar al Pleno la siguiente:

PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN

UNICA.-

Dar cuenta al Pleno de la documentación elaborada por la Tesorería Municipal y remitida por la Intervención Municipal de cada uno de los entes que forman parte del ámbito subjetivo de aplicación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, sobre el cálculo del Período Medio de Pago Global a Proveedores, según el RD 635/2014, modificado por RD 1040/2017, de 22 de diciembre, cuyo importe asciende a 30,41 días en el mes de DICIEMBRE de 2018.”

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Recursos Humanos, de 22 de febrero de 2019, tomando conocimiento de este asunto.

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Tras la exposición del Sr. Gómez Gómez (Concejal Delegado de Hacienda), intervienen en primer y segundo turno el Sr. Rodríguez de Rivera Morón (PP) y el Sr. Gómez Gómez.

La Corporación Pleno, queda enterada.

18/ 35.- DACIÓN DE CUENTA DE LA MEMORIA ANUAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MOSTOLES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018

Vista la Propuesta de Resolución formulada por el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de la ciudad de Móstoles y elevada al pleno por el Concejal Delegado de Hacienda, Transportes y Movilidad, del siguiente contenido literal:



Ayuntamiento de Móstoles

"Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación con el art. 96 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005.

Asunto: PRESENTACIÓN A LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA Y DACIÓN DE CUENTA AL PLENO DE LA MEMORIA DEL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018

Procedimiento: DE OFICIO

Fecha de iniciación: 30 de enero de 2019

Visto el oficio remitido por el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo de la ciudad de Móstoles en el que se señala textualmente que:

La Disposición Adicional segunda, del Reglamento Orgánico Municipal del Tribunal Económico-Administrativo de la ciudad de Móstoles (BOCM número 158, de 09 de junio de 2005) dispone:

El Presidente del Tribunal, dentro del primer trimestre de cada año, comparecerá ante la Comisión Informativa competente en materia de Hacienda al objeto de presentar y exponer una Memoria anual de las actividades del Tribunal, de la que se dará cuenta al Pleno.

En cumplimiento de dicho precepto, adjunto remito, para su remisión a la Comisión Informativa de Hacienda y posterior traslado al Pleno de la Corporación, la Memoria del Tribunal correspondiente al año 2018.

En la elaboración de la memoria se ha contado con la documentación obrante en la Secretaría del Tribunal, conforme a lo establecido en el art. 4 apartado 3 letra c) del Reglamento Orgánico que señala que corresponde al Secretario del Tribunal "Llevar los libros de registro de ordenes y comunicaciones, los de actas y de votos particulares y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas por el Tribunal, mediante algún medio que garantice la autenticidad de las mismas".

Por todo ello se propone que previa presentación por el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo de la ciudad de Móstoles de la Memoria correspondiente al año 2018 a la Comisión Informativa de Hacienda, se proceda posteriormente a dar cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento."

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Recursos Humanos, de 22 de febrero de 2019, tomando conocimiento de este asunto.

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Tras la exposición del Sr. Gómez Gómez (Concejal Delegado de Hacienda), intervienen en primer turno el Sr. Rodríguez de Rivera Morón (PP) y el Sr. Gómez Gómez.

La Corporación Pleno, queda enterada.



19/ 36.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD A D. AMALIO FERNÁNDEZ MELLADO.

Vista la propuesta de la Concejala Delegada de Régimen Interior del siguiente contenido literal:

“A la vista de la petición efectuada el pasado día 15 de enero de 2019, por D. AMALIO FERNÁNDEZ MELLADO, personal laboral, con la categoría de Operario, adscrito al Área de Deportes, Obras, Infraestructuras y Mantenimiento Vías Públicas, en la que solicita compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad por cuenta ajena, consistente en trabajo a tiempo parcial para la empresa SABICO SEGURIDAD S.A. (seguridad y alarmas)

CONSIDERANDO que según manifiesta el empleado, la actividad a desarrollar por cuenta propia se realizaría fuera de la actividad que desarrolla como trabajador municipal, los fines de semana y nunca superando el cómputo de 48 horas mensuales.

