

- 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
- 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
- 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46



AYUNTAMIENTO de
Arroyo de la Encomienda

SECRETARÍA

CARLOS RODRÍGUEZ FERMOSE, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA (VALLADOLID), DEL QUE ES ALCALDE-PRESIDENTE D. SARBELIO FERNÁNDEZ PABLOS,

C E R T I F I C O: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario, el día 28 de abril de 2021, adoptó los siguientes acuerdos en extracto:

P.21.04.01.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por el Sr. Presidente se pregunta a los presentes, sobre si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión anterior, celebrada con carácter ordinario el día 30 de marzo de 2021, cuya copia ha sido puesta a disposición de los miembros de la Corporación, desde la convocatoria de la presente.

D. Antonio Olmo desea manifestar que su intervención en el punto 3º relativo al Recurso de Reposición contra el acuerdo de aprobación inicial de la Modificación 2ª del PGOU en la Parcela de CARTISA, por razones que desconoce, no se recogió en el video-acta, por lo que ruega que recoja su intervención en el acta escrita y manifestar su malestar por este incidente.

Encontrada conforme dicha manifestación, por unanimidad de los presentes se acuerda aprobar el borrador del Acta de la sesión anterior, recogiendo sucintamente la intervención del Sr. Olmo en el acta escrita.

P.21.04.02.- APROBACIÓN PROVISIONAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 9/2021, MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

Por la Presidencia se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

VISTA la Providencia de la Concejala de Hacienda de fecha 13 de abril de 2021, dictada por delegación del Alcalde por Resolución de Alcaldía n 2012/301 de fecha 10 de febrero de 2021, por la que se dispone iniciar expediente de modificación de créditos Nº 9 correspondiente a cuatro solicitudes de modificación de créditos mediante suplemento de crédito, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, remitidas a la Concejalía de Hacienda.

VISTA la Memoria suscrita por la Jefa del Servicio de Economía y Hacienda, de fecha 14 de abril de 2021 en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2021.

VISTO el estado numérico que presenta la Memoria antes citada.

VISTO lo dispuesto en el Artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que dice textualmente:

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el

OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**

Página 2 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :

- 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
- 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
- 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO
30/04/2021 13:46

consignado, el presidente de la corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

2. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta ley.

3. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el presupuesto de un organismo autónomo, el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el órgano competente del organismo autónomo a que aquél corresponda, será remitido a la entidad local para su tramitación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

4. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio. En el expediente se acreditará que los ingresos previstos en el presupuesto vengan efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

VISTO lo dispuesto en los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, las Bases de Ejecución 8ª y 9ª del Presupuesto 2021 que regulan las normas comunes aplicables a las modificaciones presupuestarias y en particular a los suplementos de créditos.

VISTOS los Informes de Intervención Nº 248/2021, de 14 de abril, fiscalizando de conformidad el expediente, y Nº 249/2021, de 15 de abril, sobre evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, con resultado de control permanente previo de cumplimiento, teniendo en cuenta la suspensión de las reglas fiscales.

En base a lo expuesto y dictaminada por la Comisión Municipal Informativa de Presidencia, Hacienda y Recursos, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 21 de abril de 2021, se propone al Pleno la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente el expediente de modificación de créditos nº 9/2021 mediante suplemento de crédito por importe de 275.900,00€ financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	CRÉDITO ACTUAL (€)	MODIFICACIÓN (€)	CRÉDITO DEFINITIVO (€)
2312.489.00	Otras subvenciones a familias COVID19	30.000,00	14.600,00	44.600,00
3261.481.00	Premios y becas	50.000,00	26.300,00	76.300,00
3421.621.02	Construcción campos futbol y rugby en Soto verde	770.900,21	235.000,00	1.005.900,21
			275.900,00	



OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**

Página 3 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :

- 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
- 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
- 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO
30/04/2021 13:46

Puede verificar la validez de este documento accediendo a <http://sede-electronica.arroyo.org> eligiendo la opción "Verificar documentos mediante COVE". El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.arroyo.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

FINANCIACIÓN REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

INGRESOS	CONCEPTO	PREVISIÓN ACTUAL (€)	MODIFICACIÓN (€)	IMPORTE DEFINITIVO (€)
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	6.667.370,23	275.900,00	6.943.270,23
TOTAL			275.900,00	

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas para la defensa de sus derechos, entendiéndose que, si durante el plazo de exposición no se presentan reclamaciones, el acuerdo se elevará a definitivo.