CONSIDERANDO la legislación vigente, procede informar favorablemente su concesión y con las siguientes limitaciones:

- a) De conformidad con el artículo 11.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, solo podrá darse al personal la declaración de compatibilidad siempre que sea una actividad no relacionada directamente con el puesto que está desempeñando.
- b) No ha de suponer presencia ante los tribunales en el horario de trabajo (artículo 11.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre).
- c) No podrá intervenir en asuntos que se relacionen directamente con el Ayuntamiento de Móstoles
- d) De conformidad con el Art. 12.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, las actividades privadas que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas solo podrá autorizarse cuando la actividad pública sea una de las enunciadas en la Ley 53/1984 como de prestación a tiempo parcial.
- e) De conformidad con el Art. 13 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre no podrá reconocerse compatibilidad alguna para actividades privadas a quienes se le hubiera autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicos.
- f) De conformidad con el Art. 15 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, no podrá invocar o hacer uso de su condición pública para el ejercicio de la actividad que va a desarrollar.
- g) De conformidad con el Art. 16 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, solo podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades cuando el puesto de trabajo del trabajador en cuestión comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30% de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.

CONSIDERANDO que según los datos obrantes en el Departamento de Personal, se podría conceder dicha compatibilidad.

Es por lo que viene a someter a la consideración y aprobación, si procede, de la Corporación Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

“Aprobación de la concesión de compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad por cuenta ajena, consistente labores de seguridad y alarmas para la empresa SABICO SEGURIDAD S.A., a D. AMALIO FERNÁNDEZ MELLADO, personal laboral, con la categoría



de Operario, adscrito al Área de Deportes, Obras, Infraestructuras y Mantenimiento Vías Públicas, con las limitaciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre".

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 22 de febrero de 2019, en sentido favorable.

La Corporación Pleno, por **unanimidad** de los asistentes, acuerda la **aprobación** de la propuesta de resolución anteriormente transcrita.

URBANISMO

[Los puntos siguientes del orden del día, números 20/37 al 21/38 se trataron de manera conjunta]

20/ 37.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS TERRAZAS DE VELADORES, QUIOSCOS DE HOSTELERÍA Y ELEMENTOS AUXILIARES EXTERIORES DE MOBILIARIO E INSTALACIONES.

Vista la Propuesta de Resolución presentada por el Gerente de Urbanismo y elevada al Pleno por el Concejala Delegada de Urbanismo y Patrimonio, del siguiente contenido literal:

"Una vez tramitado el expediente de referencia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d, en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de Marzo de 2005 (BOCM de 29 de Abril de 2005)

Expediente nº: PR/001/DIS/2018/01

Asunto: Aprobación inicial de la Modificación de Ordenanza Municipal Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quiosco de Hostelería y Elementos Auxiliares Exteriores de Mobiliario e Instalaciones.

Interesado:

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza o Reglamento

Fecha de Iniciación: 26 de noviembre de 2018

Examinado el procedimiento iniciado por Providencia de la Alcaldesa, referente al asunto indicado se han apreciado los

Hechos que figuran a continuación:

Primero.- Se formula por Alcaldía este texto normativo motivado por la petición de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda.

Segundo.- Consta en el expediente informe técnico emitido por el Ingeniero Técnico de la Sección de Disciplina con fecha 27 de noviembre de 2018, acompañado de ficha de análisis del impacto normativo y de coordinación de áreas afectadas.

Tercero.- Así mismo constan informes jurídicos emitidos por el Jefe de la Unidad de Disciplina con fecha 27 de noviembre de 2018 y 29 de enero de 2019.



La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- El artículo 4 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local confiere a los Municipios, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y dentro de sus competencias, la potestad reglamentaria. Esta potestad se manifiesta al exterior a través de su aprobación de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos que, al amparo de lo preceptuado por el artículo 84 de igual texto legal, constituyen una forma de intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos.

Segundo.- El contenido sustantivo se ajusta a las disposiciones legales aplicables, en especial a :

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.
- Ley 37/2003 del Ruido.
- Decreto 55/2012 de régimen legal contra la contaminación acústica de la CAM.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, en adelante ROM.
- Reglamento Municipal Administrativo del Ayuntamiento de Móstoles.
- Normas de coordinación de la Actividad reglamentaria del Ayuntamiento.

Tercero.- En la elaboración de este texto normativo se han cumplimentado las normas de coordinación de la actividad reglamentaria del Ayuntamiento aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 22 de julio de 2014.

Cuarto.- Elaborado y recibido el proyecto de Ordenanza, corresponderá la aprobación de la misma por el Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión del Pleno, y se abrirá un periodo de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El acuerdo de aprobación inicial se publicará en el BOCM y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Quinto.- Concluido el periodo de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 d) y 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión del Pleno.

Sexto.- En el caso de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, debiéndose extender por la Secretaría del Pleno la Certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

Séptimo.- Emitidos informes jurídicos por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento en sentido favorable bajo las condiciones expuestas en los mismos, con fechas 11 de enero y 6 de febrero de 2019.



Se PROPONE al Pleno, una vez aprobado el proyecto por la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior y en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 123.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Resolver lo siguiente:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación de Ordenanza Municipal Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Elementos Auxiliares Exteriores de Mobiliario e Instalaciones.

Segundo.- Someter este texto normativo a información pública durante el plazo de treinta días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; debiendo exponerse en los tablones de edictos y demás medios previsto en la legislación aplicable. Y así mismo audiencia a las Asociaciones y Entidades interesadas. Entendiéndose aprobado definitivamente en el caso de que en dicho plazo no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia.”

Visto el dictamen de la Comisión de Urbanismo de fecha 25 de febrero de 2019, en sentido favorable.

Tras la exposición de la Sra. Benavides Fuster (Concejala Delegada de Urbanismo), interviene en primer turno el Sr. Ortega Sanz (D. Gabriel)(Ganar Móstoles), según consta literalmente en el Diario de sesiones.

La Corporación Pleno, por **trece votos a favor** (correspondientes siete al Grupo Municipal Socialista, cinco al Grupo Municipal Ganar Móstoles y uno de la Sra. Fernández Castello del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes) y **doce abstenciones** (correspondientes once al Grupo Municipal Popular y una del Sr. Gutiérrez Cruz del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes), **acuerda la aprobación** de la propuesta de resolución anteriormente transcrita.

El texto de la Ordenanza que se aprueba, consta en el expediente rubricado marginalmente por el Secretario General como fedatario.

21/ 38.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA GENERAL DE PREVENCIÓN DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA.

Vista la Propuesta de Resolución presentada por el Gerente de Urbanismo y elevada al Pleno por la Concejala Delegada de Urbanismo y Vivienda, del siguiente contenido literal:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d, en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de Marzo de 2005 (BOCM de 29 de Abril de 2005)

Expediente nº: PR/001/DIS/2018/02

Asunto: Propuesta de Aprobación Inicial de la Modificación de Ordenanza General de Prevención de la Contaminación Acústica.

Interesado:

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza o Reglamento

Fecha de Iniciación: 26 de noviembre de 2018



Examinado el procedimiento iniciado por Providencia de la Alcaldesa, referente al asunto indicado se han apreciado los

Hechos que figuran a continuación:

Primero.- Se formula por Alcaldía este texto normativo motivado por la petición de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda.

Segundo.- Consta en el expediente informe técnico emitido por el Ingeniero Técnico de la Sección de Disciplina con fecha 27 de noviembre de 2018, acompañado de ficha de análisis del impacto normativo y de coordinación de áreas afectadas.

Tercero .- Así mismo constan informes jurídicos emitidos por el Jefe de la Unidad de Disciplina con fecha 27 de noviembre de 2018 y 29 de enero de 2019.

La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- El artículo 4 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local confiere a los Municipios, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y dentro de sus competencias, la potestad reglamentaria. Esta potestad se manifiesta al exterior a través de su aprobación de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos que, al amparo de lo preceptuado por el artículo 84 de igual texto legal, constituyen una forma de intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos.

Segundo.- El contenido sustantivo se ajusta a las disposiciones legales aplicables, en especial a :

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.
- Ley 37/2003 del Ruido.
- Decreto 55/2012 de régimen legal contra la contaminación acústica de la CAM.
- Real Decreto 1373/2009, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 33/2003.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, en adelante ROM.
- Reglamento Municipal Administrativo del Ayuntamiento de Móstoles.
- Normas de coordinación de la Actividad reglamentaria del Ayuntamiento.

Tercero.- En la elaboración de este texto normativo se han cumplimentado las normas de coordinación de la actividad reglamentaria del Ayuntamiento aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 22 de julio de 2014.

Cuarto.- Elaborado y recibido el proyecto de Ordenanza, corresponderá la aprobación de la misma por el Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión del Pleno, y se abrirá un periodo de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El acuerdo de aprobación inicial se publicará en el BOCM y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.



Quinto.- Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 d) y 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión del Pleno.