TERCERO.- Una vez que este acuerdo tenga el carácter de definitivo, enviar una copia del expediente a la Comunidad Autónoma y al Ministerio de Economía y Hacienda (Servicio de Coordinación con las Haciendas Territoriales) así como publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el resumen por capítulos de esta modificación presupuestaria.

CUARTO.- Comunicar la aprobación definitiva de estos acuerdos a la Intervención municipal, así como a las Concejalías afectadas por dicha modificación y a los portavoces de los grupos municipales.

Concedida la palabra a los miembros de la Corporación y sometida a votación la propuesta de la Presidencia, resulta aprobada por mayoría, con 13 votos a favor y 4 abstenciones (de PSOE y Vecinos por Arroyo).

P.21.04.03.- APROBACIÓN PROVISIONAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 10/2021, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

Por la Presidencia se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

VISTA la Providencia de la Concejala de Hacienda de fecha 13 de abril de 2021, dictada por delegación del Alcalde por Resolución de Alcaldía nº 2021/301 de fecha 13 de abril de 2021, por la que se dispone iniciar expediente de modificación de créditos Nº 10 correspondiente a dos solicitudes de modificación de créditos mediante crédito extraordinario, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, remitidas a la Concejalía de Hacienda.

VISTA la Memoria suscrita por la Jefa del Servicio de Economía y Hacienda, con fecha 14 de abril, en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2021.

VISTO el estado numérico que presenta la Memoria antes citada.

VISTO lo dispuesto en el Artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que dice textualmente:

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el

OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**

Página 4 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :

- 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
- 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
- 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO
30/04/2021 13:46

consignado, el presidente de la corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

2. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta ley.

3. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el presupuesto de un organismo autónomo, el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el órgano competente del organismo autónomo a que aquél correspondía, será remitido a la entidad local para su tramitación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

4. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio. En el expediente se acreditará que los ingresos previstos en el presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

VISTO lo dispuesto en los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, las Bases de Ejecución 8ª y 9ª del Presupuesto 2021 que regulan las normas comunes aplicables a las modificaciones presupuestarias y en particular a los suplementos de créditos.

VISTO lo dispuesto en las Bases de Ejecución 8ª y 9ª del Presupuesto 2021 que regulan las normas comunes a las modificaciones de crédito y las normas específicas a las modificaciones de crédito financiadas con créditos extraordinarios.

VISTOS los Informes de Intervención de fecha 14 de abril, Nº 252/2021, fiscalizando de conformidad la tramitación del expediente; y Nº 253/2021, de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, con resultado de control permanente previo de cumplimiento, teniendo en cuenta la suspensión de las reglas fiscales.

En base a lo expuesto y dictaminada por la Comisión Municipal Informativa de Presidencia, Hacienda y Recursos, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 21 de abril de 2021, se propone al Pleno la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente el expediente de modificación de créditos nº 10/2021 mediante crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales por importe de 189.202,00€, y que se desglosa en las siguientes aplicaciones:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	CRÉDITO ACTUAL (€)	MODIFICACIÓN (€)	CRÉDITO DEFINITIVO (€)
3261.489.00	OTRAS SUBVENCIONES A FAMILIAS PARA EQUIPAMIENTO DEPORTIVO Y MATERIAL INFORMÁTICO	0,00	180.000,00	180.000,00

El documento ha sido firmado o aprobado por :
 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

3421.625,00	MOBILIARIO DE LOS CAMPOS DE RUGBY SOTOVERDE	0,00	9.202,00	9.202,00
			189.202,00	

FINANCIACIÓN REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

INGRESOS	CONCEPTO	PREVISIÓN ACTUAL (€)	MODIFICACIÓN (€)	IMPORTE DEFINITIVO (€)
870,00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	6.943.270,23	189.202,00	7.132.472,23
TOTAL			189.202,00	

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas para la defensa de sus derechos, entendiéndose que, si durante el plazo de exposición no se presentan reclamaciones, el acuerdo se elevará a definitivo.