Sexto.- En el caso de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, debiéndose extender por la Secretaría del Pleno la Certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

Séptimo.- Emitidos informes jurídicos por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento en sentido favorable bajo las condiciones expuestas en el mismo, con fecha 11 de enero y 6 de febrero de 2019.

Se **PROPONE** al **Pleno**, una vez aprobado el proyecto por la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior y en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 123.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Resolver lo siguiente:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación de Ordenanza General de Prevención de la Contaminación Acústica.

Segundo.- Someter este texto normativo a información pública durante el plazo de treinta días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; debiendo exponerse en los tablones de edictos y demás medios previsto en la legislación aplicable. Entendiéndose aprobado definitivamente en el caso de que en dicho plazo no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia.”

Visto el dictamen de la Comisión de Urbanismo de fecha 25 de febrero de 2019, en sentido favorable.

Tras la exposición de la Sra. Benavides Fuster (Concejala Delegada de Urbanismo), interviene en primer turno el Sr. Ortega Sanz (D. Gabriel) (Ganar Móstoles), según consta literalmente en el Diario de sesiones.

La Corporación Pleno, por **trece votos a favor** (correspondientes siete al Grupo Municipal Socialista, cinco al Grupo Municipal Ganar Móstoles y uno de la Sra. Fernández Castello del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes) y **doce abstenciones** (correspondientes once al Grupo Municipal Popular y una del Sr. Gutiérrez Cruz del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes), **acuerda la aprobación** de la propuesta de resolución anteriormente transcrita.

El texto de la Ordenanza que se aprueba, consta en el expediente rubricado marginalmente por el Secretario General como fedatario.

MOCIONES

22/ 39.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA COMUNIDAD DE MADRID LOS VERDES, RELATIVA A LA REALIZACIÓN DE LAS



ACTUACIONES NECESARIAS PARA EL ACABADO DE LA PLAZA DEL SOL.

Vista la **Moción** presentada por el Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid del siguiente contenido literal:

"Desde hace años la plaza del sol, referencia de todo un barrio como Móstoles sur, se encuentra inacabada en su parte sur este, con unos terrenos que presentan un estado inapropiado en relación al resto del conjunto.

En su día se aprobó una modificación del planeamiento de ese ámbito que supuso la implantación de un uso comercial en esa zona.

Así mismo en la parte este existe una parcela de equipamiento a día de hoy sin uso y en un estado igualmente no adecuado a la entidad del entorno.

Es por ello que el ayuntamiento debe fijar dentro de sus objetivos a corto plazo lograr el desarrollo integral de la plaza del sol de forma que la misma se vea acabada en un horizonte temporal próximo.

Por todo ello se propone a la corporación Pleno la aprobación de la siguiente MOCIÓN:

El ayuntamiento de Móstoles llevará a cabo de forma inmediata las actuaciones necesarias para que se produzca el desarrollo urbanístico de las parcelas a día de hoy sin uso consolidado en la plaza del sol, de forma que se proceda a ubicar los usos para las mismas previstos en el plan general de ordenación urbana de Móstoles.

En el caso de que para dichas actuaciones sea necesaria la previsión de inversión de recursos municipales, se procederá a incluir una partida con ese fin en los próximos presupuestos municipales."

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Interviniendo en primer turno la Sra. Benavides Fuster (PSOE), Sr. Pato Ballesteros (PP) y Sr. Gutiérrez Cruz (IU CM-LV) y en segundo Sr. Ortega Sanz (D. Gabriel) (Ganar Móstoles), Sra. Benavides Fuster (PSOE), Sr. Pato Ballesteros (PP) y Sr. Gutiérrez Cruz (IU CM-LV).

Sometida a votación la Moción indicada, se obtiene **un voto a favor** del Sr. Gutiérrez Cruz del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes, **trece votos en contra** (correspondientes siete al Grupo Municipal Socialista, cinco al Grupo Ganar Móstoles y uno de la Sra. Fernández Castelló del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes) y **once abstenciones** correspondientes al Grupo Municipal Popular, por lo que la misma resulta **rechazada**.

23/ 40.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA COMUNIDAD DE MADRID LOS VERDES, RELATIVA A LA REALIZACIÓN DE UN PLAN DE ACTUACIÓN EN EL ENTORNO A LA PLAZA DE TOROS.