TERCERO.- Una vez que este acuerdo tenga el carácter de definitivo, enviar una copia del expediente a la Comunidad Autónoma y al Ministerio de Economía y Hacienda (Servicio de Coordinación con las Haciendas Territoriales) así como publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el resumen por capítulos de esta modificación presupuestaria.

CUARTO.- Comunicar la aprobación definitiva de estos acuerdos a la Intervención municipal, así como a las Concejalías afectadas por dicha modificación y a los portavoces de los grupos municipales.

Concedida la palabra a los miembros de la Corporación y sometida a votación la propuesta de la Presidencia, resulta aprobada por mayoría, con 14 votos a favor y 3 abstenciones (de PSOE).

P.21.04.04.- SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD A FUNCIONARIO INTERINO PARA EL DESEMPEÑO DE ACTIVIDAD PRIVADA.

Por la Presidencia se da cuenta de la siguiente propuesta de acuerdo:

VISTA la Resolución de Alcaldía nº 698/2021 de 8 de marzo de 2021, por la que se nombra a D. Roberto Prieto Lorenzo, funcionario interino Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar de este Ayuntamiento, denominación: Auxiliar de tesorería, para ocupar el puesto vacante nº 68.

VISTA el Acta de toma de posesión de fecha 24 de marzo de 2021. En este mismo acto, el funcionario solicita la compatibilidad para el desempeño del puesto con el de Recepcionista en la Residencia DOMUSVI PUERTA NUEVA, declarando expresamente:

–Que la actividad privada que voy a desarrollar corresponde a un puesto de trabajo que requiere una presencia efectiva inferior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda de 37, 50 horas



OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**

Página 6 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :

- 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
- 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
- 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO
30/04/2021 13:46

- Que el desarrollo de mi actividad privada no impedirá o menoscabará el estricto cumplimiento de mis deberes ni comprometerá mi imparcialidad o independencia como funcionario interino.

- Que no voy a ejercer actividad que se relacione directamente con las que desarrolla el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

- Que no voy a ejercer actividad privada relacionada con asuntos con los que tenga que intervenir por razón del puesto público que voy a ocupar.

- Que mi actividad privada la realizaré fuera del horario de trabajo como funcionario interino en este Ayuntamiento.

VISTA la Providencia de Alcaldía de fecha 15 de abril de 2021, en la que se dispone que, por el Servicio de Recursos Humanos se emita informe sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

VISTO el escrito de D. Roberto Prieto Lorenzo, de 15 de abril del presente, solicitando la reducción del complemento específico en un 30% del Salario Base.

VISTO el informe-propuesta del TAG de Régimen Interior, de fecha 15 de abril de 2021, sobre solicitud de compatibilidad para desarrollar actividad privada, de D. Roberto Prieto Lorenzo, nombrado funcionario interino, Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar de tesorería, para ocupar el puesto vacante nº 68.

En base a lo expuesto y dictaminada por la Comisión Municipal Informativa de Presidencia, Hacienda y Recursos, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 21 de abril de 2021, se propone al Pleno la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Reconocer a D. Roberto Prieto Lorenzo, nombrado funcionario interino, Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar de tesorería, para ocupar el puesto vacante nº 68, la compatibilidad con el ejercicio de la actividad privada de *Recepcionista en la Residencia DOMUSVI PUERTA NUEVA*, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en Resolución de 20 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 16 de diciembre de 2011, por el que se aprueba el procedimiento para la reducción, a petición propia, del complemento específico de los funcionarios de la Administración General del Estado pertenecientes a los Subgrupos C1, C2 y E, y teniendo en cuenta también:

- Que el desarrollo de su actividad privada no impedirá o menoscabará el estricto cumplimiento de sus deberes ni comprometerá su imparcialidad o independencia como funcionario interino.