Vista la **Moción** presentada por el Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid del siguiente contenido literal:



“Los terrenos anexos a la plaza de toros constituyen uno de los principales escaparates de la ciudad al estar situados al borde de la A5 además de estar en una entrada principal de la ciudad. Son cientos de miles de coches los que a diario pasan y ven el triste estado en el que se encuentra esa zona. Sin entrar en el estado de la plaza de toros, los terrenos colindantes a la misma no puede ser que se vean reducidos a servir de aparcamiento de coches, ambulancias, camiones o a lugar de instalación de circos.

El lugar y la ciudad merece otra cosa, además la presencia cercana del moderno hospital de Móstoles, hace que urja que la zona sea rediseñada y se pueda afrontar en la misma unas obras de embellecimiento y recuperación para el uso de toda la ciudad, de forma que se convierta en una referencia estética de la ciudad y de la región.

Por todo ello se somete a la consideración del pleno la aprobación de la siguiente MOCIÓN:

El ayuntamiento de Móstoles llevará a cabo las actuaciones necesarias para poner en uso los terrenos colindantes a la plaza de toros.

Los servicios técnicos municipales de las áreas competentes redactarán un estudio y un proyecto de reurbanización y embellecimiento de los terrenos colindantes a la plaza de toros.

El ayuntamiento de Móstoles incluirá en los próximos presupuestos la partida necesaria para acometer estas obras.”

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Interviniendo en primer turno la Sra. Benavides Fuster (PSOE), Sr. Pato Ballesteros (PP) y Sr. Gutiérrez Cruz (IU CM-LV) y en segundo Sr. Ortega Sanz (D. Gabriel) (Ganar Móstoles), Sra. Benavides Fuster (PSOE), Sr. Pato Ballesteros (PP) y Sr. Gutiérrez Cruz (IU CM-LV).

Sometida a votación la Moción indicada, se obtiene **un voto a favor** del Sr. Gutiérrez Cruz del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes, **trece votos en contra** (correspondientes siete al Grupo Municipal Socialista, cinco al Grupo Ganar Móstoles y uno de la Sra. Fernández Castelló del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes) y **once abstenciones** correspondientes al Grupo Municipal Popular, por lo que la misma resulta **rechazada**.

24/ 41.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR RELATIVA A LA CREACIÓN DE UN PLAN DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN MÓSTOLES.

Vista la **Moción** presentada por el Grupo Municipal Popular del siguiente contenido literal:

“La Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad (Naciones Unidas, 2006), reconoce la accesibilidad como uno de sus principios generales, describiendo en su artículo 9 los derechos de las personas con discapacidad en esta materia.

En nuestro país, la Constitución en su artículo 14 reconoce la igualdad ante la Ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna. El artículo 9.2 de la Ley Fundamental, establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitando su participación en la vida política, cultural y social. Además, el artículo 10 de la Constitución establece la dignidad de la persona como fundamento del



orden político y de la paz social. Así mismo, en su artículo 49 ordena a los poderes públicos, refiriéndose a las personas con discapacidad, que presten la atención especializada que requieran y el amparo especial para el disfrute de sus derechos.

La falta de accesibilidad a ciertos espacios públicos o servicios, pueden derivar en la limitación de libertades fundamentales como el derecho a la educación, a la cultura, a las actividades recreativas y deportivas.

La normativa exige a las instituciones unas condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación que incluyen la adopción de normas internas, así como la elaboración de planes y un calendario de actuaciones.

El mes de octubre del 2016 el Partido Popular de Móstoles presentó una moción para instar al Gobierno actual municipal a poner en marcha un Plan de Accesibilidad Universal de Accesibilidad. La moción se convirtió en Declaración Institucional por acuerdo de todos los grupos políticos.

Es por todo ello, por el que el Grupo Municipal Popular solicita llevar a cabo los siguientes

ACUERDOS:

1. Elaboración de un Plan Estratégico de Accesibilidad Universal de Móstoles.
2. Previsión de presupuesto y plazos para el cumplimiento del Plan.
3. Desarrollar Red Básica de Itinerarios Peatonales de la ciudad, con el objetivo de asegurar el tránsito a pie o en silla de ruedas de forma segura y cómoda bajo los criterios de la accesibilidad universal.
4. Creación de una Oficina Técnica de Accesibilidad que atienda de forma específica las demandas vecinales en materia de Accesibilidad Universal, vele y supervise las obras de la ciudad y que rinda cuentas al Consejo de Accesibilidad.
5. Convocar de forma inminente al Consejo de Accesibilidad de la ciudad para marcar las prioridades en las actuaciones.”

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Interviniendo en primer y segundo turno la Sra. García Millán (Ganar Móstoles), Sr. Martín Cortés (PSOE) y Sra. Sánchez López (PP). Asimismo interviene la Sra. Alcaldesa.

Sometida a votación la Moción indicada, se obtienen **once votos a favor** (correspondientes al Grupo Municipal Popular), **trece votos en contra** (correspondientes siete al Grupo Municipal Socialista, cinco al Grupo Ganar Móstoles y uno de la Sra. Fernández Castelló del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes) y **una abstención** del Sr. Gutiérrez Cruz del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes, por lo que la misma resulta **rechazada**.

25/ 42.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR RELATIVA A COMBATIR LA OCUPACIÓN ILEGAL DE VIVIENDAS, GARANTIZAR EL DERECHO DE PROPIEDAD, LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y BIENES Y LA CONVIVENCIA.

Vista la **Moción** presentada por el Grupo Municipal Popular del siguiente contenido literal:



“El Partido Popular ha anunciado la presentación en el Congreso de los Diputados de una Proposición de Ley Orgánica destinada a combatir la ocupación ilegal de viviendas que garantice el derecho de propiedad, la seguridad de personas y bienes y la convivencia social. En su articulado se establece, entre otras medidas, que la Policía (la autoridad pública y sus agentes) podrá desalojar la vivienda ocupada ilegalmente en un plazo express de 24 horas, sin necesidad de esperar varios meses como hasta ahora y refuerza el delito de usurpación pasando de una multa a pena de privación de libertad de uno a tres años.

Frente a la pasividad e incluso permisividad de los mal llamados “alcaldes del cambio”, esta Proposición de Ley, de aprobarse, evitaría situaciones como la del Patio Maravillas en Madrid o que se produzcan hechos tan lamentables como el ocurrido el pasado 5 de enero en Badalona, donde murieron tres vecinos de un inmueble a consecuencia de una sobrecarga eléctrica provocada por el “pinchazo” ilegal de los okupas que vivían además de forma ilegal en un edificio del barrio de San Roc. Estos ayuntamientos, lejos de promover una política efectiva de vivienda se han dedicado a “consentir” una usurpación de la propiedad que no es justificable en ningún caso, pues se trata de una ilegalidad en contra del derecho constitucionalmente reconocido, la propiedad.

Cuando hay una ocupación ilegal, hay un acto contrario a derecho. No puede ser que estas políticas de cambio se basen en considerar la ocupación ilegal como una situación tolerable o admisible, como no lo es cualquier otra ilegalidad.

Combatir el alarmante y creciente problema de la ocupación de viviendas, luchar contra las mafias y la delincuencia asociada a la misma y garantizar así, la propiedad privada, la convivencia y la seguridad son los motivos principales que impulsan esta iniciativa normativa en el Congreso de los Diputados.

Aunque en la última década se han acortado sustancialmente los plazos judiciales para el desalojo de viviendas, el problema de la ocupación genera alarma en la sociedad española y el número de viviendas ocupadas no deja de aumentar. Además, el fenómeno ha generado la instauración de mafias de la ocupación y la utilización de muchos de estos inmuebles para actividades delictivas.

Como ejemplo, en la Comunidad de Madrid había 4.472 viviendas “okupadas”, 498 más que un año antes, a septiembre de 2018. La mayoría de estos inmuebles se encuentran, además, en la capital. Estas cifras se reproducen de manera similar en otras grandes capitales españolas.

La Proposición de Ley define por primera vez de forma clara la ocupación ilegal e impide que los okupas se intenten amparar en resquicios legales o en derechos que asisten al ciudadano que actúa legalmente, para cometer ese atentado contra la propiedad privada. Para ello se permite que las autoridades públicas y sus agentes intervengan dentro del espacio ocupado para proceder al desalojo. La autoridad pública podrá desalojar las viviendas ocupadas ilegalmente en un plazo de 24 horas.

Asimismo, la nueva ley reforzará las penas asociadas a los delitos de usurpación, que pasarían de multa a privación de libertad de uno a tres años y contempla de manera específica la figura de las mafias de okupación.

Así también, agiliza el proceso penal para juzgar este tipo de delincuencia y para ello modifica la Ley de Enjuiciamiento Criminal y la Ley del Jurado.

De igual manera, amplía la reforma de los procesos civiles, aprobada en junio de 2018, para que las personas jurídicas propietarias de viviendas o poseedores legítimos puedan ejercer su



derecho con la misma agilidad que las personas físicas a la hora de recuperar la posesión de sus casas.