- Que no podrá ejercer actividad que se relacione directamente con las que desarrolla el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

- No podrá ejercer actividad privada relacionada con asuntos con los que tenga que intervenir por razón del puesto público que ocupa.

- Que el desempeño de su puesto de trabajo como funcionario requiere la presencia obligatoria de 9 a 14 horas, sin perjuicio del cumplimiento del horario semanal, por lo que su actividad privada, la realizará fuera de este horario.

SEGUNDO.- Inscribir el Acuerdo del Pleno por el que se reconoce dicha compatibilidad para desempeñar actividades privadas en el correspondiente Registro de personal.

TERCERO.- Notificar el Acuerdo adoptado al interesado y comunicarlo al Servicio de RRHH, para proceder al nombramiento del funcionario interino con la correspondiente reducción del complemento específico en un 30% del Salario Base, en cumplimiento de este Acuerdo.

OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**

Página 7 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :

1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE

ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56

2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA

ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16

3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO

30/04/2021 13:46

Concedida la palabra a los miembros de la Corporación y sometida a votación la propuesta de la Presidencia, resulta aprobada por mayoría de los presentes, con 13 votos a favor y 4 abstenciones (de PP).

P.21.04.05.- DACIÓN DE CUENTA DEL RESULTADO DE CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2020.

Por la Presidencia se da cuenta del Informe de Intervención N° 254/2021, de 14 de abril, sobre el resumen anual del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda de los resultados del control interno, que se establecen en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, del ejercicio 2020.

En dicho Informe se concluye lo siguiente:

1. FUNCIÓN INTERVENTORA

En materia de gastos a lo largo del ejercicio la función interventora ha alcanzado el control previo del 100% de los gastos de la entidad en todas sus fases (autorización, disposición, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago y pago material).

En materia de ingresos, se ha fiscalizado con carácter previo la totalidad de los ingresos mediante el sistema de toma de razón en contabilidad (excepto para ordenación y pago de las devoluciones de ingresos en el que se ha procedido a fiscalizar cada una de las operaciones), también se ha fiscalizado los padrones de contribuyentes de cobro periódico respecto a la correcta aplicación de los tipos impositivos recogidos en las correspondientes ordenanzas fiscales.

Los principales incumplimientos normativos detectados en el ejercicio de la función interventora, han sido los siguientes:

Contrataciones irregulares prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, ni tan siquiera del procedimiento establecido en el art 118 de la Ley de Contratos del Sector Público. En estos casos, los órganos gestores del gasto proceden a realizar la contratación sin llevar a cabo ninguna tramitación administrativa, llegándose a equiparar a una contratación verbal, prohibida por el artículo 37 de la LCSP.

En otras ocasiones, se observa que se tramitan como contratos menores, gastos que, por su naturaleza, no pueden ser considerados como tales, ya que los contratos menores definidos en el apartado primero del artículo 118, no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

En otros casos, se produce omisión de la función interventora como consecuencia de la realización de gastos respecto de los cuales no existe ninguna fase previa de autorización o compromiso por tratarse de servicios o suministros correspondientes a contratos ya finalizados pero que se han seguido prestando.

2. CONTROL PERMANENTE

De los trabajos realizados en el ejercicio de control permanente obligatorio, tanto planificables como no planificables:

En el informe anual de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad del ejercicio 2020, se pone de manifiesto un incumplimiento del periodo medio de pago en el primer trimestre de 2020, debido a la tardanza en la tramitación de los expedientes de aprobación de determinadas facturas, concluyendo en el mismo que a fin de evitar que pueda volver a plantearse esta situación de incumplimiento, deberá articularse un sistema que agilice la tramitación de los expedientes de aprobación de facturas con la implicación de todos los servicios administrativos del ayuntamiento.



OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**

Página 8 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :

1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE

ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56

2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA

ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16

3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO

30/04/2021 13:46

En el resto de los trabajos realizados en el ejercicio de control permanente, no se detectan incidencias destacables, y, por lo tanto, no será necesaria la adopción de medidas correctoras en esta modalidad.