La nueva normativa, de aprobarse, facultará también a las comunidades de propietarios, cuando los ocupantes ilegales realicen actividades prohibidas o molestas o incívicas, para garantizar la correcta convivencia vecinal. Además, considera nula la inscripción en el padrón municipal cuando la persona inscrita sea un okupa ilegal, modificando para ello la Ley de Bases de Régimen local.

Esta Proposición de Ley no regula los desahucios hipotecarios ni arrendaticios ni tiene como objetivo regular los conocidos “precarios” y deja claro que esta normativa nada tiene que ver con la que se ha aprobado en protección de las personas en situaciones de emergencia social o especial vulnerabilidad habitacional cuya protección se encuentra definida en numerosas normas aprobadas por el Partido Popular.

Por las indudables ventajas sociales que esta iniciativa conlleva, el Grupo Municipal Popular eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO. Dar su firme apoyo a la Proposición de Ley Orgánica contra la ocupación ilegal y para la convivencia vecinal y la protección de la seguridad de las personas y cosas en las comunidades de propietarios, registrada en el Congreso de los Diputados el 31 de enero.

SEGUNDO. Reclamar de las fuerzas políticas con representación parlamentaria que den su aprobación a esta iniciativa normativa antiokupa, pionera en España, por ser de interés general y necesaria para corregir un grave problema social y de convivencia generado a causa de estas actividades ilegales contrarias al derecho a la propiedad y a la seguridad de las personas y las cosas.”

Se producen las correspondientes intervenciones, que constan literalmente en el Diario de sesiones. Interviniendo en primer turno el Sr. Gutiérrez Cruz (IU CM-LV), Sra. Rodrigo García (PSOE) y Rodríguez de Rivera Morón (PP) y en segundo Sr. Gutiérrez Cruz (IU CM-LV), Sr. Ortega Sanz (D. Gabriel) (Ganar Móstoles), Sra. Rodrigo García (PSOE).

Sometida a votación la Moción indicada, se obtienen **once votos a favor** (correspondientes al Grupo Municipal Popular), **trece votos en contra** (correspondientes siete al Grupo Municipal Socialista, cinco al Grupo Ganar Móstoles y uno de la Sra. Fernández Castelló del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes) y **una abstención** del Sr. Gutiérrez Cruz del Grupo Municipal Izquierda Unida Comunidad de Madrid-Los Verdes, por lo que la misma resulta **rechazada**.

26/ 43.- MOCIONES DE URGENCIA

No se presentaron.

PRESENTACIÓN DE RUEGOS Y PREGUNTAS

27/ 44.- PRESENTACIÓN DE RUEGOS

Por el **Grupo Municipal Popular**, se presenta el siguiente ruego “in voce” a la **Sra Alcaldesa**:



Ayuntamiento de Méotica

- De la Sra. Parrilla Martín A punto de finalizar este mandato le rogamos a la Sra. Alcaldesa que relaje el “férreo uso de su bastón de mando”; por un lado se desconoce la norma donde se indica que hay que permanecer sentado, hoy en la sala se ha obligado al público a mantenerse sentado. Y por otra parte, según el art. 102.7 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento “cualquier Concejal por alusiones tiene derecho a solicitar la palabra”, usted lo ha prohibido a una Concejal, nuestro Reglamento le da las competencias para ordenar el debate no para extralimitarse.

El ruego es contestado por la Sra. Alcaldesa, según consta literalmente en el Diario de sesiones.

28/ 45.- PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS

No se presentaron.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizado el acto, siendo las veintiuna horas y diez minutos.

Extendiéndose a continuación la presente Acta que yo, Secretario General, certifico. Así mismo certifico que la grabación íntegra de la sesión se encuentra en el archivo de audio siguiente

Nombre:	{8D21E6A2-DECF-4B01-8E26-CFE1F7BEE3A7}.mp3
Código de validación SHA512	8645c06c13f7c05acacc86435ff468a97b88638381a9360ba04720b139b5eae5dc1c4e5f0f583a3d818ba028b410584d239b09e17e73b59438cda436e93f7095

pasando a formar parte del Diario de Sesiones como documento complementario o auxiliar del Acta (artículo 125.4 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005) y conforme al Acuerdo 8/49 de 31 de marzo de 2016 que autoriza la formalización de dicho Diario de Sesiones plenarias en formato electrónico.