De los trabajos realizados en el ejercicio de control permanente seleccionable. Se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

Comprobación de liquidaciones definitivas de ICIO y liquidaciones tributarias derivadas de la tasa por expedición de licencias urbanísticas o en su caso autoliquidaciones y declaraciones responsables

Se concluye que:

El Ayuntamiento está incumpliendo la obligación prevista en el art. 103 del TRLRHL y en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras de realizar las comprobaciones administrativas preceptivas, una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, a fin de en su caso practicar las liquidaciones definitivas correspondientes.

Existen anomalías en la documentación que conforman los expedientes lo que impide la correcta liquidación del impuesto.

Existen retrasos en la remisión al Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Valladolid de las deudas que han finalizado el periodo voluntario de pago.

No se tramitan declaraciones de caducidad de licencias de obras lo que origina que haya devoluciones de ingresos, en los que atendiendo a los plazos legales habría prescrito el derecho a solicitarlos al haber caducado el expediente, y aun así han sido devueltos por no haberse producido la declaración expresa de caducidad.

Control financiero de los pagos a justificar

Se concluye que el sistema de pagos a justificar se utiliza con carácter excepcional y normalmente centrado en suministros muy poco habituales (cuyos proveedores no realizan el servicio o suministro si no se paga en el momento) y también en asistencias a cursos o jornadas.

Siendo en general bueno el cumplimiento de la normativa que regula los pagos a justificar.

Gestión de multas por infracción de la ordenanza General de Circulación

Se concluye que:

El procedimiento seguido por el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda en cuanto a la tramitación a las infracciones detectadas por los radares, en el cual se impone a los titulares de los vehículos la obligación de identificar al conductor haya reconocimiento o no de la autoría, bajo la advertencia de duplicar o triplicar la sanción originaria, es, en virtud de la Sentencia dictada por el Tribunal contencioso administrativo de Valladolid, por la que se resuelve el recurso contencioso-administrativo 187/2019 absolutamente ilegal, injusto y esencialmente recaudatorio.

Se nombran los boletines de las infracciones detectadas de manera no correlativa lo que impide determinar si faltan sanciones en las relaciones de los boletines.

En los casos en que los agentes descartan alguna de las fotografías de los radares para que no sea tramitada, no se deja constancia por escrito de los motivos por los cuales debe ser descartada, por lo que se establece la recomendación de que sería conveniente que se dejara constancia por escrito indicando los motivos por los cuales procede anular una sanción.

En ocasiones se incoa expediente sancionador a pesar de haber prescrito el derecho de la Administración a sancionar, por haber transcurrido más de seis meses desde que se produjo el incumplimiento.

Se observan deficiencias en los procedimientos, lo que determina la pérdida de numerosos litigios por parte de la Administración.

Existen retrasos en la remisión al Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Valladolid de las deudas que han finalizado el periodo voluntario de pago.



El documento ha sido firmado o aprobado por :

- 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
- 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
- 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

Aspectos económicos de la gestión del Campo de Golf

No se detectan incidencias destacables y, por lo tanto, no será necesaria la adopción de medidas correctoras en esta modalidad, únicamente se realizan una serie de recomendaciones al apreciar riesgos futuros tales como:

Que se vaya modificando la ordenanza que regula las tarifas que deben abonar los usuarios a fin de evitar que la misma se quede obsoleta.

Que se licite el contrato de mantenimiento del campo de golf, ya que el mismo finalizó en marzo del 2020.

Contratos menores

Se concluye que:

Respecto al importe de los contratos menores: Se observan contratos realizados por el importe máximo que permite la Ley de Contratos del Sector Público para este tipo de contratos, deduciendo que la celebración de estos contratos podría no haber correspondido a un cálculo de las necesidades públicas a satisfacer, debidamente planificadas y evaluadas, sino a las ventajas prácticas de la utilización de la contratación desde un punto de vista de la simplicidad de su tramitación

Respecto a los posibles casos de fraccionamiento: se han identificado expedientes de contratos menores a través de los cuales se ha adjudicado de forma separada actuaciones de carácter necesario, reiterado y previsible, o la realización de prestaciones de naturaleza similar que podían corresponder a un fin único y cuya adjudicación, por otra parte, ha recaído, en ocasiones en el mismo contratista.

Sobre la calificación jurídica del tipo de contrato. En una gran parte de los contratos menores, no se identifica con claridad de qué tipo de contrato (obras, servicios, suministros, contratos privados) se trata.

Sobre la publicación de los contratos menores:

Se da cumplimiento a través de la publicación trimestral en el perfil del contratante del Ayuntamiento, de los contratos menores adjudicados, si bien se detecta que no se publica el plazo de duración de los contratos.

Respecto de la documentación requerida por la normativa:

-En las memorias justificativas o informes de necesidad:

- No se justifica la excepcionalidad y motivación expresa de la utilización del contrato menor.
- No se justifica la no alteración del objeto del contrato
- En ninguno de los expedientes consta que sea una necesidad que sea preciso cubrir de manera urgente, como se señala en la Instrucción 1/2018 del Ayuntamiento.

En la aprobación del gasto. Existen una serie de expedientes en los que no se realiza el acto de aprobación del gasto con carácter previo a la realización de la prestación y a la presentación de factura por parte del contratista.

En cuanto a la existencia de presupuestos en los contratos menores de obras, en la mayoría no consta.

Asimismo, en dicho Informe, se exponen las recomendaciones que se consideran convenientes para resolver las deficiencias detectadas y/o para introducir mejoras en la gestión, a través de actuaciones concretas a adoptar por el propio gestor del expediente y/o actuación controlada, que son las siguientes:

1. FUNCIÓN INTERVENTORA

Se debería efectuar una programación de la actividad de contratación pública, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 28.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, realizando un análisis de las necesidades aparecidas, de su importancia cuantitativa (cuanto volumen tienen, cuánto cuestan en total), de su entorno temporal (se agrupan en determinados momentos, se distribuyen por igual a lo largo del ejercicio, se prolongan durante varios ejercicios), y una vez hecho este análisis y con sus resultados es necesario establecer la mejor forma de abordar su contratación (determinando el procedimiento adecuado) y priorizarlas y ordenarlas temporalmente. Una vez hecho esto, los procedimientos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público conseguirán que se cubran las necesidades de forma adecuada



OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**
Página 10 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :

- 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
- 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
- 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO
30/04/2021 13:46

2. CONTROL FINANCIERO

Se deber articular un sistema que agilice la tramitación de los expedientes de aprobación de facturas con la implicación de todos los servicios administrativos del Ayuntamiento, a fin de evitar retrasos en el pago de las mismas y posibles incumplimientos en el periodo medio de pago

Para mejorar la gestión del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras

Se deberán realizar las comprobaciones administrativas preceptivas, una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, a fin de en su caso practicar las liquidaciones definitivas correspondientes.

Se deberá establecer un procedimiento de control y supervisión de la información y documentación que conforman los expedientes de manera que estén completos y conformados según el art. 70 de la Ley 39/2015.

Se debería establecer un procedimiento de control de las licencias de obras que se conceden y se debería comprobar el cumplimiento de la ejecución de las obras en el tiempo que se concede para ello, y en el caso de incumplimiento que se efectúe la declaración expresa de caducidad de las mismas.

Se deberá agilizar el envío al Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Valladolid de las deudas que han finalizado el periodo voluntario de pago para su cobro en vía ejecutiva

Para mejorar la gestión de multas por infracción de la Ordenanza General de Circulación

Deberán adoptarse las medidas oportunas a fin de que el procedimiento seguido se adecúe a lo establecido en el Título IV del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y no se vulnere ningún precepto constitucional ni legal básico

Deberá exigirse que en el caso de que los agentes descarten alguna fotografía de los radares se deje constancia por escrito de los motivos por los cuales se procede a anular la sanción.

Deberá establecerse medidas correctoras para evitar prescripciones en los procedimientos.

Se deberá agilizar el envío al Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Valladolid de las deudas que han finalizado el periodo voluntario de pago para su cobro en vía ejecutiva.

Con respecto a los aspectos económicos de la gestión del Campo de Golf

Se recomienda que se vaya modificando la ordenanza que regula las tarifas que deben abonar los usuarios a fin de evitar que la misma se quede obsoleta.

Que se liciten con suficiente antelación los contratos necesarios para la gestión del campo de golf.

Con respecto a los contratos menores

El recurso al contrato menor deberá utilizarse única y exclusivamente para las necesidades de escasa cuantía, no repetitivas en el tiempo y que precisan de una rápida satisfacción de las necesidades que por su escasa cuantía y duración temporal, resulte necesario adjudicar de manera directa a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, a través de un procedimiento ágil y sencillo., resultando el uso del contrato menor extraordinario, reservando para los otros procedimientos de contratación que garantizan la publicidad y la concurrencia las necesidades ordinarias del Ayuntamiento.

Se recomienda analizar las necesidades municipales en su conjunto, evitando el uso fraudulento del contrato menor para necesidades que son periódicas en el tiempo o fraccionando de manera irregular las prestaciones para evitar el uso de otros sistemas de contratación que garanticen la publicidad y la concurrencia.



OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**
Página 11 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO
30/04/2021 13:46

Puede verificar la validez de este documento accediendo a <http://sede-electronica.arroyo.org> eligiendo la opción "Verificar documentos mediante COVE". El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.arroyo.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

Se recomienda que en el informe de necesidad que se elabore para cada uno de los contratos menores se acredite con cierto detalle la necesidad concreta que se pretende satisfacer, que no se cuenta con medios materiales y/o personales para su satisfacción, y que además no se está fraccionando el objeto del contrato, evitando informes de necesidad genéricos que no aportan nada.

Para todos los gastos que se tramiten a través del contrato menor se recomienda que se siga el siguiente procedimiento:

- Solicitud de RC
- Elaboración de informe de necesidad, calificando adecuadamente cada uno de los contratos menores (obras, servicios, suministros...), estableciendo su plazo de duración y el responsable del contrato
 - (En caso de contrato menor de obras) presupuesto de las obras y proyecto cuando sea necesario.
 - Solicitud de las correspondientes ofertas cuando sea necesario, intentando la igualdad de trato entre todos los licitadores.
 - Aprobación del gasto.
 - Aportación de la factura correspondiente.

3. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN

Tal y como establece el artículo 38.1 del R.D 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, "El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

A continuación, se detallan las recomendaciones para subsanar las debilidades, deficiencias e incumplimientos, que se ponen de manifiesto en el informe resumen del 2020:

✓ *Se deber articular un sistema que agilice la tramitación de los expedientes de aprobación de facturas con la implicación de todos los servicios administrativos del Ayuntamiento, a fin de evitar retrasos en el pago de las mismas y posibles incumplimientos en el periodo medio de pago.*

✓ *Programación de la actividad de contratación pública, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.4 de la Ley de contratos del Sector Público, realizando un análisis de las necesidades aparecidas.*

- *Debe planificarse la contratación agrupando y centralizando los gastos que vienen siendo cubiertos por la contratación menor, para que se puedan usar los procedimientos establecidos en la Ley de contratos del Sector Público, particularmente el procedimiento abierto simplificado y el simplificado abreviado, y los sistemas de racionalización de la contratación, reservando los contratos menores para las necesidades de escasa cuantía, no repetitivas en el tiempo*

- *Seguir la tramitación interna en los expedientes de contratación menor, exigiendo que cumplan los requisitos exigidos en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público*

✓ *Establecer un protocolo de control de las licencias de obras concedidas para:*

- *La realización de las comprobaciones administrativas preceptivas, una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, a fin de, en su caso, practicar las liquidaciones definitivas correspondientes del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y obras.*

- *Comprobar el cumplimiento de la ejecución de las obras en el plazo concedido, y en el caso de incumplimiento que se efectúe la declaración expresa de caducidad de las mismas que evite la devolución de ingresos indebidos por I.C.I.O no previstos.*

✓ *Establecer un protocolo de actuación en la tramitación de infracciones de la ordenanza General de Circulación para:*

- *Que el procedimiento que se siga se adecúe a lo establecido en el Título IV del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y no se vulnere ningún precepto constitucional ni legal básico.*

OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**

Página 12 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :

- 1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
- 2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
- 3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO
30/04/2021 13:46

- Evitar prescripciones en los procedimientos.
- Deberá exigirse la constancia motivada de todas las anulaciones de sanciones.

Concedida la palabra a los miembros de la Corporación, se da cuenta de la propuesta; realizando los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales y miembros de la Corporación, las manifestaciones que constan en el video-acta de la sesión autenticada con las firmas electrónicas del Sr. Secretario y del Sr. Presidente de la Corporación que consta en el expediente de la sesión, a la cual nos remitimos y a la que se puede acceder desde la web o intranet municipal.

El Pleno queda enterado.

A.1.- MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR PARA LA MEJORA DE LOS PARQUES INFANTILES DEL MUNICIPIO.

El Grupo Municipal Popular de Arroyo de la Encomienda, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Propuesta de Moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es sabido por todos los vecinos de este municipio que una de las zonas de más afluencia son los parques infantiles.

En Arroyo de la Encomienda disponemos de muchos parques infantiles, pero muchos de ellos no están en las condiciones adecuadas. Varios parques de madera llevan tiempo sin el mantenimiento adecuado, la pintura está deteriorada y los niños suben con pies de plomo para no clavarse una astilla, además las cadenas de muchos de los columpios están oxidadas y otros han quedado obsoletos y demasiado viejos.

Para comprobar todo lo anterior solamente hace falta darse una vuelta por el municipio y comprobar el estado de muchos de los parques.

Por todo lo anterior, se somete a la consideración del Pleno la aprobación del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Realizar el mantenimiento adecuado de los parques infantiles del municipio.

SEGUNDO.- Sustituir aquellos parques infantiles que quedaron obsoletos y demasiado deteriorados por otros nuevos.

Defiende la moción la Sra. Concejala, D^a M^a Isabel Montalvillo Samaniego.

Concedida la palabra a los miembros de la Corporación, se da cuenta de la propuesta; realizando los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales y miembros de la Corporación, las manifestaciones que constan en el video-acta de la sesión autenticada con las firmas electrónicas del Sr. Secretario y del Sr. Presidente de la Corporación que consta en el expediente de la sesión, a la cual nos remitimos y a la que se puede acceder desde la web o intranet municipal.

D. Rafael Velasco propone una enmienda, proponiendo la redacción de la parte dispositiva de la Moción, con el siguiente texto:

PRIMERO.- Que se contrate por parte del Ayuntamiento los trabajos de inspección y certificación de empresa homologada conforme a la UNE 1176, en el



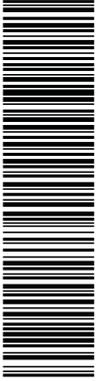
OTROS DATOS

Código para validación: **WP31N-FIJ8N-33V22**
Página 13 de 13

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- María de la O Sanchez, Auxiliar Administrativo Secretaría - 55, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 09:56
2.- Carlos Rodríguez Feroso, Secretario General, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 30/04/2021 13:16
3.- Sarbelio Fernández Pablos, Alcalde, de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Aprobado 30/04/2021 13:46

ESTADO

FIRMADO
30/04/2021 13:46

Puede verificar la validez de este documento accediendo a <http://sede-electronica.arroyo.org> eligiendo la opción "Verificar documentos mediante COVE". El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.arroyo.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

plazo más breve posible, que nos dé una fotografía real, conforme a esta normativa, de cuál es el estado de los 71 parques de Arroyo de la Encomienda.

SEGUNDO.- Una vez que se conozcan las deficiencias que se detecten, se valoren por los técnicos municipales y se reparen aquellas que se estimen pertinentes.

TERCERO.- Que se valore esta actuación y en caso de que se considere adecuada, se licite un contrato a 4 años, de inspección de empresa homologada conforme a la UNE 1176.

D^a M^a Isabel Montalvillo acepta la propuesta.

Sometida a votación la moción conforme al texto enmendado, resulta aprobada por unanimidad de los presentes.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, libro la presente, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta a que corresponde estos acuerdos, con el V^o B^o del Sr. Alcalde, en

Arroyo de la Encomienda, en la fecha de la firma electrónica de este documento,

V^o B^o
EL ALCALDE

EL SECRETARIO